



# ARCHIVES LANAUDIÈRE

*ARCHIVES LANAUDIÈRE*  
*Rapport annuel 2016-2017*



**Cook, Bouchard, Reardon, Mosdell, Maurice Richard**  
**La visite du Canadien à Joliette**  
**Journal du comité des jeux 1942-1943**  
**Photographie provenant du P0049-0263 – Fonds Séminaire de Joliette**  
**Archives Lanaudière**

*Rapport annuel de la*  
*26<sup>e</sup> Assemblée générale annuelle*  
*du 29 novembre 2017*

# Table des matières

---

	<u>Page</u>
Avis de convocation .....	1
Ordre du jour.....	2
Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 30 novembre 2016 .....	3
Mot du président.....	16
Mot du directeur général.....	18
Suivi du plan d'action 2016-2017 .....	20
Plan d'action 2017-2018.....	40
Rapport du vérificateur.....	55
Budget adopté 2017-2018 (sommaire) .....	73
Notre mission	
- Rapport à Bibliothèque et Archives nationales du Québec.....	76
Élection des administratrices et administrateurs	
- Liste des membres de l'assemblée générale annuelle .....	108
- Liste des membres du conseil d'administration en 2016-2017.....	111
- Élection des administratrices et administrateurs .....	112



## ARCHIVES LANAUDIÈRE

26<sup>e</sup> Assemblée générale annuelle  
de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière Inc.  
le mercredi 29 novembre 2017 à 10h00  
tenue à la salle des chercheurs d'Archives Lanaudière  
située au 270, boulevard de l'Ange-Gardien à L'Assomption

---

### **Article 6.7 Quorum**

**Article 6.7.1** *Si le nombre de membres de la Corporation est moins de 25 membres, le quorum nécessaire pour la transaction des affaires à une assemblée de membres, est de 8 membres.*

**Article 6.7.2** *Si le nombre de membres de la Corporation est de 25 et plus, le quorum nécessaire pour la transaction des affaires à une assemblée des membres, est fixé au tiers des membres en règles.*

**Article 6.7.3** *Pour qu'une assemblée de membres ait quorum, il faut qu'au moins trois membres de la Corporation du Collège de l'Assomption y soient présents.*

---

### **Ordre du jour**

1. Ouverture de l'assemblée
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du Procès-verbal du 30 novembre 2016 à 10h00
4. Mot du président
5. Mot du directeur général
6. Plan d'action
  - 6.1 Suivi du plan d'action 2016-2017
  - 6.2 Plan d'action 2017-2018
7. Rapport du vérificateur
8. Budget 2017-2018 (sommaire)
9. Rapport annuel d'activité à Bibliothèque et Archives nationales du Québec
10. Nomination du vérificateur

11. Élection des administratrices et administrateurs
  - 11.1 Liste des membres de l'assemblée générale
  - 11.2 Liste des membres du conseil d'administration en 2016-2017
  - 11.3 En élection
12. Clôture de l'assemblée

*Procès-verbal de la vingt-septième assemblée générale annuelle de la  
Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière inc.  
Le jeudi 29 novembre 2018 à 10 h 00*



PROCÈS-VERBAL DE LA VINGT-QUATRIÈME **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE** DE LA  
CORPORATION DU CENTRE RÉGIONAL D'ARCHIVES DE LANAUDIÈRE INC.  
TENUE LE **MERCREDI 30 NOVEMBRE 2016 À 10H00** À LA SALLE DES CHERCHEURS

**PROCÈS-VERBAL**

**MEMBRES PRÉSENTS :**

**Pour les membres structurés des établissements d'enseignement privés représenté par les délégués suivants :**

**Du Collège de l'Assomption**

Monsieur Hans Glaude  
Madame Diane Joly  
Madame Annie Moreau  
Monsieur Étienne Pellerin  
Monsieur Robert Picard  
Madame Chantale Simard

**Pour les membres structurés des sociétés d'histoire**

**De la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption, la déléguée suivante :**

Madame Lisette Dumesnil-Landreville

**De la Société d'histoire de la région de Terrebonne, le délégué suivant :**

Monsieur Claude Martel

**De l'Association des descendants des Roch Thouin d'Amérique, le délégué suivant :**

Monsieur Gilles Thouin

**Pour les membres structurés des établissements publics**

Aucune présence

**Pour les membres structurés des MRC et des municipalités**

**De la ville de Repentigny, la déléguée suivante :**

Madame Denyse Peltier

**Pour le milieu socio-économique, le délégué suivant :**

Monsieur Michel Lefebvre

***Sous la présidence de :*** Monsieur Robert Picard

***Personnel présent :*** Monsieur Denis Pepin, directeur général

---

**Article 6.7.2** *Si le nombre de membres de la Corporation est plus de 25 et plus, le quorum nécessaire pour la transaction des affaires à une assemblée des membres est fixé au tiers des membres en règles.*

**ORDRE DU JOUR**

1. Ouverture de l'assemblée
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Procès-verbal du jeudi 19 novembre 2015 à 10h00
4. Mot du président
5. Mot du directeur général
6. Plan d'action
  - 6.1 Suivi du plan d'action 2015-2016
  - 6.2 Plan d'action 2016-2017
7. Rapport du vérificateur 2015-2016
8. Budget 2016-2017 (sommaire)
9. Rapport de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ)
10. Nomination du vérificateur
11. Élection des administratrices et administrateurs
  - 11.1 Liste des membres de l'assemblée générale
  - 11.2 Liste des membres du conseil d'administration en 2015-2016
  - 11.3 En élection
12. Clôture de l'assemblée

1. Ouverture de l'assemblée

Monsieur Robert Picard souhaite la bienvenue à tous les membres présents. Il mentionne qu'en ce qui concerne le quorum, c'est l'article 6.7.2 des règlements généraux modifiés en 2009 qui s'applique et qui se lit comme suit :

***Article 6.7.2 Si le nombre de membres de la Corporation est plus de 25 et plus, le quorum nécessaire pour la transaction des affaires à une assemblée des membres est fixé au tiers des membres en règles.***

Monsieur Picard précise que 27 membres font partie de l'assemblée générale et que 9 membres présents sont nécessaires pour le quorum. Onze membres en règle sont présents, le quorum étant formé, Monsieur Robert Picard ouvre l'assemblée.

Il est 10h00.

2. Adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour est accepté.

Proposé par : Madame Chantale Simard  
Appuyé par : Madame Denyse Peltier

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

3. Procès-verbal du 19 novembre 2015 à 10h00

Proposé par : Monsieur Gilles Thouin  
Appuyé par : Madame Lisette Dumesnil-Landreville

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

4. Mot du président

Monsieur Robert Picard présente son mot en insistant sur la contribution des partenaires qui permet à Archives Lanaudière de financer presque de façon autonome sa mission. Il donne aussi un aperçu du travail accompli et à accomplir au niveau de la mission. Enfin, il fait état du projet à explorer d'un centre d'archives moderne et adapté aux besoins actuels.

5. Mot du directeur général

Monsieur Denis Pepin présente son mot qui fait état, entre autre, de la contribution du personnel, des bénévoles et des partenaires au financement et à la mission d'Archives Lanaudière.

6. Plan d'action

6.1 Suivi du plan d'action 2015-2016

Monsieur Denis Pepin fait sommairement le suivi du plan d'action 2015-2016.

6.2 Plan d'action 2016-2017

Monsieur Denis Pepin présente sommairement le plan d'action 2016-2017.

7. Rapport du vérificateur 2015-2016

Monsieur Denis Pepin présente sommairement les états financiers vérifiés en insistant sur les résultats des produits et des charges et de l'excédent exceptionnel de l'année 2015-2016.

8. Budget 2016-2017 (sommaire)

Monsieur Denis Pepin présente les grandes lignes du budget 2016-2017.

9. Rapport de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ)

Monsieur Denis Pepin présente le rapport qui est préparé annuellement. Il explique que ce rapport préparé pour B.A.n.Q., est une obligation afin de conserver l'agrément du Centre. Il met en lumière l'immense travail accompli relativement à la mission et qu'à ce titre, les obligations d'acquisition, de traitement, de protection et de diffusion d'archives ont encore cette année été remplies.

À la demande de Madame Annie Moreau, directrice générale du Collège de l'Assomption, il explique comment, par différents moyens, Archives Lanaudière met en valeur ses archives. Après un échange sur cette question, il est convenu qu'une plus grande collaboration entre Archives Lanaudière et le Collège de l'Assomption devra être effectif en 2016-2017 afin que les élèves du Collège de l'Assomption profitent des installations d'Archives Lanaudière dans le cadre de leur formation en histoire et autres matières concernées.

10. Nomination du vérificateur

Les membres de l'assemblée générale recommandent la reconduction du mandat de vérification à Archambault et Jolicoeur CPA inc. Société de comptables professionnels agréés.

Proposé par : Madame Chantale Simard

Appuyé par : Monsieur Claude Martel

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

11. Élection des administratrices et administrateurs

11.1 Liste des membres de l'assemblée générale

11.2 Liste des membres du conseil d'administration en 2015-2016

11.3 En élection

## **Élection au conseil d'administration**

Art. 7.1 La Corporation est administrée par un conseil composé de dix administrateurs dont neuf sont choisis par et parmi les membres délégués et le dixième par et parmi les membres du milieu socio-économique

Art. 7.3 Élection

## **Membres délégués des établissements d'enseignement privés**

Art. 7.3.1.1 : Les membres délégués des établissements d'enseignement privés élisent quatre administrateurs dont au moins trois membres délégués du Collège de l'Assomption

**Un (1) poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués de la Corporation du Collège de l'Assomption.

### **Délégués présents éligibles et ayant droit de vote**

De la corporation du  
Collège de l'Assomption :

Monsieur Robert Picard (terminant son mandat d'administrateur  
de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)

Madame Patricia Savard

Madame Annie Moreau

Madame Diane Joly

Monsieur Étienne Pellerin

### **Délégués présents non éligibles et ayant droit de vote**

De la Corporation du Collège de  
l'Assomption :

Madame Chantale Simard, administratrice d'Archives  
Lanaudière et Monsieur Hans Glaude, administrateur  
d'Archives Lanaudière

## **Membres délégués des établissements d'enseignement privés**

Art. 7.3.1.1 : Les membres délégués des établissements d'enseignement privés élisent quatre administrateurs dont au moins trois membres délégués du Collège de l'Assomption

Suite à la démission de Monsieur Ghislain Desjardins :

**Un (1) nouveau poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués des établissements d'enseignement privés

### **Délégués présents éligibles et ayant droit de vote**

De la corporation du  
Collège de l'Assomption :

Monsieur Robert Picard (terminant son mandat d'administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)

Madame Patricia Savard

Madame Annie Moreau

Madame Diane Joly

Monsieur Étienne Pellerin

### **Délégués présents non éligibles et ayant droit de vote**

De la Corporation du Collège de  
l'Assomption :

Madame Chantale Simard, administratrice d'Archives Lanaudière et Monsieur Hans Glaude, administrateur d'Archives Lanaudière

## **Membres délégués des MRC et des municipalités**

7.3.1.2 : Les membres délégués des MRC et des municipalités élisent parmi eux deux administrateurs

**Un (1) poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués des MRC et des municipalités.

### **Délégués présents éligibles et ayant droit de vote**

Aucun membre présent

### **Déléguée présente non éligible et ayant droit de vote**

De la Ville de Repentigny : Madame Denyse Pelletier, administratrice de la Corporation  
Centre régional d'archives de Lanaudière

## **Membres délégués des établissements d'enseignement publics**

7.3.1.3 : Les membres délégués des établissements d'enseignement publics élisent parmi eux un administrateur

Aucun poste vacant.

## **Membres délégués des sociétés d'histoire**

7.3.1.4 : Les membres délégués des sociétés d'histoire élisent parmi eux deux (2) administrateurs dont au moins un de la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption

**Un poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués de la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption

### **Déléguée présente éligible et ayant droit de vote**

De la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption : Madame Lisette Dumesnil-Landreville  
(terminant son mandat comme administratrice de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)

### **Délégués présents non éligibles et ayant droit de vote**

De la Société d'histoire de la région de Terrebonne : Monsieur Claude Martel

De l'Association des descendants de Roch Thouin d'Amérique : Monsieur Gilles Thouin

De la Société d'histoire de la région de Terrebonne : Monsieur Claude Martel, administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière

## **Membres du milieu socio-économique**

7.3.1.5 Les membres du milieu socio-économique élisent parmi eux un administrateur

Aucun poste vacant.

**Réunis en collèges électoraux, dans chacun des groupes concernés, les membres élisent les personnes suivantes :**

Pour les établissements d'enseignement privés, membre délégué de la Corporation du Collège de l'Assomption : Monsieur **Robert Picard**.

Pour les établissements d'enseignement privés autre que le Collège de l'Assomption : **poste vacant**.

Pour les sociétés d'histoire, membre délégué de la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption : Madame **Lisette Dumesnil-Landreville**.

Pour les MRC et les municipalités : poste **vacant**

**Suite à l'élection, la composition du conseil d'administration est la suivante :**

<b>Pour les établissements d'enseignement privés du Collège de l'Assomption :</b>	<b>Madame Chantale Simard et Monsieur Hans Glaude et Monsieur Robert Picard</b>
<b>Pour les établissements d'enseignement privés autres établissements :</b>	<b>Poste vacant</b>
<b>Pour les MRC et les municipalités</b>	<b>Madame Denyse Peltier et un poste vacant</b>
<b>Pour les établissements d'enseignement publics</b>	<b>Monsieur Pierre Gour</b>
<b>Pour les sociétés d'histoire</b>	<b>Monsieur Claude Martel et Madame Lisette Dumesnil- Landreville</b>
<b>Pour le milieu socio-économique</b>	<b>Monsieur Michel Lefebvre</b>

**CORPORATION DU CENTRE RÉGIONAL D'ARCHIVES DE LANAUDIÈRE INC.**

Assemblée générale annuelle

30 novembre 2016

---

12. Clôture de l'assemblée

Il est 11h15.

---

**Robert Picard, président**

---

**Lisette Dumesnil-Landreville, secrétaire**



**ARCHIVES**  
LANAUDIÈRE

# **MOT DU PRÉSIDENT**



Mesdames et messieurs,  
Membres de la Corporation d'Archives Lanaudière,

D'abord, au nom des membres du conseil d'administration et du personnel d'Archives Lanaudière, je désire vous remercier pour votre participation à cette 26<sup>e</sup> assemblée générale annuelle.

Rendre compte de son administration et présenter les grandes lignes du plan d'actions pour l'année qui vient, sont les deux objectifs visés aujourd'hui. De plus, il sera important de s'ouvrir à certaines réflexions.

Le document que vous avez reçu à votre arrivée, contient l'ensemble des informations qui vous permettront de bien voir ce que réalise Archives Lanaudière.

Des états financiers complets et validés démontrent combien Archives Lanaudière prend à cœur l'acquisition des moyens qu'il doit se donner pour réaliser sa mission : un personnel qualifié, des bénévoles engagés, des équipements modernes et des finances non seulement suffisantes, mais qui permettent encore cette année des excédents qui dépassent les 100 000\$.

Quant à sa mission elle-même, vous verrez dans le document précité, le rapport que nous soumettons annuellement à Bibliothèque et Archives nationales du Québec. C'est énorme. Accueil de fonds d'archives de grand intérêt et réalisation de leur inventaire ; lancement de deux répertoires dont celui du fonds Jacques Parizeau ; poursuite de la numérisation systématique des photos contenues dans les fonds que nous détenons ; en collaboration avec M. Claude Martel, réalisation d'un important volume sur l'histoire de l'Assomption ; animation d'expositions et de circuits patrimoniaux ; animation de la salle des chercheurs, etc. Archives Lanaudière prend à cœur sa mission, l'assume de façon continue et appliquée.

Enfin vous aurez l'occasion de prendre connaissance du plan d'actions pour la prochaine année. Vous remarquerez comment il est toujours très ambitieux. Si nous le regardons de plus près, nous constatons qu'Archives Lanaudière s'est donné le personnel, les outils et les moyens pour assumer d'une façon autonome, efficace et efficiente, l'ensemble des archives historiques de notre grande région.

Doit-on en rester là ?

Bien qu'elles demeurent à compléter, nos analyses en cours démontrent déjà qu'Archives Lanaudière est en mesure de se doter de l'infrastructure qui lui permettrait d'accueillir l'ensemble des archives historiques et administratives de la région.

Toutefois la grande région devra se poser deux questions et y répondre.

Les organismes de la région veulent ils conserver leurs archives dans un dépôt (bunker) moderne, à l'épreuve du feu, des intrusions en tout genre, offrant l'ensemble des services professionnels que commandent tout genre d'archives et ce, dans une atmosphère contrôlée ?

Les dits organismes municipaux, scolaires, institutionnels et privés, sont-ils prêts à recourir aux services d'Archives Lanaudière s'ils y voient des avantages tant pour le service lui-même que pour les coûts qu'il commande ?

Tel est le questionnement qu'Archives Lanaudière soulèvera tout au cours de la prochaine année. Si la réponse est positive, engagée et qu'elle suscite un intérêt manifeste, il est clair qu'Archives Lanaudière se dotera d'un centre moderne, qui suscitera une grande fierté pour la région, un modèle à perpétuer dans l'ensemble de la province.

Ensemble, bâtissons notre fierté ! Nous en avons les outils et les moyens.



Robert Picard  
Président  
Archives Lanaudière



**ARCHIVES**  
LANAUDIÈRE

# **MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**



Monsieur le président,

Membres du conseil d'administration,

Membres de la Corporation d'Archives Lanaudière,

Chers amis et partenaires,

C'est avec plaisir que je vous présente le Bilan 2016-2017 des activités d'Archives Lanaudière. Plus qu'un simple bilan administratif, ce rapport annuel témoigne de la vitalité de notre grande équipe, de la collaboration de la communauté qui nous accompagne et de notre engagement à garder le cap. Aussi, cet exercice annuel nous permet encore une fois de constater à quel point Archives Lanaudière est proactif dans la réalisation de sa mission. Voyons en quelques chiffres ses impressionnantes réalisations:

- **Acquisition** de 20 mètres linéaire de documents textuels, de 10 000 documents iconographiques, de 11 heures d'enregistrements sonores, de 112 heures d'images en mouvement et de 90 000 méga octets de documents numériques;
- **Traitement** de 38 mètres linéaire de documents textuels, de 25 000 photographies (description détaillée et numérisation) et de 92 heures d'images en mouvements;
- **Diffusion** de nos fonds d'archives dans le cadre d'expositions, de lancements médiatiques, de conférences, de formations, d'éditions de livres et de répertoires de fonds, de parutions dans les médias (radio, journaux, site web, publications, etc.).

Les membres du conseil d'administration ont appuyé tout au long de l'année l'équipe d'Archives Lanaudière, engagée dans l'atteinte des objectifs de l'organisation. Les archives sont le cœur de la mission d'Archives Lanaudière. À cet égard, depuis ses débuts en 1992, Archives Lanaudière n'a cessé d'évoluer et de s'adapter aux nouvelles réalités afin d'offrir le meilleur service possible aux utilisateurs. L'innovation est constante, et les projets sont nombreux. Notre méthode de gestion est axée sur les enjeux actuels et favorise la communication et le travail d'équipe.

C'est avec fierté que nous contribuons à faire évoluer cette infrastructure culturelle incomparable vouée à la préservation et à la diffusion de notre mémoire collective. Et pour ma part, je suis privilégié d'être entouré d'une équipe compétente, dynamique, professionnelle et engagée. Notre but : maintenir la qualité de nos interventions et permettre le développement et le rayonnement d'Archives Lanaudière et de la région de Lanaudière.

Mes premiers contacts avec Archives Lanaudière se sont produits en 2002, alors que j'avais été interpellé par la mise en œuvre d'un plan visant à développer ses services d'autofinancement. Archives Lanaudière affirmait ainsi de manière tangible son intention de se donner les moyens de poursuivre ses activités. Ayant dès le départ été séduit par la mission de l'organisme, j'ai aussi été impressionné par sa détermination à développer encore davantage ses services visant à la faire vivre.

La nouvelle année qui s'amorce nous proposera d'autres défis. Entre autre défi, il est crucial pour l'avenir de notre organisation que ses installations puissent-être adaptées à ses besoins. Au cours des prochaines années, Archives Lanaudière devra donc poursuivre ses efforts de normalisation pour apporter des améliorations significatives et à long terme à ses infrastructures. Pour ce faire, il est nécessaire et vital que la communauté d'affaire, les organismes publics et le milieu en général l'appuient dans ses démarches. Cet appui doit être concret et sans détour. De quelle façon il se manifestera?

C'est à nous, ensemble de le définir.

Il est donc venu prioritaire de convier à une même table, tous les partenaires concernés. Cette infrastructure culturelle incomparable, vouée à la préservation et à la diffusion de notre mémoire collective mérite cette attention. Réfléchissons ensemble au moyen de le garder bien en vie, chez nous.

À tous ceux qui encore cette année ont participé de près ou de loin au succès de notre organisation ; employés, bénévoles, membres du conseil d'administration et de l'assemblée générale et partenaires, merci !



Denis Pepin  
Directeur général  
Archives Lanaudière



**ARCHIVES**  
LANAUDIÈRE

---

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ DE  
BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC  
POUR LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE DU  
2016-07-01 AU 2017-06-30

---

**SERVICE D'ARCHIVES PRIVÉES AGRÉÉ**  
**RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ**

POUR LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE DU

2016-07-01 AU 2017-06-30  
(AAAA-MM-JJ) (AAAA-MM-JJ)

RENSEIGNEMENTS SUR LE SERVICE D'ARCHIVES	
Nom du service d'archives	Corporation d'Archives Lanaudière
Adresse et code postal	270, boulevard de l'Ange-Gardien, L'Assomption (Québec) J5W 1R7
N° de téléphone	450 589 - 0233 N° de poste : s/o
N° de télécopieur	450 589 - 2910
Courrier électronique	<a href="mailto:info@archives-lanaudiere.com">info@archives-lanaudiere.com</a>
Nom de l'archiviste responsable	Denis Pepin
Date de l'agrément	Décembre 1994
Date du dernier renouvellement d'agrément	2016-12-06 au 2018-12-05

## INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

① Veuillez remplir toutes les sections de ce formulaire. L'utilisation d'annexes n'est pas permise.

① Joignez les états financiers de l'exercice le plus récent ainsi que les prévisions budgétaires de l'année en cours.

### 1 - ACTIVITÉS D'ACQUISITION

**1.1 - Énumérez chacun des fonds et collections d'archives privées acquis par votre service d'archives. Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.**

① Seuls les fonds d'archives privées doivent être comptabilisés. Les fonds d'archives publiques ne doivent pas être pris en compte.

① Seuls les documents originaux d'un fonds d'archives privées doivent être comptabilisés. Les ouvrages de référence, les fiches généalogiques, les actes notariés, les journaux soumis au dépôt légal et les artefacts ne doivent pas être inclus dans le calcul des quantités.

① Les fonds d'archives privées dont le mode d'acquisition est le prêt doivent être comptabilisés uniquement s'il s'agit d'un prêt à long terme (10 ans ou plus).

① Si vous ne connaissez pas la durée des images en mouvement ou des enregistrements sonores, veuillez utiliser la formule de conversion suivante :

images en mouvement : 1 pièce = 30 minutes  
enregistrements sonores : 1 pièce = 60 minutes

<b>Titre du fonds</b>	P0243 Fonds la Vie Berthelaise		
<b>Dates extrêmes</b>	1974-1996		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur la revue d'actualité de la région de Berthierville et Louiseville. Il contient des publications de la revue.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	0,095 m. l.	
	Documents iconographiques	pièces	
	Cartes et plans	pièces	
	Enregistrements sonores	h	min
	Images en mouvement	h	min

<b>Titre du fonds</b>	P0244 Fonds Daniel Mercure		
<b>Dates extrêmes</b>	1968-1987		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur les activités professionnelles en tant que musicien de Daniel Mercure ainsi que de sa façon d'approcher la musique. Il contient des partitions de musique et de la correspondance en lien avec ses contrats et performances.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	0,747 m. l.	
	Documents iconographiques	1 pièces	
	Cartes et plans	pièces	
	Enregistrements sonores	h	min
	Images en mouvement	h	min

<b>Titre du fonds</b>	P0245 Fonds Famille Simard		
<b>Dates extrêmes</b>	1981-1990		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur les activités personnelles de la famille Simard. Il contient des photographies et des documents sur leur généalogie.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	0,05	m. l.
	Documents iconographiques	40	pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

<b>Titre du fonds</b>	P0246 Fonds Julien St-Georges		
<b>Dates extrêmes</b>	1912-2001		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds témoigne des activités familiales et professionnelles de Julien St-Georges. Il contient des bobines de film 16mm. et des photographies.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	0,04	m. l.
	Documents iconographiques	1053	pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		21 h 17 min

<b>Titre du fonds</b>	P0247 Fonds l'Écrivain Public		
<b>Dates extrêmes</b>	1970-2015		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur les activités professionnelles du journal l'Écrivain Public dans la région de l'Assomption, l'Épiphanie et St-Sulpice. Il contient des photographies d'événements ayant eu lieu dans la région.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels		m. l.
	Documents iconographiques	7089	pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min
	Documents informatiques	87 500	mo

<b>Titre du fonds</b>	P0248 Fonds Electrolux		
<b>Dates extrêmes</b>	1925-2017		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur les activités professionnelles de l'usine Électrolux de l'Assomption. Il contient des photographies et des documents sur l'histoire et l'administration de l'usine.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	0,59	m. l.
	Documents iconographiques	180	pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

<b>Titre du fonds</b>	P0249 Fonds Camp musical		
<b>Dates extrêmes</b>	1973-2007		
<b>Portée et contenu</b>	Le fonds porte sur les activités socioculturelles du Camp musical de Lanaudière fondé par le père Lindsay. Il contient des programmes d'activités, des listes de projets et des procès-verbaux du conseil d'administration.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	1,57	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min
	Documents informatiques	72	mo

<b>Titre du fonds</b>	P0009 Fonds du Collège l'Assomption		
<b>Dates extrêmes</b>	1957-1987		
<b>Portée et contenu</b>	Le versement porte sur l'évolution du collège l'Assomption. Il contient des photographies des salles et bâtiments du collège.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	137	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

<b>Titre du fonds</b>	P0019 Fonds Réjean Olivier		
<b>Dates extrêmes</b>	1920-2009		
<b>Portée et contenu</b>	Le versement porte sur la famille de Réjean Olivier. Il contient des photographies de ses ancêtres ainsi que de ses enfants.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	19	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

<b>Titre du fonds</b>	P0023 Collection Amédée Poitras		
<b>Dates extrêmes</b>	2013-2016		
<b>Portée et contenu</b>	Le versement porte sur l'histoire de Montréal et de St-Roch-de-l'Achigan. Il contient des coupures de journaux, des volumes de la société d'histoire de St-Roch et des livrets de l'organisme « Les Voix de l'Achigan ».		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	0,2	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

<b>Titre du fonds</b>	P0073 Fonds Martin Picard		
<b>Dates extrêmes</b>	1970-2015		
<b>Portée et contenu</b>	Le versement porte sur les activités culinaires de Martin Picard, propriétaire du restaurant Au pied de cochon. Il contient des diapositives, des dossiers de presse et des cahiers de notes personnelles.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	1,16	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

<b>Titre du fonds</b>	P0082 Fonds Mireille Desjarlais-Heynneman		
<b>Dates extrêmes</b>	1938-2014		
<b>Portée et contenu</b>	Le versement porte sur les activités professionnelles en tant qu'écrivaine de Mireille Desjarlais-Heynneman. Il contient des cahiers de notes, des livrets et de la correspondance.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	4,72	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

<b>Titre du fonds</b>	P0105 Fonds Claude St-Jean		
<b>Dates extrêmes</b>	1975-2004		
<b>Portée et contenu</b>	Le versement porte sur les recherches historiques effectuées par Claude St-Jean. Il contient des documents sur l'histoire de la région de Lanaudière.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	2,8	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

<b>Titre du fonds</b>	P0200 Collection du CRAL		
<b>Dates extrêmes</b>	1907-1931		
<b>Portée et contenu</b>	Le versement porte sur l'histoire de Lanaudière. Il contient des cartes de la région, des certificats de première communion et une mosaïque des frères de Sainte-Anne-des-Plaines.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	0,001	m. l.
	Documents iconographiques	2	pièces
	Cartes et plans	3	pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

<b>Titre du fonds</b>	P0212 Fonds Paul-Émile Roy		
<b>Dates extrêmes</b>	1975-2016		
<b>Portée et contenu</b>	Le versement porte sur les activités professionnelles en tant qu'écrivain de Paul-Émile Roy. Il contient des livres qu'ils a écrit, des notes manuscrites et de la correspondance.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	1,33	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

<b>Titre du fonds</b>	P0227 Fonds Katimavik		
<b>Dates extrêmes</b>	1977-2013		
<b>Portée et contenu</b>	Katimavik est un programme de bénévolat canadien pour les jeunes de 17 à 21 ans. Le versement contient des revues de presse ainsi que des photographies et de l'audio-visuel sur les événements et activités organisés par l'organisme.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	3,33	m. l.
	Documents iconographiques	3115	pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores	11 h 20	min
	Images en mouvement		h min

<b>Titre du fonds</b>	P0241 Fonds Raymond Hénault		
<b>Dates extrêmes</b>	1976-2015		
<b>Portée et contenu</b>	Le versement porte sur les activités en tant que bénévole de Raymond Hénault aux activités sportives de la région. Il contient des documents, photographies et vidéos sur le maski-courons International, le festival feu et glace et le gala Excellence Repentigny.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	3,11	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans	1450	pièces
	Enregistrements sonores	0 h 12	min
	Images en mouvement	91 h 58	min 10 sec.

<b>Titre du fonds</b>	P0290 Fonds Camp des cadets de la marine NCSM Québec		
<b>Dates extrêmes</b>	1997-1998		
<b>Portée et contenu</b>	Le versement porte sur les activités sociales du camp des cadets. Il contient un calendrier souvenir.		
<b>Acquisition</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	0,005	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

**1.2 - Précisez la quantité totale d'archives privées acquises par votre service d'archives au cours de la période de référence.**

① Veuillez tenir compte des instructions mentionnées à la question 1.1.

① Veuillez vous assurer que la quantité totale des acquisitions corresponde à la somme des quantités totales de chacun des fonds acquis.

Acquisition – Quantité totale		
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	19,748 m.l.
	Documents iconographiques	13 086 pièces
	Cartes et plans	3 pièces
	Enregistrements sonores	11 h 12 min
	Images en mouvement	111 h 58 min 10 sec.
	Documents informatiques	89 497 mo

**1.3 - La politique d'acquisition de votre service d'archives a-t-elle été modifiée? Oui  Non**

① Si oui, veuillez joindre la nouvelle politique d'acquisition en annexe.

**2 - ACTIVITÉS DE TRAITEMENT**

**2.1 - Énumérez chacun des fonds et collections d'archives privées traités par votre service d'archives. Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.**

① Les projets de traitement subventionnés dans le cadre du programme Soutien au traitement des archives privées ne doivent pas être comptabilisés.

① Les projets de traitement de fonds d'archives d'organismes publics ne doivent pas être comptabilisés.

① Seuls les documents originaux d'un fonds d'archives privées doivent être comptabilisés. De même, les ouvrages de référence, les fiches généalogiques, les actes notariés, les journaux soumis au dépôt légal et les artefacts ne doivent pas être inclus dans le calcul des quantités.

① Les fonds d'archives privées dont le mode d'acquisition est le prêt doivent être comptabilisés uniquement s'il s'agit d'un prêt à long terme (10 ans ou plus).

① Si vous ne connaissez pas la durée des images en mouvement ou des enregistrements sonores, veuillez utiliser la formule de conversion suivante :

images en mouvement : 1 pièce = 30 minutes  
enregistrements sonores : 1 pièce = 60 minutes

<b>Titre du fonds</b>	P0105 Fonds Claude St-Jean			
<b>Dates extrêmes</b>	1975-2004			
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input type="checkbox"/>		
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds pièce	<input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/>	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>		
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?		Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?		Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels	17	m. l.	
	Documents iconographiques		pièces	
	Cartes et plans		pièces	
	Enregistrements sonores		h min	
	Images en mouvement		h min	

<b>Titre du fonds</b>	P0212 Fonds Paul-Émile Roy	
<b>Dates extrêmes</b>	1916-2016	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds <input checked="" type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	7,2 m. l. 559 pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0241 Fonds Raymond Hénault	
<b>Dates extrêmes</b>	1975-2015	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	14,16 m. l. 9304 pièces pièces 0 h 12 min 91 h 58 min 10 sec.

<b>Titre du fonds</b>	P0009 Fonds du collège l'Assomption	
<b>Dates extrêmes</b>	1702-2015	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	1900 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0028 Fonds Louis-Marie Lanthier	
<b>Dates extrêmes</b>	1933-1994	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	1 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0029 Fonds de la Société historique de Repentigny	
<b>Dates extrêmes</b>	1920-1990	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	1240 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0038 Fonds Laurette Doucet-Desjarlais	
<b>Dates extrêmes</b>	1907-1993	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	10 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0044 Fonds Convergences	
<b>Dates extrêmes</b>	1969-1997	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	2245 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0047 Fonds Famille Poitras	
<b>Dates extrêmes</b>	1917-1954	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	279 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0049 Fonds Séminaire de Joliette	
<b>Dates extrêmes</b>	1920-1980	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	437 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0052 Fonds Sylvain Simard	
<b>Dates extrêmes</b>	1960-1970	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	12 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0054 Collection Marcelle Beauchamps	
<b>Dates extrêmes</b>	1920-1990	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	20 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0055 Fonds Georges Robitaille	
<b>Dates extrêmes</b>	1990-1997	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	55 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0056 Fonds Gille Foisy	
<b>Dates extrêmes</b>	1965-1994	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	12 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0057 Fonds Pascal Lachapelle	
<b>Dates extrêmes</b>	1914-1999	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	29 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0058 Fonds Avila Beaupré	
<b>Dates extrêmes</b>	[18-]-[195-]	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	122 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0059 Collection Famille Laurendeau	
<b>Dates extrêmes</b>	1925-1935	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	64 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0062 Fonds Conseil régional des sociétés d'agriculture	
<b>Dates extrêmes</b>	1957-1994	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	8 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0063 Fonds Yves Nantel	
<b>Dates extrêmes</b>	[ca 1970]	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	12 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0065 Fonds Fonds Fabrique de la Purification-de-la-Bienvenue-Vierge-Marie de Repentigny		
<b>Dates extrêmes</b>	1702-1983		
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds pièce	<input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/>
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Ces activités portent elles sur un ajout à un fonds ?		Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?		Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	22	m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0067 Fonds Hector Charland		
<b>Dates extrêmes</b>	1963-1969		
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds pièce	<input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/>
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Ces activités portent elles sur un ajout à un fonds ?		Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?		Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	53	m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0069 Collection Rosario Gauthier		
<b>Dates extrêmes</b>	1980-1986		
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds pièce	<input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/>
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Ces activités portent elles sur un ajout à un fonds ?		Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?		Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	240	m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0070 Fonds Michel Lamarre	
<b>Dates extrêmes</b>	1950-1980	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	315 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0071 Fonds Jeanne Ferland-Dubois	
<b>Dates extrêmes</b>	1950-1995	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	431 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0075 Fonds Jean-François Riopel	
<b>Dates extrêmes</b>	[1900?]-1999	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	160 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0079 Collection Simon Thouin	
<b>Dates extrêmes</b>	1920-2001	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	2922 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0087 Fonds Georges Olivier	
<b>Dates extrêmes</b>	1955-1993	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	18 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0088 Fonds Liguori Gagnon	
<b>Dates extrêmes</b>	[193-]-[198-]	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	13 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0093 Fonds Victor Foisy	
<b>Dates extrêmes</b>	1950-1999	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	58 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0097 Collection Aimé Despatis	
<b>Dates extrêmes</b>	[ca 1717]-2004	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	1400 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0100 Fonds du Centre régional d'archives de Lanaudière	
<b>Dates extrêmes</b>	1991-2017	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	428 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0117 Fonds Famille Guilbault	
<b>Dates extrêmes</b>	1854-1999	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	181 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0118 Fonds Léo Jacques	
<b>Dates extrêmes</b>	1930-2000	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	796 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0119 Fonds Arthur Émond	
<b>Dates extrêmes</b>	1942-2004	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	737 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0131 Collection Rose Calis	
<b>Dates extrêmes</b>	1930-1989	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	481 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0154 Fonds Alcide Mc Duff	
<b>Dates extrêmes</b>	1913-1967	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	18 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0171 Fonds Michèle Rhéaume	
<b>Dates extrêmes</b>	1983-1989	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	12 m. l. pièces pièces h min h min

<b>Titre du fonds</b>	P0179 Fonds Robert Dupuis	
<b>Dates extrêmes</b>	1990-1999	
<b>Activités et niveau de traitement</b>	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>Quantité avant le traitement et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	414 m. l. pièces pièces h min h min

## 2.2 - Précisez la quantité totale d'archives privées traitées par votre service d'archives.

① Veuillez tenir compte des instructions mentionnées à la question 2.1.

① Veuillez vous assurer que la quantité totale des fonds traités corresponde à la somme des quantités totales de chacun des fonds traités.

Traitement – Quantité totale		
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	38,18 m. l. 24 963 pièces pièces 0 h 12 min 91h 58 min 10 sec.

### 3 - ACTIVITÉS DE DIFFUSION

**3.1 - Énumérez les activités de diffusion réalisées par votre service d'archives. Veuillez copier les tableaux suivants autant de fois que nécessaire.**

Conférences et séances de formation :

① Les conférences et les séances de formation doivent avoir été données par un employé de votre service d'archives ou par un membre du conseil d'administration et doivent mettre en valeur un ou des fonds d'archives privées conservés par votre centre d'archives.

① Les conférences et les séances de formation portant sur de l'aide-conseil en gestion documentaire ne doivent pas être comptabilisées.

① Les conférences prononcées lors d'un vernissage d'exposition ou lors d'une activité de financement de votre service d'archives ne doivent pas être comptabilisées.

① Les séances de formation s'adressant à de nouveaux employés, à des stagiaires ou à des bénévoles de votre service d'archives ne doivent pas être comptabilisées.

Expositions :

① Les expositions doivent avoir été réalisées entièrement par votre service d'archives ou en collaboration avec d'autres organismes.

① Les expositions permanentes ou itinérantes ne seront comptabilisées qu'une seule fois. C'est-à-dire, l'année de production.

Publications :

① Les articles rédigés par un membre du personnel de votre service d'archives peuvent être comptabilisés (par exemple, une chronique publiée dans un média). Par contre, les articles rédigés par des journalistes (revue de presse) ne doivent pas être pris en compte.

① La publication d'ouvrages historiques ou d'instruments de recherche traditionnels peut être comptabilisée.

① L'ajout de descriptions de fonds sur le Réseau des services d'archives du Québec, la mise à jour de sites Web et la production du rapport d'activité pour BANQ ne doivent pas être pris en compte.

**Conférences et séances de formation**

Titre ou sujet abordé	Formation circuits patrimoniaux
Date	8 juin 2017
Nom du conférencier ou du formateur	Marie-Joëlle Courtemanche
Fonds d'archives mis en valeur	Tous

**Expositions**

Titre	La ceinture fléchée
Lieu	Archives Lanaudière
Date d'inauguration	Exposition permanente
Durée	En cours
Fonds d'archives mis en valeur	P0078 Fonds de l'Association des artisans de ceinture fléchée du Québec

Titre	Le père Lacombe
Lieu	Église de St-Sulpice
Date d'inauguration	Été 2017
Durée	En cours
Fonds d'archives mis en valeur	P0009 Collège de L'Assomption

Titre	Jacques Parizeau, député de L'Assomption
Lieu	Théâtre Hector Charland
Date d'inauguration	Juin 2017
Durée	Dans le cadre du lancement médiatique. Extrait vidéo en permanence aussi sur le site web

Fonds d'archives mis en valeur	P0030 Fonds Jacques Parizeau (photographie et extrait vidé
--------------------------------	--

Titre	Circuits patrimoniaux de L'Assomption (visites guidées)
Lieu	L'Assomption
Date d'inauguration	Juin 2017
Durée	Été 2017
Fonds d'archives mis en valeur	Plusieurs fonds d'archives illustrent les panneaux d'interprétations (30 panneaux). Les guides utilisent les textes faits à partir de plusieurs fonds d'archives.

### Publications

Titre	Publication du répertoire détaillé du fonds Jacques Parizeau député de L'Assomption. Publication de qualité. Papier et numérique.
Date de parution	13 juin 2017
Fonds d'archives mis en valeur	P0030 Fonds Jacques Parizeau
Titre	Lancement médiatique du fonds Jacques Parizeau député de L'Assomption. <i>Une histoire à préserver et à partager.</i> (Article de journal)
Date de parution	20 juin 2017
Fonds d'archives mis en valeur	P0030 Fonds Jacques Parizeau
Titre	Lancement médiatique du fonds Jacques Parizeau député de L'Assomption. (Entrevue radiophonique)
Date de parution	20 juin 2017
Fonds d'archives mis en valeur	P0030 Fonds Jacques Parizeau
Titre	Lancement médiatique du fonds Jacques Parizeau député de L'Assomption. (Articles dans la revue 'Le temps de parole de l'Amicale des anciens parlementaires rédigé par Denis Pepin)
Date de parution	20 juin 2017
Fonds d'archives mis en valeur	P0030 Fonds Jacques Parizeau
Titre	«HISTOIRE DE L'ASSOMPTION – LE CHEFLIEU» Publication dans le cadre du 300 <sup>e</sup> anniversaire de la ville de L'Assomption.
Date de parution	Travaux de recherche historique et iconographique terminés. Parution en décembre 2017.
Fonds d'archives mis en valeur	Plusieurs fonds d'archives ont été utilisés pour des données historiques et pour l'illustration (photographies, plan et cartes, etc.)

### Produits promotionnels

Nature	Lancement médiatique du fonds P0030, Jacques Parizeau député de L'Assomption au théâtre Hector Charland en présence de madame Lisette Lapointe, les enfants de monsieur Parizeau et invités de prestiges. Dépliant, Signet, affiches, panneaux.
Fonds d'archives mis en valeur	P0030, Jacques Parizeau député de L'Assomption
Nature	Exposition Père Lacombe, Dépliant, Signet, affiches, panneaux.
Fonds d'archives mis en valeur	P0009 Collège de L'Assomption

Nature	Circuits patrimoniaux de L'Assomption (visites guidées)
Fonds d'archives mis en valeur	Dépliant, Signet, affiches, panneaux.  fonds P0030, Jacques Parizeau député de L'Assomption

Nature	Programmes d'activités. Ville de L'Assomption, Repentigny et les organismes régionaux.
Fonds d'archives mis en valeur	Notre mission en générale et nos activités reliées à celle-ci

### Visites guidées du service d'archives

Nombre total de participants	120
Nombre de groupes différents	3

**3.2 - Énumérez les activités de diffusion dans le cadre desquelles vos archives ont été mises en valeur, mais que votre service d'archives n'a pas organisées. Veuillez copier les tableaux suivants autant de fois que nécessaire.**

#### Conférences et séances de formation :

① Les conférences et les séances de formation qui peuvent être comptabilisées doivent mettre en valeur un ou des fonds d'archives privées conservés par votre centre d'archives.

#### Expositions :

① Les expositions permanentes ou itinérantes ne seront comptabilisées qu'une seule fois. C'est-à-dire, l'année de production.

#### Publications :

① Les articles publiés dans les médias peuvent être comptabilisés uniquement s'ils mettent en valeur un ou des fonds d'archives privées conservés par votre centre d'archives.

### Conférences et séances de formation

Titre ou sujet abordé	
Date	
Nom du conférencier ou du formateur	
Fonds d'archives mis en valeur	

### Expositions

Titre	Fête de L'Assomption
Lieu	L'assomption
Date d'inauguration	Été 2016
Durée	Été
Fonds d'archives mis en valeur	Divers fonds traitant de la ville de L'Assomption

### Publications

Titre	Répertoire de photographie
Date de parution	2016
Fonds d'archives mis en valeur	P0029 Société d'histoire de Repentigny

Titre	Journal fictif
Date de parution	juillet 2016
Fonds d'archives mis en valeur	P0097 Aimé Despatis

Titre	Répertoire des photographies du fonds d'archives
Date de parution	Juin 2017
Fonds d'archives mis en valeur	P0029 Société d'histoire de Repentigny

Titre	Manuel scolaire, histoire secondaire 4
Date de parution	inconnu

Fonds d'archives mis en valeur	P0009 Collège de L'Assomption
Titre	Livre : La vallée du St-Laurent, la rive nord
Date de parution	Inconnu
Fonds d'archives mis en valeur	P0267 Joseph Mercure
Titre	Coffret CD, Chanson traditionnelle québécoise et acadienne
Date de parution	Inconnu
Fonds d'archives mis en valeur	P0175 Octave et Marc Brien
Titre	Site web du THC
Date de parution	2017
Fonds d'archives mis en valeur	P0064 Hector Charland
Titre	Étude de l'évolution historique et physique du Collège de L'Assomption
2017	Inconnu
Fonds d'archives mis en valeur	P0009 Collège de L'Assomption
Titre	Article Revue histoire de l'Amérique française
Date de parution	Inconnu
Fonds d'archives mis en valeur	Divers fonds nouvellement acquis dans l'année
Titre	Vidéo sur site web de la ville de L'Assomption
Date de parution	2017
Fonds d'archives mis en valeur	Association de la ceinture fléchée

### Produits promotionnels

Nature	Affiche dans le cadre de l'anniversaire de la venue de Charles De gaule à Repentigny
Fonds d'archives mis en valeur	P0126 Robert Lussier

### Films et vidéos

Titre	Le théâtre Empress, debout malgré tout. Vidéo sur site web du Huffington post. Les bâtiments oubliés.
Date de production	2017
Fonds d'archives mis en valeur	P0113 Alcide Chaussée

Titre	Article Revue histoire de l'Amérique française
Date de parution	Inconnu
Fonds d'archives mis en valeur	Divers fonds nouvellement acquis dans l'année

### Émissions télévisuelles et radiophoniques

Titre de l'émission	Documentaire : L'enquêteur du paranormal
Date de diffusion	inconnu
Fonds d'archives mis en valeur	P0043, Hervieux St-Jean

**3.3 - Inscrivez le nombre moyen d'heures par semaine et le nombre de semaines pendant lesquelles votre service d'archives a été ouvert au cours de la période de référence.**

Nombre d'heures par semaine	35
Nombre de semaines	50

**3.4 - Inscrivez le nombre de séances de travail effectuées par des chercheurs dans votre service d'archives.**

① Une séance de travail équivaut à une demi-journée.

740 séances de travail
------------------------

**3.5 - Inscrivez le nombre de demandes de recherche formulées auprès de votre service d'archives.**

Par courrier traditionnel	3
Par télécopieur	
Par courrier électronique	74
Par téléphone	16
<b>Total</b>	<b>93</b>

**4 - CONSERVATION D'ARCHIVES**

**4.1 - Inscrivez la quantité totale de fonds et de collections d'archives privées conservée au terme de la période de référence ainsi que l'espace libre dans les magasins de votre service d'archives.**

Archives privées – Quantité totale		
<b>Quantité et genres de documents</b>	Documents textuels	708,01 m. l.
	Documents iconographiques	200 978 pièces
	Cartes et plans	32347 pièces
	Enregistrements sonores	1305 h 51 min
	Images en mouvement	2544 h 23 min
	Documents informatiques	90 596 mo
Espace libre	m. l.	

**4.2 - Quelle est la quantité totale d'archives publiques conservées par votre service d'archives?**

*① Selon le 3<sup>e</sup> alinéa de l'article 15 de la Loi sur les archives, les organismes publics des secteurs municipaux, de la santé et de l'éducation ont l'obligation d'assurer eux-mêmes la gestion de leurs documents inactifs. Par contre, tel que prévu au 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 16 de cette même loi, ils peuvent faire appel à un autre organisme public ou à un service d'archives privées agréé pour assurer la conservation de leurs documents inactifs. Cependant, il est impératif que ce dépôt d'archives publiques soit spécifiquement autorisé par BAnQ. Ainsi, avant qu'une convention de dépôt ne soit signée par les parties concernées, il est essentiel qu'une demande formelle ait été adressée à Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ). Pour plus d'information, veuillez communiquer avec l'archiviste responsable de votre région.*

Semi-actives	Inactives	Total
m. l.	7,29 m. l.	7,29 m. l.

**5 - RESSOURCES HUMAINES**

**5.1 - Veuillez indiquer les renseignements demandés ci-dessous pour chacune des personnes ayant travaillé à votre service d'archives au cours de la période de référence.**

Nom	Titre du poste	Statut d'emploi	Rémunération
Denis Pepin	Directeur général	Permanent	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Catherine Bouvier	Archiviste principale	Permanent	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Lucie Forest	Secrétaire	Permanent	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Jonathan Alexandre-Pimparé	Archiviste	Permanent	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sophie Jacques	Archiviste	Permanent	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Renée Drouin	Technicienne en documentation	Permanent	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Richère Biron	Commis	Permanent	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Véronique Ouellet	Archiviste	Contractuel temps plein	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Marie-Joëlle Courtemanche	Archiviste	Contractuel temps plein	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Myriam Valiquette	Archiviste	Contractuel temps plein	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Stéphane Bourque	Commis	Contractuel temps plein	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sabrina Froment	Technicienne en	Contractuel temps	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

	documentation	plein	
Stéphanie Laliberté	Technicienne en documentation	Contractuel temps plein	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Andréanne Lanctôt	Technicienne en documentation	Contractuel temps plein	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Jean-Philippe Cyr	Technicien en documentation	Contractuel temps plein	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Mylène Perron	Technicienne en documentation	Contractuel temps plein	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Lise Bergeron	Commis	Contractuel temps plein	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Marcelle Boutet	Commis	Contractuel temps plein	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Véronique Labrecque-Fortin	Commis	Contractuel temps plein	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Eugénie Perreault	Technicienne en documentation	Contractuel temps partiel	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Philippe Ayotte	Technicien en documentation	Stagiaire	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Karine St-Jean	Commis	Stagiaire	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Joachim Deshommes	Commis	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Robert Picard	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Lisette Dumesnil-Landreville	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Hans Glaude	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Michel Lefebvre	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Claude Martel	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Denyse Peltier	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
René Didier	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Ghislain Desjardins	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Michel Gagnon	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Pierre Gour	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Georges Cusson	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
André Bouffard	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Johanne Marceau	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Sylvianne Larose	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Michel Cloutier	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Michel Dufort	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
André Mercure	-	Bénévole	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>

**5.2 - Est-ce qu'un archiviste a été à votre emploi pendant toute la période de référence?** Oui  Non

Si ce n'est pas le cas, veuillez préciser le nombre de semaines d'absence ainsi que le motif.


**5.3 - Veuillez indiquer les renseignements demandés pour chacune des personnes ayant siégé au conseil d'administration de votre service d'archives au cours de la période de référence.**

Nom	Titre du poste	Expérience professionnelle et engagements personnels
Monsieur Robert Picard	Président	Directeur d'école à la retraite. Très impliqué dans son milieu.
Monsieur Michel Lefebvre	Vice-président	Enseignant à la retraite. Conseiller municipal Terrebonne
Madame Denyse Peltier	Administratrice	Enseignante à la retraite. Conseillère municipale Repentigny.
Madame Lisette Dumesnil-Landreville	Secrétaire	Enseignante à la retraite. Conseillère municipale St-Sulpice.
Monsieur Claude Martel	Administrateur	Géographe/historien à l'UQTR, historien régional.
Monsieur Pierre Gour	Trésorier	Comptable. A été maire de L'Assomption

Madame Chantal Simard	Administratrice	Bibliothécaire
Monsieur Hans Glaude	Administrateur	Ingénieur
Monsieur Michel Gagnon	Administrateur	Entrepreneur. Conseiller municipal L'Assomption

## 6 - RESSOURCES MATÉRIELLES

**6.1 - La superficie des locaux occupés par votre service d'archives a-t-elle changé?** Oui  Non

Si oui, veuillez résumer les modifications apportées et joindre les nouveaux plans en annexe.

--

**6.2 - Les systèmes de protection (contre les intrusions, les incendies et les inondations) et de contrôle de l'humidité et de la température des locaux occupés par votre service d'archives ont-ils été modifiés?**

Oui  Non

Si oui, veuillez résumer les modifications apportées.

--

**6.3 - Votre service d'archives a-t-il fait l'acquisition de nouvelles pièces d'équipement destinées à la conservation ou à la consultation des archives?**

Oui  Non

Si oui, veuillez préciser.

2 Numériseur et logiciel de traitement, 2 Ordinateur(PC) complet, Un portable, 6 écrans d'ordinateur 29 pouces, un numériseur à photographies
---

**6.4 - Votre service d'archives est-il toujours assuré pour la responsabilité civile?**

Oui  Non

## 7 – ÉTATS FINANCIERS

Joignez les états financiers de l'exercice le plus récent ainsi que les prévisions budgétaires de l'année en cours. En conformité avec le Règlement sur le rapport financier des institutions subventionnées, nous acceptons des états financiers non vérifiés de la part d'organismes qui reçoivent du gouvernement du Québec des subventions dont le montant total est inférieur à 250 000 \$. Dans le cas d'un organisme parrain, celui-ci doit présenter des états financiers ventilés ainsi que les prévisions budgétaires de l'année en cours pour le service d'archives.

Signature de la personne autorisée	Date
------------------------------------	------

# Élection des administratrices et administrateurs

*Liste des membres de l'assemblée générale*

*Liste des membres du conseil d'administration*



Portrait d'un couple

Album 2

Photographie provenant du P0058-0104 – Fonds Avila Beaupré  
Archives Lanaudière

# *Liste des membres de l'assemblée générale 2016-2017*

---

## **Pour les membres structurés des établissements d'enseignement privés**

**Du Collège de l'Assomption**, représenté par les délégués suivants :

Monsieur Hans Glaude  
Madame Diane Joly  
Madame Isabelle Magnan  
Madame Annie Moreau  
Monsieur Étienne Pellerin  
Monsieur Robert Picard  
Madame Chantale Simard

**De l'Académie François-Labelle**, le délégué suivant :

Monsieur David Poulin

**Du Collège Champagneur**, la déléguée suivante :

Madame Johanne Lamy

**Du Collège Esther-Blondin**, le délégué suivant :

Madame Chantale Longpré

**Du Collège Saint-Sacrement**, le délégué suivant :

Monsieur Stéphane Mayer

**De l'École Les Mélèzes**, la déléguée suivante :

Madame Renée Champagne

## **Pour les membres structurés des sociétés d'histoire**

**De la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption**, la déléguée suivante :

Madame Lisette Dumesnil-Landreville

**De la Société nationale des québécoises et québécois de Lanaudière Inc.**,  
le délégué suivant :

Monsieur Yvon Blanchet

**De la Société d'histoire de la région de Terrebonne**, le délégué suivant :

Monsieur Claude Martel

**De l'Association des descendants de Roch Thouin d'Amérique**, le délégué suivant :

Monsieur Gilles Thouin

**Du Musée d'art de Joliette**, la déléguée suivante :

Madame Marie-Claude Landry

## **Pour les membres structurés des établissements d'enseignement publics**

Le délégué suivant :

Monsieur Pierre Gour

## **Pour les membres structurés des MRC et des municipalités**

**Du Conseil des Atikamekw de Manawan**, le délégué suivant :

Monsieur Jean-Roch Ottawa

**De la MRC de Joliette**, la déléguée suivante :

Madame Françoise Boudrias

**De la MRC Montcalm**, la déléguée suivante :

Madame Danielle H. Allard

Madame Ghislaine Pomerleau (déléguée substitut)

**De la MRC les Moulins**, la déléguée suivante :

Madame Marie-Josée Beaupré

**De la Municipalité de Crabtree**, la déléguée suivante :

Madame Audrey Desrochers

**De la Municipalité d'Entrelacs**, le délégué suivant :

Monsieur Sylvain Breton

**De la Municipalité de Saint-Jacques**, la déléguée suivante :

Madame Isabelle Marsolais

**De la Municipalité de Saint-Liguori**, la déléguée suivante :

Madame Anick Desrosiers

**De la Municipalité de Saint-Roch de l'Achigan**, le délégué suivant :

Monsieur Normand Lecavalier

**De la Municipalité de Saint-Roch Ouest**, le délégué suivant :

Monsieur Mario Racette

**De la Ville de Charlemagne**, la déléguée suivante :

Madame Valérie Benoit

**De la Ville de L'Épiphanie**, la déléguée suivante :

Madame Manon Leblanc

Monsieur Luc-André Biron (délégué substitut)

**De la Ville de Mascouche**, la déléguée suivante :

Madame Chantal Filion

**De la Ville de Repentigny**, la déléguée suivante :

Madame Denyse Peltier

**De la Ville de Saint-Gabriel**, le délégué suivant :

Monsieur Réjean Riel

## **Du milieu socio-économique**

Le délégué suivant :

Monsieur Michel Lefebvre

*À ce jour, 34 membres en règle de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière.*

## Administratrices et administrateurs en 2016-2017

Monsieur Robert Picard, président <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2017-2018</i>	Délégué du <b>Collège de l'Assomption</b> , membre fondateur du collège électoral des établissements d'enseignement privés
Madame Lisette Dumesnil-Landreville, secrétaire <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2017-2018</i>	Déléguée de la <b>Société d'histoire de la MRC de L'Assomption</b> , membre fondateur du collège électoral des sociétés d'histoire
Madame Chantale Simard, administratrice <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2016-2017</i>	Déléguée du <b>Collège de l'Assomption</b> , membre fondateur du collège électoral des établissements d'enseignement privés
Monsieur Hans Glaude, administrateur <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2016-2017</i>	Délégué du <b>Collège de l'Assomption</b> , membre fondateur du collège électoral des établissements d'enseignement privés
Monsieur Michel Lefebvre, vice-président <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2016-2017</i>	Délégué du <b>milieu socio-économique</b>
Monsieur Claude Martel, administrateur <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2016-2017</i>	Délégué de la <b>Société d'histoire de la région de Terrebonne</b> , membre structuré du collège électoral des sociétés d'histoire
Madame Denyse Peltier, administratrice <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2016-2017</i>	Déléguée de la <b>Ville de Repentigny</b> , membre structuré du collège électoral des municipalités
Monsieur Michel Gagnon <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2017-2018</i>	Délégué de la <b>Ville de L'Assomption</b> , membre du collège électoral des MRC et des municipalités
Monsieur Pierre Gour, trésorier <i>Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2017-2018</i>	Délégué représentant le collège électoral des établissements d'enseignement publics

## Élection au conseil d'administration

Art. 7.1 La Corporation est administrée par un conseil composé de dix administrateurs dont neuf sont choisis par et parmi les membres délégués et le dixième par et parmi les membres du milieu socio-économique

Art. 7.3 Élection

### Membres délégués des établissements d'enseignement privés

Art. 7.3.1.1 : Les membres délégués des établissements d'enseignement privés élisent quatre administrateurs dont au moins trois membres délégués du Collège de l'Assomption

**Trois (3) postes vacants** : Trois (3) postes à combler parmi les délégués des établissements d'enseignement privés, dont au moins deux (2) de la corporation du Collège de l'Assomption.

#### Délégués éligibles et ayant droit de vote

De la corporation du Collège de l'Assomption :	Monsieur Hans Glaude (terminant son mandat d'administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière) Madame Diane Joly Madame Isabelle Magnan Madame Annie Moreau Monsieur Étienne Pellerin Madame Chantale Simard (terminant son mandat d'administratrice de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)
De l'Académie François-Labelle :	Monsieur David Poulin
Du Collège Champagneur :	Madame Johanne Lamy
Du Collège Esther-Blondin :	Madame Chantal Longpré
Du Collège Saint-Sacrement :	Monsieur Stéphane Mayer
De l'École Marie-Anne :	Madame Anne-Marie Breault
De l'École Les Mélèzes :	Madame Renée Champagne

#### Délégués non éligibles et ayant droit de vote

De la Corporation du Collège de l'Assomption :	Monsieur Robert Picard, administrateur d'Archives Lanaudière
--	--

## Membres délégués des MRC et des municipalités

7.3.1.2 : Les membres délégués des MRC et des municipalités élisent parmi eux deux administrateurs

**Deux (2) postes vacants :** Deux (2) postes à combler parmi les délégués des MRC et des municipalités.

### Délégués éligibles et ayant droit de vote

Du Conseil des Atikamekv de Manawan :	Monsieur Jean-Roch Ottawa
De la MRC de Joliette :	Madame Françoise Boudrias
De la MRC Montcalm :	Madame Danielle H. Allard ou Madame Ghislaine Pomerleau (déléguée substitut)
De la MRC Les Moulins :	Madame Marie-Josée Beaupré
De la Municipalité de Crabtree :	Madame Audrey Desrochers
De la Municipalité d'Entrelacs :	Monsieur Sylvain Breton
De la Municipalité de Saint-Jacques :	Madame Isabelle Marsolais
De la Municipalité de Saint-Liguori :	Madame Anick Desrosiers
De la Municipalité de Saint-Roch de l'Achigan :	Monsieur Normand Lecavalier
De la Municipalité de Saint-Roch Ouest :	Monsieur Mario Racette
De la Ville de Charlemagne :	Madame Valérie Benoit
De la Ville de L'Épiphanie :	Madame Manon Leblanc Monsieur Luc-André Biron (délégué substitut)
De la Ville de Mascouche :	Madame Chantal Filion
De la Ville de Repentigny :	Madame Denyse Peltier
De la Ville de Saint-Gabriel :	Monsieur Réjean Riel

## Membres délégués des établissements d'enseignement publics

7.3.1.3 : Les membres délégués des établissements d'enseignement publics élisent parmi eux un administrateur.

Aucun poste vacant.

## Membres délégués des sociétés d'histoire

7.3.1.4 : Les membres délégués des sociétés d'histoire élisent parmi eux deux (2) administrateurs dont au moins un de la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption

**Un poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués des Sociétés d'histoire.

### Délégués éligibles et ayant droit de vote

De la Société nationale des québécoises et québécois de Lanaudière : Monsieur Yvon Blanchet

De la Société d'histoire de la région de Terrebonne : Monsieur Claude Martel (terminant son mandat comme administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)

De l'Association des descendants de Roch Thouin d'Amérique : Monsieur Gilles Thouin

Du Musée d'Art de Joliette : Madame Marie-Claude Landry

### Déléguée non éligible et ayant droit de vote

De la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption : Madame Lisette Dumesnil-Landreville (administratrice de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)

## Membres du milieu socio-économique

7.3.1.5 Les membres du milieu socio-économique élisent parmi eux un administrateur.

**Un poste vacant :** Un (1) poste à combler parmi les délégués du milieu socio-économique

### Délégué éligible et ayant droit de vote

Du milieu socio-économique : Monsieur Michel Lefebvre

**Réunis en collèges électoraux, dans chacun des groupes concernés, les membres élisent les personnes suivantes :**

- Pour les établissements d'enseignement privés, membre délégué de la Corporation du Collège de l'Assomption
- Pour les établissements d'enseignement privés, membre délégué autre que de la Corporation du Collège de l'Assomption
- Pour les sociétés d'histoire, membre délégué des Sociétés d'histoire, autre que de la MRC de L'Assomption
- Pour les MRC et les municipalités
- Pour les membres du milieu socio-économique

**Suite à l'élection, la composition du conseil d'administration est la suivante :**

<b>Pour les établissements d'enseignement privés</b> du Collège de l'Assomption :	Monsieur Robert Picard et deux (2) postes à combler
<b>Pour les établissements d'enseignement privés</b> Du Collège de l'Assomption et autres établissements :	Un poste à combler
<b>Pour les MRC et les municipalités</b>	Deux (2) postes à combler
<b>Pour les établissements d'enseignement publics</b>	Monsieur Pierre Gour
<b>Pour les sociétés d'histoire</b>	Madame Lisette Dumesnil- Landreville et un poste à combler
<b>Pour le milieu socio-économique</b>	Un poste à combler



**Portrait d'un groupe de trois hommes**

**Verso : Fév. 1<sup>er</sup> / 47**

**Dessane (?)**

**Camp P.E. Frigon, Langlois**

**Camps de bûcherons**

**Photographie provenant du P0225-0053 – Fonds Émilien St-Georges**

**Archives Lanaudière**