



**ARCHIVES
LANAUDIÈRE**

Rapport de la 28^e assemblée générale annuelle 13 novembre 2019



Fillette non identifiée, date inconnue
Photographie provenant du P0236-026
Fonds Blais Trinqué
Archives Lanaudière

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
Avis de convocation.....	1
Ordre du jour	2
Procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du 29 novembre 2018	5
Mot du président.....	15
Mot du directeur général.....	17
Suivi du plan d'action 2018-2019.....	19
Plan d'action 2019-2020	39
Rapport du vérificateur	59
Budget adopté 2018-2019 (sommaire)	79
Notre mission	
- Rapport à Bibliothèque et Archives nationales du Québec	83
Élection des administratrices et administrateurs	
- Liste des membres de l'assemblée générale annuelle.....	127
- Liste des membres du conseil d'administration en 2018-2019.....	131
- Élection des administratrices et administrateurs	132



ARCHIVES LANAUDIÈRE

28^e Assemblée générale annuelle
de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière inc.
le mercredi 13 novembre 2019 à 9 h 30
tenue à la salle des chercheurs d'Archives Lanaudière
située au 270, boulevard de l'Ange-Gardien à L'Assomption

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 29 novembre 2018 à 10 h
4. Mot du président
5. Mot du directeur général
6. Plan d'action
 - 6.1 Suivi du plan d'action 2018-2019
 - 6.2 Plan d'action 2019-2020
7. Rapport du vérificateur
8. Budget 2019-2020 (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 2018-2019
 - 11.3 En élection
12. Clôture de l'assemblée

**Procès-verbal de la 27^e assemblée générale annuelle de la
Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière inc.
Le mercredi 29 novembre 2018 à 10 h**



Irène Lajeunesse au parc Jacques-Cartier de L'Assomption, date inconnue
Photographie provenant du P0233-002
Fonds Famille Lajeunesse-Charlebois
Archives Lanaudière

CORPORATION DU CENTRE RÉGIONAL D'ARCHIVES DE LANAUDIÈRE INC.

Assemblée générale annuelle

29 novembre 2018

PROCÈS-VERBAL DE LA **VINGT-SEPTIÈME ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE** DE LA
CORPORATION DU CENTRE RÉGIONAL D'ARCHIVES DE LANAUDIÈRE INC.
TENUE LE **MERCREDI 29 NOVEMBRE 2018 À 10H00** À LA SALLE DES CHERCHEURS

MEMBRES PRÉSENTS :

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

Du Collège de l'Assomption, les délégués suivant :

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

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

Monsieur David Poulin

De l'École Les Mélèzes, la déléguée suivante :

Madame Nathalie Laramée

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 d'enseignement publics

Monsieur Pierre Gour

Pour les membres structurés des MRC et des municipalités

De la MRC Montcalm, les délégués suivants :

Monsieur Mario Racette

CORPORATION DU CENTRE RÉGIONAL D'ARCHIVES DE LANAUDIÈRE INC.

Assemblée générale annuelle

29 novembre 2018

De la ville de L'Épiphanie, la déléguée suivante :

Madame Manon Leblanc

De la Ville de L'Assomption, le délégué suivant :

Monsieur Sébastien Nadeau

Madame Nathalie Galigo

Sous la présidence de : Monsieur Robert Picard

Personnel présent : Monsieur Denis Pepin, directeur général

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 29 novembre 2017 à 10h00
4. Mot du président
5. Mot du directeur général
6. Plan d'action
 - 6.1 Suivi du plan d'action 2017-2018
 - 6.2 Plan d'action 2018--2019
7. Rapport du vérificateur
8. Budget 2018-2019 (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 2017-2018
 - 11.3 En élection
12. Clôture de l'assemblée

PROCÈS-VERBAL

1. Ouverture de l'assemblée

Monsieur Robert Picard souhaite la bienvenue à tous les membres présents. Il demande qu'un tour de table soit fait pour que les membres se présentent.

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.

Monsieur Picard précise que 35 membres font partie de l'assemblée générale et que 12 membres présents sont nécessaires pour le quorum. Dix-sept membres en règle sont présents, le quorum étant formé, Monsieur Robert Picard ouvre l'assemblée.

Il est 10h15.

2. Adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour est accepté.

Proposé par : Madame Annie Moreau
Appuyé par : Madame Manon Leblanc

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

3. Monsieur Robert Picard fait la lecture du procès-verbal du 29 novembre 2018.

Proposé par : Monsieur Pierre Gour
Appuyé par : Monsieur Gilles Thouin

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

4. Mot du président

Monsieur Robert Picard s'adresse à l'assemblée en précisant qu'Archives Lanaudière s'est donné les moyens d'accueillir les archives de l'ensemble de la région. Il précise que le plan d'actions pour la prochaine année est ambitieux, mais désire apporter toutefois une attention particulière sur trois éléments importants : le traitement de nos fonds, le défi du numérique et l'importance de la notoriété.

5. Mot du directeur général

Monsieur Denis Pepin fait la lecture de son mot en insistant sur les réalisations concrètes d'acquisition, de traitement et de diffusion des archives. Il souligne que l'accès à nos documents d'archives passe maintenant, de plus en plus par l'entremise de ces nouvelles plateformes numériques et que nous devons nous y adapter.

6. Plan d'action

6.1 Suivi du plan d'action 2017-2018

Monsieur Denis Pepin présente le suivi du plan d'action 2017-2018.

6.2 Plan d'action 2018-2019

Monsieur Denis Pepin présente maintenant le plan d'action 2017-2018 en insistant sur les aspects relatifs à la présence d'Archives Lanaudière sur les plateformes numériques, telles que Facebook, YouTube, Instagram, etc.

7. Rapport du vérificateur

Monsieur Denis Pepin et Monsieur Robert Picard présente le rapport de l'auditeur indépendant.

Proposé par : Monsieur Pierre Gour

Appuyé par : Monsieur Claude Martel

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

8. Budget 2018-2019

Monsieur Denis Pepin présente le sommaire du budget 2018-2019.

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 BAnQ, met en lumière l'immense travail accompli relativement à la mission.

10. Nomination du vérificateur

L'assemblée recommande la reconduction de la firme Archambault et Jolicoeur CPA inc. comme auditeurs indépendants.

Proposé par : Monsieur Pierre Gour
Appuyé par : Monsieur Gilles Thouin

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 2017-2018

11.3 En élection

Monsieur Denis Pepin rappelle la procédure à suivre pour les élections.

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 des établissements d'enseignement privés de la corporation du Collège de l'Assomption.

Délégués éligibles et ayant droit de vote

De la corporation du
Collège de l'Assomption :

Monsieur Robert Picard
(terminant son mandat de la Corporation du centre
régional d'archives de Lanaudière)
Monsieur Hans Glaude
Madame Diane Joly
Monsieur Étienne Pellerin

Madame Chantale Simard

Délégués non éligibles et ayant droit de vote

De la Corporation du Collège de l'Assomption :	Madame Annie Moreau, administratrice de la Corporation d'archives Lanaudière
De la Corporation du Collège de l'Assomption :	Madame Isabelle Magnan, administratrice de la Corporation d'archives Lanaudière
De l'Académie François-Labelle :	Monsieur David Poulin, administrateur de la corporation d'archives Lanaudière
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 Nathalie Laramée

Membres délégués des MRC et des municipalités

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

Aucun poste vacant.

Membres délégués des établissements d'enseignement publics

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

Un (1) poste vacant : Un (1) poste à combler parmi les délégués des établissements d'enseignement publics.

Délégués éligibles et ayant droit de vote

Délégué représentant le collège électoral des établissements d'enseignement publics : Monsieur Pierre Gour

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 éligible et ayant droit de vote

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

Délégué non éligible et ayant droit de vote

Délégué de la Société d'histoire de Mascouche et de la Monsieur Claude Martel
SODAM :

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

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

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

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 publics : Monsieur Pierre Gour

CORPORATION DU CENTRE RÉGIONAL D'ARCHIVES DE LANAUDIÈRE INC.

Assemblée générale annuelle

29 novembre 2018

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

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

Pour les établissements d'enseignement privés
du Collège de l'Assomption :

Madame Isabelle Magnan
Madame Annie Moreau
Monsieur Robert Picard

Pour les établissements d'enseignement privés
Du Collège de l'Assomption et autres
établissements :

Monsieur David Poulin

Pour les MRC et les municipalités :

Madame Denyse Peltier
Madame Manon Leblanc

Pour les établissements d'enseignement publics :

Monsieur Pierre Gour

**Pour la société d'histoire de la MRC de
L'Assomption**

Madame Lisette Dumesnil-
Landreville

**Pour les sociétés d'histoire autres que la Société
d'histoire de la MRC de L'Assomption :**

Monsieur Claude Martel

Pour le milieu socio-économique :

Monsieur Michel Lefebvre

12. Clôture de l'assemblée

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur Robert Picard clos l'assemblée, il est 11 h 15.

Il invite les membres du conseil d'administration à un conseil d'administration extraordinaire pour la nomination des officiers de la corporation.

Robert Picard, président

Lisette Dumesnil-Landreville, secrétaire



Chers membres de l'Assemblée générale du Centre Régional d'Archives Lanaudière,

Nous voici déjà à notre 28^e assemblée générale annuelle.

Dès lors, d'année en année, nous nous présentons devant vous pour vous faire part de nos réussites quant à l'atteinte de nos objectifs en regard de notre mission et des moyens réalisés pour les atteindre. Pour 2018-19, voilà encore un grand succès. Je vous invite à consulter le rapport annuel qui vous a été remis en début d'assemblée. Il est probant.

Toutefois, il demeure des avenues à explorer au cours de la prochaine année. Nous avons grandi en espace, en volume d'activités et en crédibilité avec un personnel hautement qualifié. Cependant, notre région est peu consciente de la ressource qu'est devenue Archive Lanaudière, qui plus est, n'est pas spontanément portée à se référer à cette richesse qui lui appartient. « Que pourrait-on faire de plus et de mieux avec cet organisme qui nous appartient? » Tel est le questionnement à susciter chez nos partenaires régionaux.

Grâce au travail acharné de notre personnel, nous avons développé notre clientèle qui nous aide à financer notre mission, loué des espaces, multiplié des activités de mise en valeur de nos archives, etc. Face aux coûts, au besoin de regrouper nos activités et de se doter d'espaces suffisants et compatibles à nos activités, la relocalisation dans un lieu approprié s'impose de plus en plus.

Aujourd'hui nous avons à franchir un carrefour. Le statu quo ne peut tenir : coût des espaces, l'exiguïté des lieux, le volume d'affaires, etc. De plus, nous ne pouvons pas baser notre développement des affaires sur une seule extrapolation sur 5 ou 10 ans.

Notre grand défi se résume donc à notre capacité d'aider nos partenaires du monde politique et des affaires à bien analyser leurs besoins quant à la gestion de leurs archives, tant physiques que numériques. Il s'agit par la suite de démontrer comment Archives Lanaudière est et peut devenir l'outil par excellence pour assumer l'ensemble des besoins que requièrent leurs archives.

Est-ce que l'incertitude dans la gestion du « cloud » peut inciter nos MRC et le monde des affaires à se doter dans leur région d'un centre de gestion de leurs données numériques? Archives Lanaudière le fait déjà et peut faire encore plus, si tel est le besoin du milieu. Est-ce que nos partenaires veulent régler pour l'avenir leur problème d'entreposage de documents? Archives Lanaudière le fait bien déjà et pourrait faire beaucoup plus si tel était leur désir.

L'infrastructure est là, il s'agit de l'adapter pour qu'elle fasse encore plus et d'impliquer davantage les milieux concernés pour une meilleure gestion personnalisée et une plus grande transparence.

La réponse à ce questionnement définira notre prochain grand projet : un bâtiment moderne, adapté, parfaitement sécuritaire en tout point, inspiré par la concertation et l'engagement des partenaires régionaux. C'est d'ailleurs dans cet esprit que nous avons accueilli pour analyse, l'offre récente de greffer à notre mission, le projet de Musée de l'éducation en phase de développement.

Nous avons fait appel à des ressources extérieures pour nous permettre d'avancer méthodiquement. Nous aurons surement de bonnes nouvelles lors de notre prochaine assemblée, l'an prochain.

Vous tous, employés, bénévoles, clients-partenaires, nous vous remercions.



Robert Picard
Président
Archives Lanaudière



Monsieur le Président,
Membres du conseil d'administration,
Membres de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière,
Chers amis et partenaires,

Au service d'Archives Lanaudière depuis 2002, je constate avec bonheur qu'en 2018-2019 notre organisation a poursuivi son développement et ses initiatives avec beaucoup d'intensité. Ce bouillonnement se vit à travers un renouveau et une vision d'avenir qui situe le patrimoine et la culture au cœur de nos priorités. Pour se projeter dans l'avenir, nous avons entrepris en 2018-2019 la rédaction d'une Étude d'opportunité relative à la relocalisation d'Archives Lanaudière et d'un plan d'affaire.

Comme vous le constaterez dans le suivi du plan d'action 2018-2019, le projet de relocalisation d'archives Lanaudière a été présenté à la Ville et à la MRC de L'Assomption. Il a de plus été exposé à Bibliothèque et Archives nationale du Québec et au ministère de la Culture et des Communications, et est recevable en vue d'une éventuelle aide financière dans le cadre du programme d'immobilisation. Ce projet sera aussi au cœur de nos actions en 2019-2020. Et pour ne rien laisser au hasard, dans un souci d'objectivité, « l'Étude d'opportunité relative à la relocalisation d'Archives Lanaudière et plan d'affaire » sera finalisée dans les prochains mois pour ensuite être vérifiée et validée par une firme externe.

Cette étude nous donne aussi l'opportunité de questionner nos façons de faire, tant pour la réalisation de notre mission que pour le financement de celle-ci. Nos années d'expérience ne doivent pas nous empêcher de nous améliorer et d'innover. L'objectif est de poursuivre notre développement dans un esprit d'efficacité et de modernité.

Être au fait des derniers développements en matière de gestion des archives historiques et administratives s'avère nécessaire pour continuer à offrir des services de qualité. Notre souci du travail bien fait et notre détermination à placer l'intérêt de nos utilisateurs et clients au premier plan, contribuent à faire d'Archives Lanaudière, un partenaire de choix pour la réalisation de travaux archivistiques.

La direction et le personnel d'Archives Lanaudière ne craignent pas l'engagement. Au contraire, cette qualité est une priorité au sein de l'organisation. Nous nous faisons un point d'honneur de veiller à ce que toute notre équipe fasse preuve d'un dévouement exemplaire auprès de chacun de nos utilisateurs et de nos clients. Qu'il s'agisse de projets de traitement d'archives historiques, d'implantation, de service-conseil, de qualité d'exécution, de gestion ou de suivis de projets, nous déployons toutes les ressources nécessaires pour réaliser les travaux de façon à répondre aux attentes exprimées. Nous renouvelons cet engagement à chaque nouveau mandat.

Je vous invite à parcourir notre site Web <https://www.archives-lanaudiere.com/> ainsi que notre page Facebook <https://www.facebook.com/archiveslanaudiere1992/>, afin d'en apprendre davantage sur Archives Lanaudière. En décidant de mettre Archives Lanaudière en ligne avec un tout nouveau site Internet et en étant plus présents sur les réseaux sociaux, nous avons voulu exprimer notre volonté d'ouvrir l'accès de nos archives et de nos services à nos utilisateurs ainsi qu'à nos fidèles clients et d'une manière générale aux visiteurs de plus en plus nombreux.

Pour terminer, je vous remercie de l'intérêt que vous portez à la mission d'Archives Lanaudière. Sans vous, rien de tout cela ne serait possible. Merci aussi bien sûr à toute l'équipe d'employé(e)s et à nos indispensables bénévoles.

Denis Pepin
Directeur général
Archives Lanaudière

SERVICE D'ARCHIVES PRIVÉES AGRÉÉ
RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS

POUR LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE DU

2018-07-01 AU 2019-06-30
(AAAA-MM-JJ) (AAAA-MM-JJ)

RENSEIGNEMENTS SUR LE SERVICE D'ARCHIVES PRIVÉES AGRÉÉ	
Nom	Corporation du centre régional d'archives de Lanaudière
Adresse et code postal	270, boul. de l'Ange-Gardien, L'Assomption J5W 1R7
N° de téléphone	450 589 - 0233
Courrier électronique	info@archives-lanaudiere.com ; pepinde@archives-lanaudiere.com
Site web	https://www.archives-lanaudiere.com/
Nom du président	Robert Picard
Nom du directeur	Denis Pepin
Nom de l'archiviste	Catherine Bouvier

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

① Veuillez remplir toutes les sections de ce formulaire. L'utilisation d'annexes est permise seulement pour des cas particuliers qui sont clairement identifiés.

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.

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 livres anciens, les fiches généalogiques, les actes notariés, les cartes postales sans annotations, 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 Seuls les documents nés numériques doivent être comptabilisés.

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 et enregistrements sonores : 1 pièce = 60 minutes.

① Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

Titre du fonds	P0259 Fonds Internationaux juniors de tennis de Repentigny		
Dates extrêmes	1981-2011		
Portée et contenu	Le fonds témoigne des activités sportives de tennis à Repentigny. Le fonds contient plusieurs photographies, des coupures de presse et des documents promotionnels.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	X Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,01 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	7000 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	h min	h min

Titre du fonds	P0260 Fonds de l'atelier d'histoire de Repentigny		
Dates extrêmes	1984, 2010-2012, 2018-2019		
Portée et contenu	Le fonds témoigne des activités promotionnelles de l'Atelier d'histoire de Repentigny. Il contient 9 bobines de films photos, une publication 2010-2012 et le dépliant promotionnel des activités 2018-2019.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	X Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,01 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	324 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	h min	h min

Titre du fonds	P0299 Fonds Rock Hétu		
Dates extrêmes	1939-1991		
Portée et contenu	Le fonds est riche en information ethnologiques et historiques et illustrent de façon importante des événements historiques de la région nord de Lanaudière, particulièrement de St-Michel-des-Saints. Le fonds témoigne de la vie personnelle et professionnelle de Roch Hétu à travers ses nombreuses occupations, sa vie de famille et ses loisirs. Le fonds contient plusieurs bobines de films, des photographies et quelques documents textuels concernant sa vie personnelle.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	X Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,05 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	142 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces

	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	23 h 27 min	h min

Titre du fonds	P0300 Fonds J. Moise Bellerose		
Dates extrêmes	[1925?]-1942		
Portée et contenu	Le fonds témoigne des activités commerciales et personnelles de M. J. Moise Bellerose à St-Michel-des-Saints. Le fonds contient des contrats, des comptes-rendus de l'administration municipale, des coupures de presse, etc.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	X Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,05 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	0 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min
Titre du fonds	P0301 Fonds Gilbert Picard		
Dates extrêmes	[1950?]-2019		
Portée et contenu	Le fonds porte sur les réalisations de M. Picard ainsi que sur sa famille. Le fonds contient des photographies, des cartes mortuaires et des plaques de reconnaissance.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	X Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	m.l.	Mo
	Documents iconographiques	55 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	h min	h min

Titre du fonds	P0302 Fonds du Centre de patrimoine vivant de Lanaudière		
Dates extrêmes	[200-?] - 2017		
Portée et contenu	Le fonds contient des documents administratifs du centre, témoignant de ses activités dans le milieu de la culture lanauoise.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	X Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	3 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	h min	h min

Titre du fonds	P0303 Fonds Petit pas jacadiens		
Dates extrêmes	1975-2011		
Portée et contenu	Le fonds témoigne de la mission de l'organisme, soit de valoriser, transmettre, promouvoir et diffuser la danse traditionnelle québécoise et acadienne. Il contient des objets, des documents administratifs, des cassettes de musique, des répertoires de danse, etc.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	X Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	7,8 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	300 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	5 h 00 min	h min
	Images en mouvement	5 h 00 min	h min

Titre du fonds	P0023 Collection Amédée Poitras (Versement)		
Dates extrêmes	Vers 2015		
Portée et contenu	La collection témoigne de fêtes nationales et d'éléments historiques du Québec par des coupures de presse et des photographies. Le versement contient quatre albums de coupure de presse et un dépliant sur des visites patrimoniales de Coaticook.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	X Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,33 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min

	Images en mouvement	h	min	h	min
--	---------------------	---	-----	---	-----

Titre du fonds	P0061 Fonds de la Société St-Jean-Baptiste (Versement)				
Dates extrêmes	1969-1981				
Portée et contenu	Le fonds porte sur l'organisation des fêtes de la St-Jean-Baptiste, dans la région de Lanaudière. Il contient des documents sur l'organisation des fêtes, de la correspondance et quelques photographies prises lors des célébrations.				
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :		
Type d'acquisition	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	X Ajout			
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques		
	Documents textuels	0,33 m.l.	Mo		
	Documents iconographiques	pièces	pièces		
	Documents cartographiques	pièces	pièces		
	Enregistrements sonores	h min	h min		
	Images en mouvement	h min	h min		

Titre du fonds	P0068 Fonds de l'Association des ceintures fléchées de Lanaudière (Versement)				
Dates extrêmes	[197-]				
Portée et contenu	Le fonds témoigne de l'importance du mouvement de fléchée dans la région de Lanaudière. Le versement contient des échantillons de fléché et des fiches d'exercices.				
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :		
Type d'acquisition	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	X Ajout			
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques		
	Documents textuels	0, 2 m.l.	Mo		
	Documents iconographiques	pièces	pièces		
	Documents cartographiques	pièces	pièces		
	Enregistrements sonores	h min	h min		
	Images en mouvement	h min	h min		

Titre du fonds	P0081 Fonds Robert Desjarlais (Versement)				
Dates extrêmes	1947-2008				
Portée et contenu	Le fonds reflète la vie personnelle, sociale et, surtout, professionnelle de Robert Desjarlais. Le fonds témoigne avant tout de la pratique de l'escrime, des compétitions d'arme de monsieur Desjarlais et de ses fonctions au sein de l'armée canadienne, de Poste Canada et en tant que chorégraphe de prestations théâtrales de lutte d'arme. Le versement contient de la correspondance, des trophées et des affiches.				
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :		
Type d'acquisition	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	X Ajout			
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques		
	Documents textuels	0,3 m.l.	Mo		
	Documents iconographiques	6 pièces	pièces		
	Documents cartographiques	pièces	pièces		
	Enregistrements sonores	h min	h min		
	Images en mouvement	h min	h min		

Titre du fonds	P0085 Fonds de la société d'histoire de la MRC l'Assomption (Versement)				
Dates extrêmes	1987-2008				
Portée et contenu	Le fonds porte sur les activités, les projets et la gestion administrative de la Société d'histoire de la MRC de l'Assomption et, dans une moindre mesure, sur la création et l'implantation du Centre régional d'archives de Lanaudière (CRAL). Le versement contient des revues de généalogie, des disques durs contenant des BMS, des documents d'assemblées générales et de réunions et d'autres documents d'administration.				
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :		
Type d'acquisition	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	X Ajout			
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques		
	Documents textuels	0,50 m.l.	17,2 Go		
	Documents iconographiques	pièces	pièces		
	Documents cartographiques	pièces	pièces		
	Enregistrements sonores	h min	h min		
	Images en mouvement	h min	h min		

Titre du fonds	P0119 Fonds Arthur Émond (Versement)				
Dates extrêmes	2016-2018				
Portée et contenu	Le fonds témoigne des activités commerciales de Arsenaux du Canada Ltée et de Technologies industrielles SNC Inc. Il porte aussi sur les fêtes entourant la commémoration du 275e anniversaire de fondation de la municipalité de l'Assomption. Le versement contient une brochure anniversaire de General Dynamics et des coupures de presse.				
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :		
Type d'acquisition	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	X Ajout			

Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,10 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	h min	h min

Titre du fonds	P0150 Fonds Maurice Prudhomme (Versement)		
Dates extrêmes	1876, 1921-1942		
Portée et contenu	Le fonds porte sur des membres des familles Robitaille, Prud'homme, Landreville, Plouffe et Perreault; sur les garages Roy et Alder; le manoir Saint-Sulpice; des aéroglistes et le père Albert Lacombe (o.m.i.). Le versement contient des cahiers de présence scolaire pour St-Sulpice, des livres de procès-verbaux, un livre de partitions musicales et une reliure de plusieurs journaux, des coupures de presse.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	X Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,33 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	h min	h min

Titre du fonds	P0159 Fonds Famille Rolland et Gilles Thouin (Versement)		
Dates extrêmes	1965, 1980		
Portée et contenu	Le fonds porte sur des transactions foncières impliquant des membres de la famille Thouin depuis les débuts de la colonie. Il témoigne aussi de fiançailles et du mariage de Gilles Thouin et du 40e anniversaire de mariage d'Amor Thouin et Imalda Chartrand. Le versement contient un rapport financier et un acte notarié.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	X Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,1 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	h min	h min

Titre du fonds	P0191 Fonds Famille Ménard (Versement)		
Dates extrêmes	1908, 2018		
Portée et contenu	Le fonds porte sur le vécu de la famille et sur l'histoire de la région de St-Michel-des-Saints. Il contient des documents de référence sur support textuel ainsi que des cartes et des plans de la région de St-Michel-des-Saints. Il contient également des actes notariés, dont des testaments, concernant des membres de la famille Ménard. Le versement contient une carte de la Matawinie, un document de recherche généalogique ainsi que des objets religieux.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	X Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,05 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	pièces	pièces
	Documents cartographiques	1 pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	h min	h min

Titre du fonds	P0200 Collection Archives Lanaudière (Versement)		
Dates extrêmes	[195-?]-2019		
Portée et contenu	La collection Archives Lanaudière regroupe des photographies et des documents témoignant de l'histoire de la région de Lanaudière. Le versement contient des photographies et des cartes mortuaires.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	X Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	m.l.	Mo
	Documents iconographiques	47 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	h min	h min

Titre du fonds	P0212 Fonds Paul-Émile Roy (Versement)		
Dates extrêmes	1940-2010		
Portée et contenu	Le fonds témoigne principalement de sa vie professionnelle ainsi que sur sa vie personnelle. Il nous renseigne sur ses activités en tant qu'écrivain et enseignant, en partie sur la vie de prêtre. Le fonds est constitué de ses ouvrages et articles publiés ainsi que de la correspondance qu'il a entretenue tout au long de sa vie. Aussi, il contient beaucoup de dossiers en lien avec Pierre Vadeboncoeur, auteur avec lequel il a énormément écrit. Le versement contient des photographies d'événements familiaux, des portraits et des cartes postales.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	X Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	m.l.	Mo
	Documents iconographiques	2500 pièces	300 pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	h min	h min

Titre du fonds	S0004 Collection Herménégilde Léveillé (Versement)		
Dates extrêmes	[19-?]		
Portée et contenu	La collection contient des photos historiques réparties en différents sujets, traitant de l'histoire de Lanaudière.		
Mode d'acquisition	X Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
Type d'acquisition	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	X Ajout	
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	m.l.	Mo
	Documents iconographiques	150 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	h min	h min

1.2 Précisez la quantité totale d'archives privées acquise 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 correspond à la somme des quantités totales de chacun des fonds acquis.

Acquisition – Quantité totale			
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	13, 16 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	10 524 pièces	300 pièces
	Documents cartographiques	1 pièce	pièces
	Enregistrements sonores	5 h 0 min	h min
	Images en mouvement	28 h 27 min	h min

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.

① Les projets de traitement subventionnés dans le cadre du programme Soutien au traitement des archives privées ne doivent pas être comptabilisés. Par contre, si la subvention obtenue n'a pas permis de traiter l'ensemble du fonds et que votre organisme a assumé le financement du reste du projet, les quantités traitées non subventionnées par BAnQ peuvent être comptabilisées.

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 livres anciens, les fiches généalogiques, les actes notariés, les cartes postales sans annotations, les journaux soumis au dépôt légal et les artefacts ne doivent pas être inclus dans le calcul des quantités.

① Si le projet de traitement ne porte pas sur l'entièreté du fonds, veuillez préciser les dates extrêmes des documents qui font l'objet du projet de traitement.

① Le traitement de fonds d'archives privées dont le mode d'acquisition est le prêt doit être comptabilisé uniquement s'il s'agit d'un prêt à long terme (10 ans ou plus).

① Un inventaire sommaire consiste en une liste de dossiers.

① L'information minimale que doit contenir une unité de description est la cote, le titre, les dates extrêmes et la collation.

① La numérisation à des fins de préservation doit être conforme aux normes établies. À cet effet, nous vous recommandons de vous référer au [Recueil de règles de numérisation](#) produit par BAnQ, la Bibliothèque nationale de France (BnF) et le Musée canadien de l'histoire.

① La numérisation effectuée pour des activités de diffusion organisées par votre service d'archives doit être comptabilisée dans la section 3.1.

① La numérisation effectuée pour des demandes de reproduction doit être comptabilisée dans la section 3.2.

① Seuls les documents nés numériques doivent être comptabilisés.

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 et enregistrements sonores : 1 pièce = 60 minutes.

① Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

Titre du fonds ou titre de la série	P0068 Fonds de l'Association des artisans de ceintures fléchées de Lanaudière		
Dates extrêmes	1986-1999		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 0	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	3,3 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	300 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
Images en mouvement	0 h 0 min	h min	

Titre du fonds ou titre de la série	P0222 TC média, est de Montréal
Dates extrêmes	1983-2004

Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>			
	Classement et classification	<input 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 nb d'unités de description créées/modifiées : 2822			
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>			
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement	nb d'images		
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques		Numériques	
	Documents textuels	0 m.l.		Mo	
	Documents iconographiques	30 000 pièces		pièces	
	Documents cartographiques	pièces		pièces	
	Enregistrements sonores	h	min	h	min
	Images en mouvement	0 h 00 min		h	min

Titre du fonds ou titre de la série	P0290 Fonds Camps des cadets NCSM Québec				
Dates extrêmes	1972-2012				
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input checked="" type="checkbox"/>			
	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 checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 2525			
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>			
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement	nb d'images		
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques		Numériques	
	Documents textuels	5 m.l.		Mo	
	Documents iconographiques	24 284 pièces		pièces	
	Documents cartographiques	pièces		pièces	
	Enregistrements sonores	h	min	h	min
	Images en mouvement	56 h 30 min		h	min

Titre du fonds ou titre de la série	P0288 Fonds Annette Laflamme				
Dates extrêmes	1967-2010				
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>			
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>			
	Tri	<input type="checkbox"/>			
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 660			
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>			
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement	nb d'images		
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques		Numériques	
	Documents textuels	2,23 m.l.		Mo	
	Documents iconographiques	1208 pièces		pièces	
	Documents cartographiques	pièces		pièces	
	Enregistrements sonores	h	min	h	min
	Images en mouvement	0 h 0 min		h	min

Titre du fonds ou titre de la série	P0224 Fonds des Chevaliers de Colomb de Terrebonne				
Dates extrêmes	1929-2012				

Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 4163	
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement	nb d'images
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	8, 69 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	9304 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min
		<input checked="" type="checkbox"/> à des fins de préservation	4163 nb d'images

Titre du fonds ou titre de la série	P0075 Fonds Jean-François Riopel		
Dates extrêmes	[1900?]-1999		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 395	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement	nb d'images
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,75 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	395 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min
		<input type="checkbox"/> à des fins de préservation	0 nb d'images

Titre du fonds ou titre de la série	P0302 Fonds Centre du patrimoine vivant de Lanaudière		
Dates extrêmes	[1990?]-2017		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 0	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement	nb d'images
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	3,60 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	0 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min
		<input type="checkbox"/> à des fins de préservation	0 nb d'images

Titre du fonds ou titre de la série	P0125 Fonds de la Société d'histoire de Terrebonne		
Dates extrêmes	1907-2004		
Activités	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	

et niveau de traitement	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 1249	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement	nb d'images
		<input checked="" type="checkbox"/> à des fins de préservation	1249 nb d'images
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	15 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	3600 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0077 Fonds Télévision Rive-Nord		
Dates extrêmes	1981-1998		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 53	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement	nb d'images
		<input type="checkbox"/> à des fins de préservation	0 nb d'images
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	8,7 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	1000 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	700 h 00 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0097 Collection Aimé Despatis		
Dates extrêmes	[ca 1717]-2004		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 2011	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement	nb d'images
		<input type="checkbox"/> à des fins de préservation	0 nb d'images
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	5 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	2318 pièces	pièces
	Documents cartographiques	30 pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0179 fonds Robert Dupuis		
Dates extrêmes	1975-2000		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	

	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 72	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement	nb d'images
		<input type="checkbox"/> à des fins de préservation	0 nb d'images
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	414 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0241 Fonds Raymond Hénault		
Dates extrêmes	1975-2010		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 0	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement	nb d'images
<input type="checkbox"/> à des fins de préservation		0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	14.16 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	7 939 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	91 h 58 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0110 Fonds France Hervieux		
Dates extrêmes	1981-2000		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 0	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement	nb d'images
<input type="checkbox"/> à des fins de préservation		0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,30 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	150 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	1 h 00 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0233 Fonds Famille Lajeunesse-Charlebois		
Dates extrêmes	1883		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	

	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 50	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input checked="" type="checkbox"/> à des fins de préservation 50 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,13 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	51 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0236 Fonds famille Blais Trinque		
Dates extrêmes	1768-[20-]		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 41	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,02 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	42 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0293 Fonds Famille Deschamps, Lareault, Foisly et Marsolais		
Dates extrêmes	[1890?]-1947		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 63	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,10 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	63 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0256 Fonds Famille Moisan-Beaudoin		
Dates extrêmes	1885-197-		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 0	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input checked="" type="checkbox"/> à des fins de préservation 133 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0.66 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	140 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
Images en mouvement	0 h 0 min	h min	

Titre du fonds ou titre de la série	P0257 Fonds Fabrique de St-Paul		
Dates extrêmes	1975-2015		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 0	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,3 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	0 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
Images en mouvement	0 h 0 min	h min	

Titre du fonds ou titre de la série	P0146 Fonds Pierre Boucher		
Dates extrêmes	1910-1987		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 36	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0.66 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	140 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
Images en mouvement	0 h 0 min	h min	

Titre du fonds ou titre de la série	P0147 Fonds Corporation de la Fête au Petit Village		
Dates extrêmes	1928-2006		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 30	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0.11 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	30 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	5 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0083 Fonds Cercle des fermières de Vaucluse		
Dates extrêmes	1947-1998		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 370	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0.60 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	370 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	1 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0090 Fonds des Bibliothèques publiques de Laval, Laurentides, Lanaudière		
Dates extrêmes	1978-2003		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 89	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	4 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	89 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0231 Fonds des Chevaliers de Colomb de LeGardeur		
Dates extrêmes	1989-2013		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 21	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0.1 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	31 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0232 Fonds André Larose		
Dates extrêmes	1888-2015		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 93	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,4 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	140 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0116 Fonds Jean de la Plante		
Dates extrêmes	1903-2003		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 0	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 490 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	1,56 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	275 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0096 Fonds Cercles des fermières de Repentigny		
Dates extrêmes	1969-2002		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 490	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0, 27 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	700 pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0225 Fonds Emilien St-Georges		
Dates extrêmes	1900-1986		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds <input checked="" type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 61	
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	2,6 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	1805 pièces	pièces
	Documents cartographiques	100 pièces	pièces
	Enregistrements sonores	0 h 0 min	h min
	Images en mouvement	11 h 30 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0212 Fonds Paul-Émile Roy		
Dates extrêmes	1916-2016		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 1161	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input type="checkbox"/> à des fins de préservation 0 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	6,4 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	1161 pièces	pièces
	Documents cartographiques	0 pièces	pièces
	Enregistrements sonores	0 h 0 min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 min	h min

Titre du fonds ou titre de la série	P0259 Fonds Internationaux junior de tennis de Repentigny		
Dates extrêmes	1981-2011		
Activités et niveau de traitement	Inventaire sommaire	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Classement et classification	<input type="checkbox"/>	
	Tri	<input type="checkbox"/>	
	Description et indexation	<input type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce nb d'unités de description créées/modifiées : 0	
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>	
	Numérisation	<input type="checkbox"/> à des fins de traitement nb d'images <input checked="" type="checkbox"/> à des fins de préservation 4500 nb d'images	
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	0,01 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	7000 pièces	pièces
	Documents cartographiques	0 pièces	pièces
	Enregistrements sonores	0 h 0 min	h min
	Images en mouvement	0 h 0 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 correspond à la somme des quantités totales de chacun des fonds traités.

Traitement – Quantité totale				
Quantité et genres de documents avant le traitement		Analogiques		Numériques
	Documents textuels	78, 25 m.l.		Mo
	Documents iconographiques	91 788 pièces		pièces
	Documents cartographiques	130 pièces		pièces
	Enregistrements sonores	h	min	h min
	Images en mouvement	866 h 58 min		h min

3 – ACTIVITÉS DE DIFFUSION

3.1 Énumérez les activités de diffusion réalisées entièrement par votre service d'archives ou en partenariat avec d'autres organismes.

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, un membre du conseil d'administration ou par un bénévole. Pour les conférences ou séances de formations données par un bénévole, le contenu doit avoir été validé par un employé de votre service d'archives.

① Les conférences et les séances de formation portant sur la mission ou les activités, l'histoire régionale et la généalogie peuvent être comptabilisées. Cependant, les conférences et les séances de formation portant sur l'histoire régionale et la généalogie doivent mettre en valeur un ou des fonds conservés par votre service d'archives.

① Les conférences et les séances de formation portant sur 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.

① Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

Titre ou sujet abordé	La généalogie
Date	Mars 2019
Lieu	280, boul. Ange-Gardien, L'Assomption
Nom du conférencier ou du formateur	André Boufard
Nom du fonds d'archives mis en valeur	Tous
Nombre de pièces mises en valeur	5

Expositions

① Les expositions doivent mettre en valeur minimalement un document d'archives conservé par votre service.

① Les expositions permanentes, temporaires, itinérantes, virtuelles (par exemple, le site web, les applications informatiques et Flickr) et les panneaux d'interprétation peuvent être comptabilisés.

① Les expositions permanentes ne seront comptabilisées qu'une seule fois, c'est-à-dire l'année d'inauguration.

① Les expositions itinérantes doivent être comptabilisées de façon distincte pour chacun des lieux de diffusion.

① Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

Titre	Exposition sur la ceinture fléchée		
Lieu	Chapelle Bonsecours, L'Assomption		
Date d'inauguration	28 juin 2019		
Durée	81 jours		
Type d'exposition	<input type="checkbox"/> Permanente	<input checked="" type="checkbox"/> Temporaire	<input type="checkbox"/> Itinérante
	<input type="checkbox"/> Virtuelle	<input type="checkbox"/> Panneaux d'interprétation	
Nom du fonds d'archives mis en valeur	P0110 fonds France Hervieux, P0068 Fonds de l'Association des artisans de ceinture fléchée de Lanaudière, P0078		

	Fonds de l'association des artisans de ceinture fléchée du Québec, S0005 Collection Fernande Chamberland St-Arneault, P0138 Collection Robert Picard
Nombre de pièces mises en valeur	7
Titre	Exposition Père Lacombe
Lieu	Chapelle Bonsecours, L'Assomption
Date d'inauguration	Juin 2018
Durée	90 jours
Type d'exposition	<input type="checkbox"/> Permanente <input checked="" type="checkbox"/> Temporaire <input type="checkbox"/> Itinérante <input type="checkbox"/> Virtuelle <input type="checkbox"/> Panneaux d'interprétation
Nom du fonds d'archives mis en valeur	P0009 Fonds du Collège de l'Assomption
Nombre de pièces mises en valeur	1

Publications

① Les publications doivent avoir été rédigées par un employé de votre service d'archives, un membre du conseil d'administration ou par un bénévole. Pour les publications rédigées par un bénévole, le contenu doit avoir été validé par un employé de votre service d'archives.

① Les ouvrages historiques, les articles de journaux ou de revues et les documents accompagnant un circuit touristique peuvent être comptabilisés. Ceux-ci doivent mettre en valeur minimalement un document d'archives conservé par votre service d'archives et contenir les renseignements suivants : le titre du document et le nom du fonds d'archives.

① Si la publication est disponible en ligne, veuillez fournir le lien internet pour y accéder.

① L'ajout de descriptions de fonds sur le Réseau de diffusion des archives du Québec, la production d'instruments de recherche traditionnels ainsi que la production du rapport annuel d'activités pour BANQ ne doivent pas être comptabilisés.

① Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

Titre	
Date de parution	
Nombre de pages	
Lien internet (le cas échéant)	
Nombre de pièces mises en valeur	
Nom du fonds d'archives mis en valeur	

Site web et médias sociaux

① Les publications sur le site web de votre service d'archives et sur ses médias sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest et YouTube) peuvent être comptabilisées. Celles-ci doivent mettre en valeur minimalement un document d'archives conservé par votre service d'archives et contenir les renseignements suivants : le titre du document et le nom du fonds d'archives.

① Les publications doivent avoir été rédigées par un employé de votre service d'archives, un membre du conseil d'administration ou par un bénévole. Pour les publications rédigées par un bénévole, le contenu doit avoir été validé par un employé de votre service d'archives.

① Les publications faisant la promotion d'une activité de votre service d'archives ne peuvent être comptabilisées (ex. : vernissage d'une exposition, invitation pour une conférence ou un atelier, lancement d'une publication, etc.).

① Une même publication diffusée sur votre site web et sur plusieurs médias sociaux ne doit être comptabilisée qu'une seule fois.

Site web	Nombre de parutions	
	Nombre de pièces mises en valeur	
Facebook	Nombre de parutions	30
	Nombre de pièces mises en valeur	34
Twitter	Nombre de parutions	
	Nombre de pièces mises en valeur	
Instagram	Nombre de parutions	5
	Nombre de pièces mises en valeur	5
YouTube	Nombre de parutions	
	Nombre de pièces mises en valeur	
Pinterest	Nombre de parutions	
	Nombre de pièces mises en valeur	
Autres	Nom	
	Nombre de parutions	
	Nombre de pièces mises en valeur	

Produits promotionnels

① Les produits promotionnels peuvent être notamment des dépliants, des tasses, des napperons, des calendriers, des signets, etc. Cependant, ces produits ne doivent pas être associés à une des autres activités de diffusion de votre service d'archives (par exemple, le signet promotionnel d'une exposition ne peut pas être comptabilisé).

① Ces produits doivent mettre en valeur minimalement un document d'archives conservé par votre service d'archives.

① Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

Type	Dépliants pour circuits patrimoniaux
Nombre de pièces mises en valeur	1
Nom du fonds d'archives mis en valeur	P0206 – Patrimoine bâti de l'Assomption

Type	Affiche pour circuits patrimoniaux
Nombre de pièces mises en valeur	1
Nom du fonds d'archives mis en valeur	P0206 – Patrimoine bâti de l'Assomption

Type	Affiche pour circuits de la Rue St-Etienne
Nombre de pièces mises en valeur	10
Nom du fonds d'archives mis en valeur	P0206 – Patrimoine bâti de l'Assomption

Type	Encart pour circuits de la Rue St-Etienne
Nombre de pièces mises en valeur	1
Nom du fonds d'archives mis en valeur	P0206 – Patrimoine bâti de l'Assomption

Type	Encart pour conférence de Claude Martel
Nombre de pièces mises en valeur	1
Nom du fonds d'archives mis en valeur	P0206 – Patrimoine bâti de l'Assomption

Type	Encart pour circuit patrimoniaux
Nombre de pièces mises en valeur	1
Nom du fonds d'archives mis en valeur	P0206 – Patrimoine bâti de l'Assomption

Type	Dépliants pour services de généalogie
Nombre de pièces mises en valeur	4
Nom du fonds d'archives mis en valeur	P0297 – Familles Jarry et Morin, P0009 – Collège de L'Assomption

Visites guidées

① Les visites du service d'archives doivent avoir été données par un employé de votre service d'archives, un membre du conseil d'administration ou par un bénévole.

Nombre total de participants	225
Nombre de groupes différents	15

3.2 Énumérez les activités dans lesquelles vos archives ont été utilisées par un autre organisme, personne ou entreprise.

Conférences et séances de formation

① Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

Nom de l'organisme	
Titre ou sujet abordé	
Date	
Lieu	
Nom du conférencier ou du formateur	
Nombre de pièces mises en valeur	
Nom du fonds d'archives mis en valeur	

Expositions

① Les expositions doivent mettre en valeur minimalement un document d'archives conservé par votre service.

① Les expositions permanentes, temporaires, itinérantes, virtuelles (par exemple, le site Web, les applications informatiques et Flickr) et les panneaux d'interprétation peuvent être comptabilisés.

① Les expositions permanentes ne seront comptabilisées qu'une seule fois, c'est-à-dire, l'année d'inauguration.

① Les expositions itinérantes doivent être comptabilisées de façon distincte pour chacun des lieux de diffusion.

① Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

Nom de l'organisme	
Titre	
Lieu	
Date d'inauguration	
Durée	
Type d'exposition	<input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Temporaire <input type="checkbox"/> Itinérante <input type="checkbox"/> Virtuelle <input type="checkbox"/> Panneaux d'interprétation
Nombre de pièces mises en valeur	
Nom du fonds d'archives mis en valeur	

Publications

① Les ouvrages historiques, les articles de journaux ou de revues peuvent être comptabilisés. Ceux-ci doivent mettre en valeur minimalement un document d'archives conservé par votre service d'archives et contenir les renseignements suivants : le titre du document et le nom du fonds d'archives.

① Si la publication est disponible en ligne, veuillez fournir le lien internet pour y accéder.

① Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

Nom de l'organisme ou de l'auteur	Québec-Amérique
Titre	Guy Rocher, T. 01
Date de parution	Novembre 2018
Lien internet (le cas échéant)	
Nombre de pièces mises en valeur	11
Nom du fonds d'archives mis en valeur	P0009 – Fonds du collège de l'Assomption

Sites web et médias sociaux

① Les publications sur des sites web d'autres organismes ou sur leurs médias sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest et YouTube) peuvent être comptabilisées. Celles-ci doivent mettre en valeur minimalement un document d'archives conservé par votre service d'archives et contenir les renseignements suivants : le titre du document et le nom du fonds d'archives.

① Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

Nom de l'organisme	
Type de média	
Lien internet	
Date de parution	
Nombre de pièces mises en valeur	
Nom du fonds d'archives mis en valeur	

Produits promotionnels

① Les produits promotionnels peuvent être notamment des dépliants, des tasses, des napperons, des calendriers, des signets, etc.

① Ces produits doivent mettre en valeur minimalement un document d'archives conservé par votre service d'archives.

① Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

Nom de l'organisme	
Type	
Nombre de pièces mises en valeur	
Nom du fonds d'archives mis en valeur	

Films et vidéos

① Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

Nom de l'organisme	
Titre	
Lien web (le cas échéant)	
Date de production	
Nombre de pièces mises en valeur	
Nom du fonds d'archives mis en valeur	

Émissions télévisuelles et radiophoniques

① Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

Nom de l'organisme	
Titre de l'émission	
Lien web (le cas échéant)	
Date de diffusion	
Nombre de pièces mises en valeur	
Nom du fonds d'archives mis en valeur	

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.

Séances de travail	517
---------------------------	-----

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

① Une demande de recherche concerne toutes les demandes relatives à la consultation des archives (accompagnement d'un chercheur, identification des fonds, services de recherche tarifés, etc.).

① Les demandes de renseignements généraux, d'assistance technique, de réservations, d'abonnements ne doivent pas être comptabilisées.

Par courrier traditionnel	
Par télécopieur	
Par courrier électronique	133
Par téléphone	
Total	133

3.6 Pendant la période de référence, est-ce que votre service d'archives a procédé à la création, à la mise à jour ou à la refonte complète de son site web?

Oui Non

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.

① Veuillez ne pas oublier d'ajuster la quantité totale conservée en fonction des acquisitions et du traitement effectué par votre service durant la période de référence, en soustrayant, s'il y a lieu, la quantité qui a été élaguée lors du traitement d'un fonds durant la même période.

Archives privées conservées – Quantité totale			
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	748.24 m.l.	Mo
	Documents iconographiques	214 337 pièces	300 pièces
	Documents cartographiques	32 432 pièces	pièces
	Enregistrements sonores	1318 h 51 min	h min
	Images en mouvement	2591 h 20 min	h min

4.2 Inscrivez l'espace libre dans les magasins de votre service d'archives au terme de la période de référence.

Espace libre	449.9 m.l.
---------------------	------------

4.3 Quelle est la quantité totale d'archives publiques conservée par votre service d'archives?

*① En vertu de l'article 15 de la **Loi sur les archives (RLRQ, chapitre A-21.1)**, les organismes publics décentralisés (secteurs municipal, de la santé et de l'éducation) ont l'obligation d'assumer la gestion de leurs documents inactifs. Toutefois, comme le prévoit le 2^e alinéa de l'article 16 de la loi, ils peuvent faire appel aux services d'un autre organisme public ou d'un service d'archives privées agréé pour la conservation de leurs documents destinés à être conservés de façon permanente. Cependant, il est nécessaire que cette intention de dépôt d'archives publiques fasse l'objet d'une demande particulière à BANQ, et ce, avant qu'une convention de dépôt ne soit signée entre les parties. Pour plus d'information, veuillez communiquer avec l'archiviste responsable de votre région.*

Archives publiques semi-actives conservées – Quantité totale			
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	m.l.	Mo
	Documents iconographiques	pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	h min	h min

Archives publiques inactives conservées – Quantité totale			
Quantité et genres de documents		Analogiques	Numériques
	Documents textuels	m.l.	Mo
	Documents iconographiques	pièces	pièces
	Documents cartographiques	pièces	pièces
	Enregistrements sonores	h min	h min
	Images en mouvement	h min	h min

4.4 Pendant la période de référence, est-ce que votre service d'archives a accepté en dépôt de nouvelles archives publiques?

Oui Non

4.5 Si vous avez répondu « Oui » à la question précédente, veuillez préciser le nom de l'organisme dépositaire.

5 – RESSOURCES HUMAINES

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

Nom	Titre du poste	Statut d'emploi
Denis Pepin	Directeur général	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Contractuel
Catherine Bouvier	Archiviste principale	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Contractuel
Nathalie Perreault	Adjointe administrative	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Contractuel
Sophie Jacques	Archiviste	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Contractuel
Samuel Marcoux	Archiviste	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Contractuel
Cynthia Couture	Archiviste	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Contractuel
Renée Drouin	Technicienne en documentation	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Contractuel
Lise Payette	Commis aux archives	<input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel
Marcelle Boutet	Commis aux archives	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Contractuel
Marie Pier Dumas	Archiviste	<input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel
Olivier Arbour	Technicien en documentation	<input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel
Cristian Andres Fredes Salvador	Technicien en documentation	<input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel
Jonathan Alexandre Pimparé	Archiviste	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Contractuel
Dave St-Pierre	Archiviste	<input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel
Marie-Ève Ouellette	Adjointe administrative	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Contractuel
Émy Dumouchel	Adjointe administrative	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Contractuel
Stéphane Bourque	Commis aux archives	<input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel
Océane Delorme-Duchesne	Technicienne en documentation	<input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel
Simon Dubé	Guide touristique	<input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel
Philippe Garneau	Archiviste	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Contractuel

Myriam Valiquette	Archiviste	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Occasionnel <input type="checkbox"/> Contractuel
-------------------	------------	---

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

5.3 Si vous avez répondu « Non » à la question précédente, veuillez préciser le nombre de semaines d'absence ainsi que le motif.

--

5.4 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
Robert Picard	Président	Directeur d'école à la retraite. Très impliqué dans son milieu.
Annie Moreau	Vice-présidente	Directrice générale du Collège de l'Assomption
David Poulin	Administrateur	Directeur général de l'Académie François-Labelle
Denyse Peltier	Administratrice	Enseignante à la retraite. Conseillère municipale Repentigny
Isabelle Magnan	Administratrice	Directrice des ressources humaines et financières au Collège de l'Assomption
Manon Leblanc	Administratrice	Conseillère à la ville de L'Épiphanie
Sébastien Nadeau	Administrateur	Maire de L'Assomption
Pierre Gour	Trésorier	Comptable. A été maire de L'Assomption
Lisette Dumesnil-Landreville	Secrétaire	Enseignante à la retraite. Conseillère municipale St-Sulpice
Claude Martel	Administrateur	Enseignant à l'UQTR, historien géographe.

5.5 Veuillez indiquer le nombre de bénévoles ayant participé aux différentes activités de votre service d'archives au cours de la période de référence.

Bénévoles	16
------------------	----

6 – RESSOURCES MATÉRIELLES

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

6.2 Si vous avez répondu « Oui » à la question précédente, veuillez résumer les modifications apportées et joindre les nouveaux plans en annexe.

6.3 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

6.4 Si vous avez répondu « Oui » à la question précédente, veuillez résumer les modifications.

6.5 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

6.6 Si vous avez répondu « Oui » à la question précédente, veuillez préciser.

6.7 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.

8 – INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Veillez indiquer toutes les informations supplémentaires relatives au fonctionnement et aux activités de votre service d'archives ou à une situation exceptionnelle qui aurait affecté de manière significative vos activités quotidiennes et qui méritent d'être portées à l'attention de BANQ (ex. : acquisition ou traitement d'un fonds d'importance, activité digne de mention, réaménagement majeur des locaux, déménagement, dégât d'eau, incendie, etc.).

--

Signature de la personne autorisée	
Date	11 octobre 2019

Élection des administrateurs et administratrices



Marc Brien, Roger Lord, Gilberte Lord et Alice Lord, date inconnue
Photographie provenant du P0175-0004
Fonds Octave et Marc Brien
Archives Lanaudière

Liste des membres de l'Assemblée générale 2018-2019

Pour les membres structurés des établissements d'enseignement privés

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

Monsieur Hans Glaude
Madame Isabelle Magnan
Madame Annie Moreau
Monsieur Étienne Pellerin
Monsieur Robert Picard
Madame Chantale Simard
Madame Manon St-Hilaire

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

Monsieur David Poulin

Du Collège Champagneur, le délégué suivant :

Monsieur Dominic Tamburini

Du Collège Esther-Blondin, la déléguée suivante :

Madame Chantale Longpré

Du Collège Saint-Sacrement, le délégué suivant :

Monsieur Stéphane Mayer

De l'École Les Mélèzes, la déléguée suivante :

Madame Nathalie Laramée

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 Saint-Alphonse-Rodriguez , la déléguée suivante :

Madame Monique Marchand

De la Société nationale des Québécoises et Québécois de Lanaudière, le délégué suivant :

Monsieur Yvon Blanchet

De la Société d'histoire de la région de Mascouche et de la SODAM, 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 Émilie Grandmont Bérubé

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, les délégués suivants :

Madame Ghislaine Pomerleau
Monsieur Mario Racette

De la MRC les Moulins, le délégué suivant :

Monsieur Guillaume Tremblay ou autre délégué

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-Alphonse-Rodriguez, la déléguée suivante :

Madame Isabelle Perreault

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

Madame Isabelle Marsolais

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

Madame Ghislaine Pomerleau ou autre délégué

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

Monsieur Yves Prud'homme

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

Monsieur Philippe Lapointe

De la Ville de Charlemagne, la déléguée suivante :

Madame Valérie Benoit

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

Madame Manon Leblanc

De la Ville de L'Assomption et du milieu socio-économique, le délégué suivant :

Monsieur Sébastien Nadeau

De la Ville de Mascouche, la déléguée suivante :

Madame Chantal Fillion

De la Ville de Repentigny, la déléguée suivante :

Madame Denyse Peltier

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

Monsieur Réjean Riel

À ce jour, 37 membres en règle de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière.

Administrateurs et administratrices

2018-2019

Monsieur Robert Picard, président Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2019-2020	Délégué du Collège de l'Assomption , membre fondateur du collège électoral des établissements d'enseignement privés
Monsieur Sébastien Nadeau, administrateur Mandat se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2018-2019	Délégué du milieu socio-économique
Monsieur Pierre Gour, trésorier Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2019-2020	Délégué représentant le collège électoral des établissements d'enseignement publics
Madame Lisette Dumesnil-Landreville, secrétaire Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2019-2020	Déléguée de la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption , membre fondateur du collège électoral des sociétés d'histoire
Madame Manon Leblanc, administratrice Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2018-2019	Déléguée de la Ville de l'Épiphanie , membre structuré du collège électoral des municipalités
Madame Isabelle Magnan, administratrice Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2018-2019	Déléguée du Collège de l'Assomption , membre fondateur du collège électoral des établissements d'enseignement privés
Monsieur Claude Martel, administrateur Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2018-2019	Délégué de la Société d'histoire de Mascouche et de la SODAM , membre structuré du collège électoral des sociétés d'histoire
Madame Annie Moreau, administratrice Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2018-2019	Déléguée du Collège de l'Assomption , membre fondateur du collège électoral des établissements d'enseignement privés
Madame Denyse Peltier, administratrice Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2018-2019	Déléguée de la Ville de Repentigny , membre structuré du collège électoral des municipalités
Monsieur David Poulin, administrateur Mandat de 2 ans se terminant à l'assemblée générale annuelle de 2018-2019	Délégué de L'Académie François-Labelle du collège électoral des établissements d'enseignement privés

ÉLECTION DU 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 : Deux (2) postes à combler parmi les délégués de la corporation du Collège de l'Assomption.

Délégués éligibles et ayant droit de vote

De la Corporation du Collège de l'Assomption :

Madame Isabelle Magnan, *(terminant son mandat comme administratrice de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)*

Madame Annie Moreau, *(terminant son mandat comme administratrice de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)*

Monsieur Hans Glaude

Monsieur Étienne Pellerin

Madame Chantale Simard

Madame Manon St-Hilaire

Délégués non éligibles et ayant droit de vote

De la Corporation du Collège de l'Assomption :

Monsieur Robert Picard, *administrateur de la Corporation du centre régional d'archives de Lanaudière*

De l'Académie François-Labelle :

Monsieur David Poulin

Du Collège Champagnieur :

Madame Dominic Tamburini

Du Collège Esther-Blondin :

Madame Chantal Longpré

Du Collège Saint-Sacrement :

Monsieur Stéphane Mayer

De l'École Les Mélèzes :

Madame Nathalie Laramée

Un (1) poste à combler parmi les délégués des établissements d'enseignement privés.

Délégués éligibles et ayant droit de vote

De l'Académie François-Labelle :	Monsieur David Poulin, <i>(terminant son mandat comme administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)</i>
Du Collège Champagneur :	Monsieur Dominic Tamburini
Du Collège Esther-Blondin :	Madame Chantal Longpré
Du Collège Saint-Sacrement :	Monsieur Stéphane Mayer
De l'École Les Mélèzes :	Madame Nathalie Laramée
De la Corporation du Collège de l'Assomption :	Madame Isabelle Magnan, <i>(terminant son mandat comme administratrice de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)</i>
	Madame Annie Moreau, <i>(terminant son mandat comme administratrice de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)</i>
	Monsieur Hans Glaude
	Monsieur Étienne Pellerin
	Madame Chantale Simard
	Madame Manon St-Hilaire

Délégués non éligibles et ayant droit de vote

De la Corporation du Collège de l'Assomption :	Monsieur Robert Picard, <i>administrateur de la Corporation du centre régional d'archives de Lanaudière</i>
--	---

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 Atikamekw de Manawan :	Monsieur Jean-Roch Ottawa
De la MRC de Joliette :	Madame Françoise Boudrias

De la MRC Montcalm :	Madame Ghislaine Pomerleau ou Monsieur Mario Racette
De la MRC les Moulins :	Monsieur Guillaume Tremblay ou autre délégué
De la Municipalité de Crabtree :	Madame Audrey Desrochers
De la Municipalité d'Entrelacs :	Monsieur Sylvain Breton
De la Municipalité de Saint-Alphonse-Rodriguez :	Madame Isabelle Perreault
De la Municipalité de Saint-Jacques :	Madame Isabelle Marsolais
De la Municipalité de Saint-Liguori :	Madame Ghislaine Pomerleau ou autre délégué
De la Municipalité de Saint-Roch de l'Achigan :	Monsieur Yves Prud'homme
De la Municipalité de Saint-Roch Ouest :	Monsieur Philippe Lapointe
De la Ville de Charlemagne :	Madame Valérie Benoit
De la Ville de L'Épiphanie :	Madame Manon Leblanc, <i>(terminant son mandat comme administratrice de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)</i> Pour des raisons hors de son contrôle, madame Leblanc ne peut être présente à L'AGA. Elle désire toutefois poursuivre son mandat à titre d'administratrice et pour cela, soumet sa candidature.
De la Ville de L'Assomption :	Monsieur Sébastien Nadeau, <i>(terminant son mandat comme administrateur du milieu socio-économique de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)</i>
De la Ville de Mascouche :	Madame Chantal Filion
De la Ville de Repentigny :	Madame Denyse Peltier, <i>(terminant son mandat comme administratrice de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière)</i>
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 Société autres que la société d'histoire de la MRC de L'Assomption.

Déléguée éligible et ayant droit de vote

Délégué de la Société d'histoire de Mascouche et de la SODAM : Monsieur Claude Martel (*terminant son mandat comme administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière*)

De la Société d'histoire de Saint-Alphonse-Rodriguez : Madame Monique Marchand

Du Musée d'Art de Joliette : Madame Émilie Grandmont-Bérubé

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

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

Délégué 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 économique

Délégué éligible et ayant droit de vote

Du milieu socio-économique : Monsieur Sébastien Nadeau, (*terminant son mandat comme administrateur de la Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière*)

7.5.1 Tant qu'il y a quorum, les administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacance au conseil; ils peuvent également nommer un nouvel administrateur pour remplir un siège vacant. Quiconque est élu administrateur pour combler une vacance ne reste en fonction que pendant la période non expirée du mandat de celui qu'il remplace.

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

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

Pour les établissements d'enseignement privés, du Collège de l'Assomption :	Monsieur Robert Picard et deux (2) postes à combler
Pour les établissements d'enseignement privés, du Collège de l'Assomption et autres établissements :	Un (1) poste à combler
Pour les MRC et les municipalités :	Deux (2) postes à combler
Pour les établissements d'enseignement publics :	Monsieur Pierre Gour
Pour la société d'histoire de la MRC de L'Assomption :	Madame Lisette Dumesnil-Landreville
Pour les sociétés d'histoire autres que la Société d'histoire de la MRC de L'Assomption :	Un (1) poste à combler
Pour le milieu socio-économique :	Un (1) poste à combler



ARCHIVES
LANAUDIÈRE



Pont couvert McVetty - McKenzie à Lingwick numéro 61-18-08, 1986
Dessin par Sylvain Forest provenant du P0161-1226
Fonds Léo Bonin
Archives Lanaudière