

SERVICE D'ARCHIVES PRIVÉES AGRÉÉ
RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ

POUR LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE DU

2013-07-01 AU 2014-06-30
(AAAA-MM-JJ) (AAAA-MM-JJ)

RENSEIGNEMENTS SUR LE SERVICE D'ARCHIVES	
Nom du service d'archives	Corporation du Centre régional d'archives de Lanaudière
Adresse et code postal	270, boulevard de l'Ange-Gardien, L'Assomption (Québec) J5W 1R7
N° de téléphone	450 589 - 0233 N° de poste : s/o
N° de télécopieur	450 589 - 2910
Courrier électronique	info@archives-lanaudiere.com
Nom de l'archiviste responsable	Denis Pepin
Date de l'agrément	Décembre 1994 (AAAA-MM-JJ)
Date du dernier renouvellement d'agrément	2012-12-06 au 2014-12-05 (AAAA-MM-JJ)

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

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

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

1 - ACTIVITÉS D'ACQUISITION

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

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

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

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

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

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

Titre du fonds	P0218 Fonds famille Goulet-Bouthiller		
Dates extrêmes	1936-2013		
Portée et contenu	Le fonds témoigne des activités militaires de Roger Goulet durant la Deuxième Guerre Mondiale et de la Guerre de Corée. Il contient aussi plusieurs photographies de la famille de Roger Goulet et de sa femme Noëlla Bouthiller.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels	0,01	m. l.
	Documents iconographiques	864	pièces
	Cartes et plans	1	pièce
	Enregistrements sonores	11 h 30 min	
	Images en mouvement	h	min

Titre du fonds	P0219 Fonds Michel Goulet		
Dates extrêmes	1989-2011		
Portée et contenu	Le fonds témoigne des activités artistiques de Michel Goulet. Il contient des portfolios de sa carrière, des cd de musique qu'il a composés et ses œuvres de photographies.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels	0,92	m. l.
	Documents iconographiques	2325	pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores	2 h 00	min
	Images en mouvement		h min

Titre du fonds	P0226 Fonds Hervé Belzile		
Dates extrêmes	1859-2011		
Portée et contenu	Le fonds témoigne des activités professionnelles d'Hervé Belzile au sein de la compagnie d'assurance Mutuelle Alliance. Il contient des documents relatant sa carrière, ses diplômes et prix et des photographies relatant sa vie personnelle et professionnelle.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels	0,10	m. l.
	Documents iconographiques	1527	pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement	0 h 30	min

Titre du fonds	P0225 Fonds Émilien St-Georges	
Dates extrêmes	1948-2013	
Portée et contenu	Le fonds nous renseigne sur les activités de chasse et pêche d'Émilien St-Georges. Il contient des calepins de notes, des agendas, des cartes de territoire pour la chasse et pêche, des sculptures réalisées par Émilien St-Georges, des photographies de ses expéditions et de sa famille ainsi que des cassettes vidéos et bobines de film 8mm. et 16mm.	
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout
Quantité et genres de documents	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,57 m. l. 1028 pièces 53 pièces h min 3 h 40 min

Titre du fonds	P0227 Fonds Katimavik	
Dates extrêmes	1977-2013	
Portée et contenu	Le fonds relate les activités de bénévolat de Katimavik. Il comporte des guides mis en place par Katimavik, des comptes rendus et procès-verbaux de rencontre ainsi que des photos, cassettes et vidéos des divers événements réalisés par l'organisme.	
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt Durée du prêt :
	<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input type="checkbox"/> Ajout
Quantité et genres de documents	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	8,67 m. l. 5291 pièces pièce 18 h 00 min 35 h 00 min

Titre du fonds	P0157 Fonds de l'Association des descendants des Hunault-Toussaint dit Deschamps inc. (Versement)		
Dates extrêmes	2013		
Portée et contenu	Le versement contient le bulletin no 44 « St-Nicholas-de-Nantes » de l'Association.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels	0,01	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

Titre du fonds	P0138 Collection Robert Picard (Versement)		
Dates extrêmes	1947		
Portée et contenu	Le versement porte sur un rapport d'arpentage et un plan de l'ancienne usine de la compagnie Bédard limitée.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels	0,01	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

Titre du fonds	P0190 Fonds Rosaire Deschamps (Versement)		
Dates extrêmes	1941		
Portée et contenu	Le versement porte sur trois photographies de la première élection de Rosaire Deschamps en tant que maire de Repentigny.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels	3	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

Titre du fonds	P0118 Fonds Léo Jacques (Versement)		
Dates extrêmes	2002		
Portée et contenu	Le versement contient un cd-rom contenant une entrevue avec Léo Jacques.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	2 h 00	m. l. pièces pièces min h min

Titre du fonds	P0047 Fonds de l'Association des familles Poitras (Versement)		
Dates extrêmes	1935-1998		
Portée et contenu	Le versement porte sur de la recherche généalogique faite sur des membres de la famille Poitras.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,88	m. l. pièces pièces h min h min

Titre du fonds	P0010 Fonds de l'Association des anciens du Collège l'Assomption (Versement)		
Dates extrêmes	1900-2010		
Portée et contenu	Le versement contient diverses photographies du Collège de l'Assomption		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	59	m. l. pièces pièces h min h min

Titre du fonds	P0290 Fonds du camp des cadets de la marine NCSM (Versement)		
Dates extrêmes	1981-2012		
Portée et contenu	Le versement contient 2 livres d'or de diverses activités organisées par les cadets de la marine.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels	0,16	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

Titre du fonds	P0145 Fonds Claude St-Germain (Versement)		
Dates extrêmes	1917-1992		
Portée et contenu	Le versement contient des diplômes, de la correspondance personnelle et professionnelle ainsi que des objets en lien avec l'industrie à tabac.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels	0,57	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

Titre du fonds	P0222 Fonds T.C. Média, est de Montréal (Versement)		
Dates extrêmes	1970-2002		
Portée et contenu	Le versement porte sur diverses photographies d'événements et d'activités ayant eu lieu en Lanaudière ainsi que de la correspondance avec les villes et municipalités de la région.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels	0,18	m. l.
	Documents iconographiques	4406	pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores	1 h 00	min
	Images en mouvement	2 h 00	min

Titre du fonds	P0212 Fonds Paul-Émile Roy (Versement)		
Dates extrêmes	1970-2013		
Portée et contenu	Le versement contient des livres écrits par Paul-Émile Roy.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels	0,09	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

Titre du fonds	P0023 Collection Amédée Poitras (Versement)		
Dates extrêmes	2005-2012		
Portée et contenu	Le versement contient des publications de la Société d'Histoire de Saint-Roch-de-l'Achigan		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels	0,01	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

Titre du fonds	P0295 Fonds Philippe Picard (Versement)		
Dates extrêmes	1882-1922		
Portée et contenu	Le versement contient des actes notariés de membres de la famille Picard.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels	0,01	m. l.
	Documents iconographiques		pièces
	Cartes et plans		pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

Titre du fonds	P0291 Fonds Michel Dufort (Versement)		
Dates extrêmes	1856-2014		
Portée et contenu	Le versement contient de la recherche généalogique fait au Québec et en France ainsi que des photographies.		
Acquisition	<input checked="" type="checkbox"/> Don	<input type="checkbox"/> Prêt	Durée du prêt :
	<input type="checkbox"/> Nouveau fonds	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout	
Quantité et genres de documents	Documents textuels	0,10	m. l.
	Documents iconographiques	21	pièces
	Cartes et plans	15	pièces
	Enregistrements sonores		h min
	Images en mouvement		h min

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

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

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

Acquisition – Quantité totale		
Quantité et genres de documents	Documents textuels	12,25 m. l.
	Documents iconographiques	15 524 pièces
	Cartes et plans	70 pièces
	Enregistrements sonores	34 h 30 min
	Images en mouvement	41 h 10 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. Veuillez copier le tableau suivant autant de fois que nécessaire.

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

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

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

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

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

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

Titre du fonds	P0290 Camps des cadets de la marine NCSM Québec				
Dates extrêmes	1923-1993				
Activités et niveau de traitement	Classement et classification	<input checked="" type="checkbox"/>			
	Tri	<input checked="" type="checkbox"/>			
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds pièce	<input checked="" type="checkbox"/> série	<input checked="" type="checkbox"/> dossier	<input checked="" type="checkbox"/>
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>			
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input checked="" type="checkbox"/>	
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input checked="" type="checkbox"/>	
Quantité avant le traitement et genres de documents	Documents textuels	4,48 m. l.			
	Documents iconographiques	24 284 pièces			
	Cartes et plans	pièces			
	Enregistrements sonores	15 h 00 min			
	Images en mouvement	81 h 30 min			

Titre du fonds	P0181 Fonds Jacques Forest	
Dates extrêmes	1663-1999	
Activités et niveau de traitement	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
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Quantité avant le traitement et genres de documents	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	5,66 m.l. 1812 pièces pièces 11 h 00 min h min

Titre du fonds	S0008 Collection des actes notariés de la région de Berthier et de Nicolet	
Dates extrêmes	1842-1950	
Activités et niveau de traitement	Classement et classification	<input type="checkbox"/>
	Tri	<input type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Quantité avant le traitement et genres de documents	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	1.33 ml. pièces pièces h min h min

Titre du fonds	P0224 Chevaliers de Colomb de Terrebonne	
Dates extrêmes	1842-1950	
Activités et niveau de traitement	Classement et classification	<input type="checkbox"/>
	Tri	<input type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Quantité avant le traitement et genres de documents	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	8,69 m. l. 9304 pièces pièces h min h min

Titre du fonds	P0175 Marc et Octave Brien	
Dates extrêmes	1842-1950	
Activités et niveau de traitement	Classement et classification	<input type="checkbox"/>
	Tri	<input type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input type="checkbox"/> dossier <input checked="" type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Quantité avant le traitement et genres de documents	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0.18 ml 180 pièces pièces 136 h 51 min h min

Titre du fonds	P0211 Samuel Mondor	
Dates extrêmes	1903-1927	
Activités 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
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Quantité avant le traitement et genres de documents	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	0,01 ml. pièces pièces h min h min

Titre du fonds	P0212 Paul-Émile Roy	
Dates extrêmes	1943-2010	
Activités et niveau de traitement	Classement et classification	<input type="checkbox"/>
	Tri	<input type="checkbox"/>
	Description et indexation	<input checked="" type="checkbox"/> fonds <input type="checkbox"/> série <input checked="" type="checkbox"/> dossier <input type="checkbox"/> pièce
	Traitement physique	<input type="checkbox"/>
	Ces activités portent-elles sur un ajout à un fonds ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
	Ce fonds a-t-il déjà fait l'objet d'un traitement ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
Quantité avant le traitement et genres de documents	Documents textuels Documents iconographiques Cartes et plans Enregistrements sonores Images en mouvement	4,21 ml 1625 pièces pièces h min h min

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

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

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

Traitement – Quantité totale		
Quantité et genres de documents	Documents textuels	24,56 m. l.
	Documents iconographiques	37 205 pièces
	Cartes et plans	pièces
	Enregistrements sonores	162 h 51 min
	Images en mouvement	81 h 30 min

3 - ACTIVITÉS DE DIFFUSION

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

Conférences et séances de formation :

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

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

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

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

Expositions :

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

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

Publications :

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

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

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

Conférences et séances de formation

Titre ou sujet abordé	Ateliers de généalogie
Date	19 octobre au 7 novembre (les samedis)
Nom du conférencier ou du formateur	André Bouffard
Fonds d'archives mis en valeur	N/A

Titre ou sujet abordé	BK6 initiation et saisies
Date	23 novembre au 5 décembre (les samedis)
Nom du conférencier ou du formateur	André Bouffard
Fonds d'archives mis en valeur	N/A

Titre ou sujet abordé	Circuits patrimoniaux – Formation
Date	13 novembre 2014
Nom du conférencier ou du formateur	René Didier
Fonds d'archives mis en valeur	N/A

Expositions

Titre	La ceinture fléchée
Lieu	Archives Lanaudière
Date d'inauguration	En cours
Durée	1 an
Fonds d'archives mis en valeur	P0078 Fonds de l'Association des artisans de ceinture fléchée du Québec

Publications

Titre	150 ^e de Joliette
Date de parution	Novembre 2014
Fonds d'archives mis en valeur	Plusieurs fonds

Titre	Circuits patrimoniaux – Affiches
Date de parution	Été 2014
Fonds d'archives mis en valeur	s/o

Titre	Circuits patrimoniaux – Dépliants
Date de parution	Été 2014
Fonds d'archives mis en valeur	s/o

Produits promotionnels

Nature	Circuits patrimoniaux
Fonds d'archives mis en valeur	P0009 Fonds Collège de l'Assomption P0042 Fonds Christian Roy P0043 Fonds Hervieux St-Jean

Visites guidées du service d'archives

Nombre total de participants	38
Nombre de groupes différents	5

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

Conférences et séances de formation :

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

Expositions :

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

Publications :

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

Conférences et séances de formation

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

Expositions

Titre	
Lieu	
Date d'inauguration	
Durée	
Fonds d'archives mis en valeur	

Publications

Titre	Rédaction en cours : 150 ^e de Joliette
Date de parution	En cours
Fonds d'archives mis en valeur	N/A

Titre	Bulletin « Souvenir » de la Société d'Histoire de Saint-Roch-de-l'Achigan
Date de parution	En cours
Fonds d'archives mis en valeur	N/A

Produits promotionnels

Nature	
Fonds d'archives mis en valeur	

Films et vidéos

Titre	
Date de production	
Fonds d'archives mis en valeur	

Émissions télévisuelles et radiophoniques

Titre de l'émission	
Date de diffusion	
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.

895 séances de travail

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

Par courrier traditionnel	0
Par télécopieur	0
Par courrier électronique	45
Par téléphone	42
Total	87

4 - CONSERVATION D'ARCHIVES

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

Archives privées – Quantité totale		
Quantité et genres de documents	Documents textuels	649,74 m. l.
	Documents iconographiques	140,689 pièces
	Cartes et plans	2821 pièces
	Enregistrements sonores	1274 h 09 min
	Images en mouvement	2298 h 17 min
Espace libre	m. l.	

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

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

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

5 - RESSOURCES HUMAINES

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

Nom	Titre du poste	Statut d'emploi	Rémunéré
Denis Pepin	Directeur général	Permanent	OUI
Catherine Bouvier	Archiviste principale	Permanent	OUI
Lucie Forest	Secrétaire	Permanent	OUI
Jonathan Alexandre-Pimparé	Archiviste	Permanent	OUI
Mario Lécuyer	Agent de financement	Permanent	OUI
Sophie Jacques	Technicienne en documentation	Permanent	OUI
Renée Drouin	Technicienne en documentation	Permanent	OUI
Richère Biron	Commis	Permanent	OUI
Jessica Audet	Archiviste	Contractuel temps plein	OUI
Sophie Normandin	Technicienne en documentation	Contractuel temps plein	OUI
David Quenneville	Archiviste	Contractuel temps plein	OUI
Stéphane Bourque	Commis aux archives	Contractuel temps plein	OUI
Isabelle Hogue	Technicienne en documentation	Contractuel temps plein	OUI
Marie-Pier St-Aubin	Commis	Contractuel temps plein	OUI
Sylvie Bourgeois	Commis	Stagiaire	NON
Luc-André Taillefer	Technicien en documentation	Stagiaire	NON
Maryse Ménard	Commis	Stagiaire	NON
Nathalie Beaulieu	Commis	Stagiaire	NON
Pierre Robichaud	Commis	Stagiaire	NON
Robert Picard	-	Bénévole	NON
Lisette Dumesnil-Landreville	-	Bénévole	NON
Hans Glaude	-	Bénévole	NON
Michel Lefebvre	-	Bénévole	NON
Claude Martel	-	Bénévole	NON
Denyse Peltier	-	Bénévole	NON
René Didier	-	Bénévole	NON
Ghislain Desjardins	-	Bénévole	NON
Georges Cusson	-	Bénévole	NON
André Bouffard	-	Bénévole	NON
Johanne Marceau	-	Bénévole	NON
Sylvianne Larose	-	Bénévole	NON
Claude Riopel	-	Bénévole	NON
Michel Cloutier	-	Bénévole	NON
Richard Durocher	-	Bénévole	NON
Hélène Desjarlais	-	Bénévole	NON
Claude Richard	-	Bénévole	NON
Michel Dufort	-	Bénévole	NON

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

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

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

Nom	Titre du poste	Expérience professionnelle et engagements personnels
Monsieur Robert Picard	Président	Directeur d'école
Monsieur Michel Lefebvre	Vice-président	Conseiller municipal
Madame Lisette Dumesnil-Landreville	Secrétaire	Conseillère municipale
Monsieur Gilbert Gagnon	Trésorier	Conseiller municipal
Monsieur Alain Bergmans	Administrateur	Directeur de collège
Monsieur Ghislain Desjardins	Administrateur	Directeur
Monsieur René Didier	Administrateur	Ingénieur
Monsieur Hans Glaude	Administrateur	Directeur
Monsieur Claude Martel	Administrateur	Historien
Madame Denyse Peltier	Administratrice	Conseillère municipale
Madame Chantale Simard	Administratrice	Technicienne en documentation

6 - RESSOURCES MATÉRIELLES

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

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

100m² dans le dépôt actuel anciennement réservé à la réserve de la bibliothèque du Collège de l'Assomption. Attente de location de cet espace de 100m² avec le Collège de l'Assomption.

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

Oui Non

Si oui, veuillez résumer les modifications apportées.

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

Oui Non

Si oui, veuillez préciser.

Achat de matériel d'étagères.
Achat de 2 portables.

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

Oui Non

7- ÉTATS FINANCIERS

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

Signature de la personne autorisée

Date : 3 octobre 2014

Catherine Bouvier, Archiviste principale/ pour Denis Pepin,
Directeur général