



# **Politique d'acquisition des archives privées**

**Société d'histoire Les Rivières**

**Juin 2023**

## Table des matières

1. Préambule.....	3
2. Définitions .....	3
3. Objectifs .....	4
4. Champ d'application .....	4
5. Cadre juridique.....	4
6. Buts.....	4
7. Principes .....	5
8. Champs d'acquisition.....	5
9. Critères d'acquisition .....	6
10. Mode d'acquisition .....	7
11. Avantages pour le donateur.....	7
12. Diffusion de la politique .....	7
13. Approbation de la politique .....	8

## 1. Préambule

La présente politique énonce les principes qui orientent et encadrent l'ensemble des activités d'acquisition d'archives privées par la Société d'histoire Les Rivières (SHLR).

## 2. Définitions

**ACQUISITION** : l'ensemble des mesures, des méthodes et des procédures employées par un service d'archives dans le but d'accroître ses fonds et collections pour en permettre l'exploitation;

**ARCHIVES** : l'ensemble des documents, quelle que soit leur date ou leur nature, produits ou reçus par une personne ou un organisme pour ses besoins ou l'exercice de ses activités et conservés pour leur valeur d'information générale;

**ARCHIVES PRIVÉES** : les archives privées sont les archives provenant d'individus, de familles, d'associations ou d'entreprises. Les archives privées ne détiennent pas le caractère légal des archives publiques;

**COLLECTION D'ARCHIVES** : l'ensemble de documents d'archives dont la réunion est le fruit d'un choix ou du hasard (par ex. : mode d'acquisition, thème, support, type de documents ou collectionneur);

**DOCUMENT** : un document au sens de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, RLRQ, c. C-1.1, c'est-à-dire l'information portée sur tout support. L'information y est délimitée et structurée, de façon tangible ou logique selon le support qui la porte, et elle est intelligible sous forme de mots, de sons ou d'images. L'information peut être rendue au moyen de tout mode d'écriture, y compris d'un système de symboles transcritibles sous l'une de ces formes ou en un autre système de symboles. Sont assimilés à un document tout objet numérique et toute banque de données dont les éléments structurants permettent la création de documents par la délimitation et la structuration de l'information qui est inscrite;

**DONATION** : un contrat par lequel une personne, le donateur, transfère la propriété de documents d'archives ou d'un fonds d'archives à une autre personne, le donataire, à titre gracieux et de façon irrévocable;

**FONDS D'ARCHIVES** : un ensemble de documents de toute nature et de supports différents, constitué par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses activités dont la valeur d'information justifie la conservation permanente;

LEGS : la disposition à titre gratuit de documents d'archives faite par testament et prenant effet au décès du testateur;

VALEUR DE TÉMOIGNAGE OU DE RECHERCHE : la qualité accordée aux documents d'archives qui, par leur nature, permettent d'effectuer des études rétrospectives sur un individu, sur un événement ou sur un organisme donné.

### **3. Objectifs**

La présente politique vise à :

- établir des lignes directrices régissant l'acquisition d'archives privées par la SHLR;
- guider le personnel bénévole de la SHLR et définir ses responsabilités en matière d'acquisition d'archives privées.

### **4. Champ d'application**

La présente politique s'applique à l'ensemble des activités d'acquisition d'archives privées par la SHLR et à l'ensemble de ses membres.

### **5. Cadre juridique**

*Loi sur les archives (RLRQ, c. A-21,1)*

*Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, c.C-1,1)*

*Loi sur le droit d'auteur (L.R.C. (1985), ch. C-42)*

*Loi sur les biens culturels (RLRQ, c. B-4)*

*Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (LRLQ, c. P-39-1)*

*Loi sur les impôts (RLRQ, c. I-3)*

### **6. Buts**

La politique d'acquisition est un outil qui permet à la SHLR :

- d'encadrer l'acquisition d'archives privées afin de réduire la part d'arbitraire dans le processus d'évaluation des fonds et collections;

- d'établir et de maintenir une expertise dans l'acquisition et la gestion du patrimoine documentaire privé de l'arrondissement des Rivières;
- d'assurer la sauvegarde du patrimoine documentaire privé de l'arrondissement des Rivières;
- de favoriser l'accessibilité du patrimoine documentaire conservé par la SHLR.

## 7. Principes

Les principes suivants sont à la base de la politique d'acquisition et orientent les priorités, les champs et les mécanismes d'acquisition de la SHLR :

- respect de la législation régissant la pratique archivistique au Québec;
- respect du principe de provenance selon lequel les archives d'une même provenance ne doivent pas être entremêlées avec celles d'une autre provenance et les archives doivent être conservées selon leur ordre d'origine, s'il existe;
- application du principe de territorialité, de concert avec ses partenaires et avec les cédants des archives privées, pour favoriser le maintien des archives privées dans leur région d'origine;
- prise en compte de sa capacité à les rendre accessibles ; cette capacité dépend, entre autres, de l'état de conservation des archives et de la masse documentaire concernée, des conditions d'acquisition, des conditions d'accessibilité et surtout, des ressources financières, humaines et matérielles disponibles pour effectuer les opérations de traitement, de conservation et de diffusion.

## 8. Champs d'acquisition

Les fonds et collections d'archives privées acquis par la SHLR concernent le territoire de l'arrondissement des Rivières. Dans le cas contraire, le donateur sera dirigé vers l'organisme approprié. Seront pris en compte, seuls les documents d'archives provenant de personnes physiques et morales<sup>1</sup> qui concernent :

- l'histoire locale;
- la politique locale;
- l'agriculture;
- l'architecture;
- l'éducation;

---

<sup>1</sup> Les documents d'archives publics et les publications courantes sont exclus.

- l'industrie et le commerce;
- les sciences et la technologie;
- la vie culturelle, sociale et communautaire;
- les sports et les loisirs;
- la généalogie des familles de l'arrondissement des Rivières;
- le patrimoine religieux.

Les archives privées peuvent être présentées sur différents supports et formats :

- documents textuels;
- documents iconographiques;
- cartes et plans;
- dessins d'architecture;
- dessins techniques;
- documents sonores;
- partitions musicales;
- documents numériques;
- images en mouvement;
- microformes.

Le conseil d'administration de la SHLR est la seule entité apte à décider de la recevabilité d'archives.

## **9. Critères d'acquisition**

Les priorités d'acquisition sont évaluées selon les critères suivants :

- valeur historique significative des documents découlant des fonctions d'information et de témoignage ou démontrant suffisamment de caractéristiques typiques représentatives d'une activité, d'une situation ou d'une période pour servir d'exemple;
- complémentarité des documents avec les fonds d'archives déjà existants ou développement de sources documentaires sous-représentées;
- besoins de la recherche exprimés par les usagers et les courants de recherche prévisibles selon les données statistiques recueillies;
- originalité et authenticité des documents proposés;
- difficulté de gérer les restrictions liées à la consultation, la reproduction ou la publication;
- mode d'acquisition proposé par le donateur.

La SHLR n'acquiert pas d'objets de nature muséologique. Toutefois, il inclura dans un fonds tous les menus objets rattachés au créateur du fonds, tels médaille, sceau, épinglette, ruban, plaque, trophée, etc., qui possèdent une valeur historique ou une valeur de témoignage. Il est aussi possible d'acquérir des objets pour leur valeur d'exposition en relation avec ses mandats, mais les publications et les objets qui ne se qualifient pas seront remis à une institution muséale.

## **10. Mode d'acquisition**

La SHLR privilégie le don, le legs ou le prêt comme modes d'acquisition de fonds et de collections d'archives privées. L'acquisition d'archives privées devra obligatoirement faire l'objet d'une convention dûment signée précisant les droits et obligations des parties contractantes. La SHLR peut acquérir les documents par simple numérisation. Dans ce cas, un formulaire de consentement à la numérisation et à la diffusion des archives privées devra être signé par les parties.

## **11. Avantages pour le donateur**

La SHLR s'engage à conserver les fonds et collections d'origine privée dans les meilleures conditions possibles. L'acquisition de ces derniers, que ce soit physiquement ou numériquement, permettra d'assurer la conservation permanente de la mémoire et de l'histoire d'un individu, d'une famille ou d'un groupe.

## **12. Diffusion de la politique**

La présente politique est accessible à tous, notamment :

- le conseil d'administration de la SHLR;
- les bénévoles membres de la SHLR;
- le public en général, sous forme numérique, à partir du site Web de la SHLR (<http://www.shlr.org/>).

## **13. Approbation de la politique**

L'administrateur responsable élabore et met à jour la Politique d'acquisition des archives privées. L'approbation initiale et les changements subséquents doivent être soumis et approuvés par le conseil d'administration de la SHLR.

La présente Politique d'acquisition des archives privées a été approuvée par le conseil d'administration de la SHLR le 6 juin 2023. La révision et la mise à jour de la politique sont prévues tous les cinq (5) ans