



Centre d'archives
de Laval

Politique d'acquisition des archives

Centre d'archives de Laval

Table des matières

Objet	3
Objectifs	3
Mandat et priorités	3
Champs d'intervention	4
Champs d'acquisition	4
Modes d'acquisition	4
Principes d'acquisition	4
Critères d'évaluation pour l'acquisition	5
Comité d'acquisition des archives	5

Objet

La présente *Politique d'acquisition des archives* a pour but de régir les acquisitions d'archives privées par le Centre d'archives de Laval. Elle met en place une procédure en déterminant les champs de spécialisation, les modes d'acquisition, les critères d'évaluation et les rôles et responsabilités des différents intervenants.

Objectifs

La *Politique d'acquisition des archives* est un outil de référence permettant au Centre d'archives de Laval :

- de contribuer, par l'acquisition d'archives privées, à la sauvegarde et à la préservation du patrimoine archivistique québécois et, particulièrement, lavallois;
- d'encadrer la gestion d'acquisition d'archives privées du Centre d'archives de Laval;
- de promouvoir l'étude et la recherche sur l'histoire des familles, des individus et des institutions qui ont marqué le paysage socio-économique, industriel, religieux, intellectuel, politique, culturel et architectural de la région de Laval.

Mandat et priorités

Le Centre d'archives de Laval a pour mandat d'acquérir, traiter, conserver et diffuser le patrimoine archivistique du territoire de Laval conformément aux lois et aux normes qui s'appliquent en ce domaine au Québec afin de promouvoir et encourager l'étude de l'histoire de la région lavalloise.

En matière d'archives privées, le Centre d'archives de Laval acquiert et rend accessible divers fonds et collections d'archives qui témoignent du développement du territoire de l'Île Jésus (aujourd'hui Laval) ainsi que des familles et des communautés qui y vivent.

Le Centre d'archives voit également à la conservation et à la diffusion des documents d'archives conservés sous toutes les formes. À cet égard, le Centre d'archives acquiert, quels que soient leur support et leur nature, et sans y être restreint, des documents textuels (correspondance, registre, rapport, journal personnel, texte de conférence, etc.), des documents iconographiques (photographie, négatif, esquisse, dessin, diapositive, carte postale, etc.), des dessins d'architecture, des cartes et plans, des documents informatiques, des documents sonores et filmiques ainsi que des microformes.

Champs d'intervention

Les fonds et collections d'archives qui sont acquis par le Centre d'archives de Laval concernent le territoire couvert par la région de Laval, anciennement connu sous le nom d'Île Jésus et qui regroupaient quatorze municipalités avant leur fusion pour devenir Ville de Laval en 1965.

Si des documents d'archives offerts concernent d'autres régions ou d'autres champs d'acquisition, le Centre d'archives dirigera le donateur vers l'organisme de conservation du patrimoine concerné.

Champs d'acquisition

Le Centre d'archives de Laval privilégie l'acquisition, la conservation et la diffusion des documents d'archives provenant de personnes physiques et morales concernant :

- l'histoire locale et régionale;
- la politique locale et régionale;
- l'agriculture;
- l'industrie et le commerce;
- les sciences et la technologie;
- la vie culturelle, sociale et communautaire;
- les sports et loisirs.

Le Centre acquiert également des fonds et collections d'archives liés à tout autre domaine d'intérêt local ou régional. Il pourrait aussi conserver des reproductions de documents qui sont conservés dans d'autres dépôts d'archives si elles concernent la région de Laval ou sont en complémentarité avec les fonds et collections du Centre d'archives.

Modes d'acquisition

Les modes d'acquisition des fonds ou collections d'archives privées sont principalement la donation et le legs et, dans de rares cas, le dépôt, le prêt ou l'achat. Dans ce dernier cas, la dépense doit être approuvée par le conseil d'administration.

Principes d'acquisition

Le Centre d'archives de Laval procède à l'acquisition de fonds et collections d'archives dans le respect des principes suivants :

- L'acquisition d'archives relève de l'archiviste;
- Les projets d'acquisition sont présentés par l'archiviste aux membres du Comité d'acquisition des archives qui entérinent ou non les projets proposés. À chaque année, l'archiviste remet au conseil d'administration la liste des nouvelles acquisitions;

- Tous les ensembles archivistiques (fonds et collection) conservés par l'institution doivent faire l'objet d'une convention de donation, signée en double exemplaire par les parties, précisant les droits et les obligations du cédant et du Centre d'archives;
- L'acquisition d'archives doit respecter les principes archivistiques reconnus tels que le principe de respect des fonds et le principe de territorialité;
- L'acquisition d'archives se fait en tenant compte des politiques d'acquisition des autres services d'archives de la région;
- L'acquisition se fait en considération de l'espace disponible, des ressources financières, humaines et matérielles du Centre d'archives pour acquérir, conserver et rendre accessibles les documents qui lui sont offerts;
- L'acquisition d'archives se justifie principalement par l'intérêt de leur contenu et leur potentiel de recherche;
- L'archiviste peut suggérer de transférer des documents ou un fonds en entier à une autre institution ou peut les détruire s'il juge que leur valeur historique est nulle. Tout transfert ou élimination de documents doit être approuvé par les membres du Comité d'acquisition des archives. En aucun cas un fonds ou une collection ne pourra être vendu en tout ou en partie par le Centre d'archives de Laval.

Critères d'évaluation pour l'acquisition

Les critères suivants permettent d'évaluer la pertinence ou non d'acquérir un fonds ou une collection d'archives :

- l'importance historique (locale, régionale ou nationale) des documents;
- l'intérêt pour la recherche (valeur historique et de témoignage);
- la complémentarité avec des documents déjà conservés au Centre d'archives;
- le mode d'acquisition et/ou le coût;
- l'originalité et l'authenticité des documents (documents rares, originaux versus copies);
- le volume de documents versus l'espace de rangement disponible;
- les restrictions (consultation, reproduction, publication);
- l'état de conservation des documents;
- l'état de classement des documents et/ou instrument de recherche disponible;
- les conditions de cession des droits d'auteur sur les documents.

Le Centre d'archives de Laval ne souhaite pas acquérir ni conserver de publications ou d'objets de nature muséologique. Toutefois, seront conservées les publications d'une personne physique ou morale créatrice d'un ensemble archivistique et celles qui sont dédiées ou qui comprennent des annotations significatives. Par ailleurs, le Centre d'archives 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 de témoignage. Le Centre

d'archives transféra les publications et les objets qui ne s'inscrivent pas dans son mandat à la Société d'histoire et de généalogie de l'Île Jésus ou à toute autre institution concernée.