



POLITIQUE D'ACQUISITION DES FONDS D'ARCHIVES

1. OBJET

L'énoncé qui suit vise à définir et à préciser la politique d'acquisition de fonds d'archives par l'**Association des Truteau d'Amérique** (Association). Il s'applique à fixer les objectifs, les principes, les champs d'intervention, les modes et les critères d'acquisition de telle politique.

2. OBJECTIFS

La politique d'acquisition de l'Association répond à la mission qu'elle s'est fixée en tant qu'organisme sans but lucratif et elle lui permet d'atteindre ses buts.

À cet effet, la politique établit les objectifs suivants:

- assurer la sauvegarde et la conservation du patrimoine archivistique, généalogique et historique se rapportant aux descendants de nos ancêtres Étienne Truteau (1641-1712) et Adrienne Barbier (1652-ca.1721);
- favoriser l'accessibilité aux documents afin de soutenir la recherche en histoire et dans les domaines connexes;
- favoriser la diffusion publique de ce patrimoine par divers moyens : causeries, conférences, publications, Internet, animations, films, etc.;
- établir, maintenir et développer une expertise d'intervention en matière d'acquisition et de gestion du patrimoine ci-haut décrit;
- éviter et réduire l'accumulation de documents non pertinents en appliquant des critères de sélection bien définis.

3. PRINCIPES

Afin d'atteindre ses objectifs, ladite politique applique les principes suivants:

- la conservation des documents ayant une valeur de témoignage historique significative pour la conservation de notre patrimoine;
- le respect des grands principes archivistiques reconnus et particulièrement le principe de provenance et de respect des fonds dans le but de conférer aux fonds leur pleine valeur de témoignage historique et d'en éviter le morcellement ou la dispersion;
- la réévaluation périodique de toute acquisition de fonds d'archives afin de ne conserver que les fonds ayant une valeur de témoignage historique significative; l'Association pourra alors se départir de certains fonds, soit en les retournant à leurs propriétaires, soit en les offrant à d'autres dépôts ou personnes physiques ou morales intéressés et soucieux de leur conservation;
- le respect des politiques et des orientations spécifiques des autres centres voués à la conservation de documents d'archives, particulièrement ceux des Archives nationales du Québec;
- le respect de la capacité d'acquisition, de traitement, de conservation et de diffusion de l'Association au regard de la disponibilité de ses ressources financières, matérielles et humaines et de l'état dans lequel se trouvent les documents à acquérir.

4. CHAMPS D'INTERVENTION

L'Association concentre ses activités dans l'acquisition de fonds d'archives :

- se rapportant à l'histoire et touchant tous les aspects de la vie de nos ancêtres (ex : histoire sociale, économique, religieuse, etc.) et de leur descendance;
- colligés par des personnes tant physiques que morales;
- ayant une valeur historique significative.

Par ailleurs, l'Association entend accorder une attention particulière dans la collecte, l'acquisition, la conservation et la diffusion :

- de fonds d'archives se rapportant au régime français en Nouvelle-France (1534-1760) et à l'histoire du Québec;
- de fonds d'archives comportant des particularités généalogiques;
- de fonds d'archives présentant une richesse pour l'avancement de la généalogie des Truteau et Trudeau d'Amérique;
- des archives institutionnelles témoignant des activités de l'Association.

La nature des archives acquises peut être de tout genre, incluant des:

- manuscrits et originaux
- rapports
- listes
- registres
- correspondance
- contrats
- œuvres d'art et carnets de dessins
- cartes et plans
- photographies
- cartes postales
- enregistrements sonores
- etc.

Ainsi, le support sur lequel l'information est consignée peut être de type divers:

- papier
- parchemins
- bandes magnétiques
- vidéo
- support informatique ou numérique
- etc.

Pour sa bibliothèque, l'Association favorise l'acquisition d'éditions originales, autographiées ou rares et de volumes de référence portant sur:

- l'histoire et tout autre domaine significatif : ethnologie, folklore, archéologie, musique, arts, métiers et traditions populaires;
- la biographie
- la généalogie
- la muséologie
- l'archivistique

Ces volumes peuvent aussi provenir d'auteurs. En règle générale toutefois, l'Association ne privilégie pas l'acquisition de littérature populaire, scientifique, religieuse, d'essais, de photocopies ou tout autre type de volume à moins qu'il n'y ait de lien précis avec l'histoire des Truteau et Trudeau ou que ces ouvrages aient été produits ou concernent un descendant.

5. MODES D'ACQUISITION

L'Association privilégie le don et le legs comme modes d'acquisition. Cependant, le prêt et le dépôt d'archives peuvent être envisagés à certaines conditions. Toute acquisition donne lieu à un protocole d'entente sous la forme d'un contrat en bonne et due forme précisant les droits et obligations des parties.

L'évaluation se fait après l'inventaire sommaire des documents et au moyen d'une grille d'évaluation (voir en annexe) basée sur les critères d'acquisitions décrits ci-dessous.

Un historien, un archiviste ou toute personne compétente dans ce domaine est chargé de cette évaluation et il peut aller prendre avis ou conseil, au besoin, auprès d'autres historiens ou archivistes. Il dépose au Conseil d'administration son évaluation.

Les procédures à respecter dans les cas d'acquisition sont les suivantes:

- Le Conseil d'administration de l'Association examine l'analyse de l'évaluateur du fonds d'archives et approuve ou non son acquisition par résolution;
- L'acquisition de fonds d'archives se fait par protocole d'entente auquel est annexé l'inventaire des documents;
- Le protocole est signé en deux exemplaires originaux, par le donateur, par un représentant de l'Association et par un témoin. Un exemplaire est remis au donateur et l'autre exemplaire est versé au dossier d'acquisition de ce fonds ou collection dans les dossiers de l'Association;
- Toutes les pièces pertinentes à la transaction y sont jointes et en font partie intégrante.

6. CRITÈRES D'ACQUISITION

Les critères de l'Association pour accepter ou refuser un fonds d'archives qui lui est offerts sont :

- **La valeur de recherche:** L'acquisition de ce fonds d'archives profite-t-elle à l'Association, à ses membres et à ses chercheurs? Renferme-t-il des documents significatifs et intéressants relativement aux courants de la recherche? S'inscrit-il dans les champs d'intervention que l'Association a définis?
- **L'unicité et la complémentarité:** Le fonds d'archives est-il unique dans la région? Retrouve-t-on des exemplaires des documents ailleurs? Le fonds vient-il compléter un ou des ensembles d'archives déjà conservés à l'Association?
- **La valeur historique :** Le fonds d'archives prendra-t-il de la valeur avec les années? Contribue-t-il à une meilleure connaissance de l'histoire?
- **La valeur du support :** Quels sont les types de supports retrouvés dans le fonds d'archives? Quelle est la durée de vie des supports en question? Dans quel état se trouvent les documents, sont-ils bien conservés ou détériorés? Sont-ils pliés, roulés, moisissés? Faudra-t-il investir temps et argent pour les restaurer ou récupérer l'information qu'ils contiennent? Le format des documents demandera-t-il des investissements pour leur entreposage (ex : cartes)?
- **La qualité :** Le fonds d'archives renferme-t-il des documents originaux, des copies ou des photocopies, des photographies, des cartes et des plans, etc.? Le fonds est-il classé, dispose-t-il d'un guide ou d'un inventaire quelconque? Quels sont les efforts à être investis pour la création

d'un instrument de recherche? Les documents pourront-ils être mis en consultation et/ou diffusés dans un délai raisonnable?

Outre ces critères d'acquisition, l'Association évaluera aussi sa capacité matérielle et financière à recevoir, à entreposer et à permettre la consultation du fonds d'archives qui lui est offert en don ou en legs.

7. RÉFÉRENCE

Pour l'élaboration de sa **Politique d'acquisition des fonds d'archives**, l'Association des Truteau d'Amérique s'est inspirée et elle a adapté la **Politique d'acquisition des fonds d'archives** du Centre d'histoire La Presqu'île - Archives régionales de Vaudreuil-Soulanges - qui se retrouve sur son site Internet sur lequel elle détient la propriété intellectuelle.

Annexe 1

Grille d'évaluation des fonds ou collections offerts à l'Association des Truteau d'Amérique

Nom du fonds : _____

Valeur de recherche :

L'acquisition du fonds d'archives profite-t-elle à l'Association, à la réalisation de sa mission et à ses chercheurs? Le fonds renferme-t-il des documents significatifs et intéressants relativement à la recherche? S'inscrit-il dans les champs d'intervention que l'Association a définis?

/20

Unicité et complémentarité

Le fonds d'archives est-il unique? Retrouve-t-on des exemplaires des documents ailleurs? Le fonds vient-il compléter un ou des ensembles d'archives déjà conservés à l'Association?

/20

Valeur historique

Le fonds d'archives prendra-t-il de la valeur avec les années? Contribue-t-il à une meilleure connaissance de l'histoire régionale et/ou nationale?

/20

Valeur du support

Quels sont les types de supports retrouvés dans le fonds d'archives? Quelle est la durée de vie de ces supports? Dans quel état se trouvent les documents, sont-ils bien conservés ou détériorés? Sont-ils pliés, roulés, moisissés? Faudra-t-il investir temps et argent pour les restaurer ou récupérer l'information qu'ils contiennent? Le format des documents demandera-t-il des investissements pour leur entreposage (ex : cartes)?

/20

Qualité du fonds d'archives

Le fonds d'archives renferme-t-il des manuscrits originaux ou des copies, des photocopies, des photographies, des cartes et des plans, etc.? Le fonds est-il classé, dispose-t-il d'un guide quelconque? Quels sont les efforts à être investis pour la création d'un instrument de recherche? Les documents pourront-ils être mis en consultation et/ou diffusés dans un délai raisonnable?

/20

TOTAL :

/100

Date : _____

Évaluation réalisée par : _____