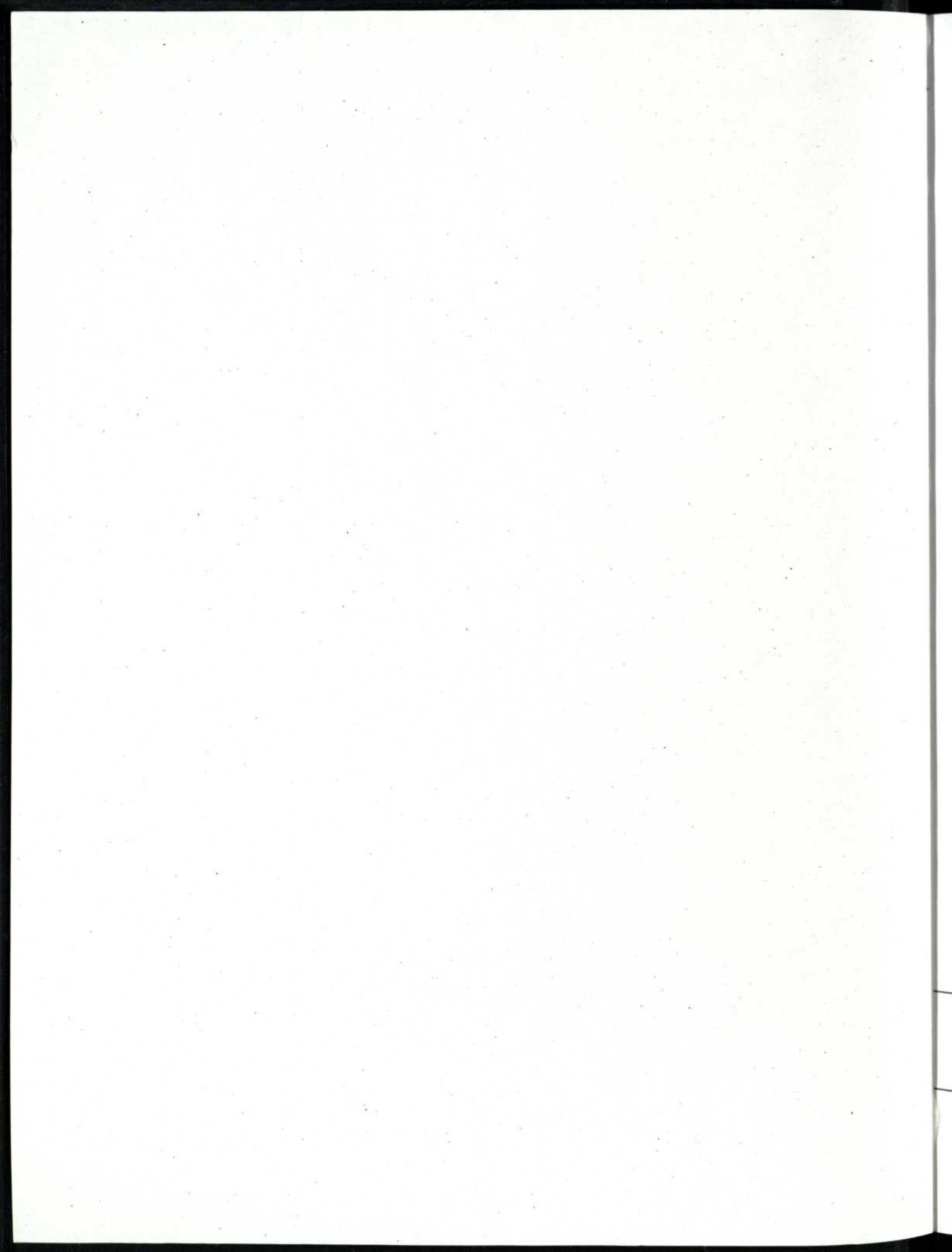


OFF
A32A74
A11991
CON

**RAPPORT D'ACTIVITÉS
1990-1991**

ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC

Québec 



RAPPORT D'ACTIVITÉS

1990-1991

INTRODUCTION

Un véritable discipline de la
service des archives au Québec

DEUXIÈME PARTIE

Évaluation millanaire de l'exercice	13
Les ressources humaines et financières	14
Programme	15

TROISIÈME PARTIE

Les politiques	17
1.1 Politique de gestion des documents publics des organismes publics	17
1.2 Politique de gestion des documents publics du gouvernement	18
1.3 Politique de gestion des documents semi-actifs du gouvernement	20
1.4 Politique sur les archives pérennes	21

ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC

RAPPORT D'ACTIVITÉS
1990-1991

Cette publication a été éditée par
la Direction des communications.

Dépôt légal : 2^e trimestre 1992
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN : 2-550-26144-5
ISSN : 0842-2478
© Gouvernement du Québec, 1992

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION

Vers une véritable discipline de la
gestion documentaire au Québec

PREMIÈRE PARTIE

1. Les points saillants de l'exercice 13
2. Les ressources humaines et financières 14
3. L'organigramme. 15

DEUXIÈME PARTIE

Les dossiers majeurs

1. Les politiques 19
 - 1.1 Politique de gestion des documents
inactifs des organismes publics 19
 - 1.2 Politique de gestion des documents
actifs du gouvernement 19
 - 1.3 Politique de gestion des documents
semi-actifs du gouvernement 20
 - 1.4 Politique sur les archives privées 21
2. Les normes et procédures archivistiques 22
3. L'informatique et la bureautique 22

4. Les archives judiciaires	23
5. Le relogement du Centre d'archives de Montréal	24
6. Le XII ^e Congrès international des archives, Montréal 1992	24

TROISIÈME PARTIE

Les activités courantes

1. Les calendriers de conservation	29
2. La gestion des documents administratifs	29
3. La recherche et l'information sur les lois applicables aux archives	30
4. Le programme d'aide financière au traitement	30
5. Le programme d'acquisition	31
6. La généalogie	31
7. La restauration et la conservation	32
8. La communication et la diffusion	33
9. Le développement informatique	34
10. La micrographie	35

11. Le perfectionnement et le développement des ressources humaines	36
12. Les stages aux ANQ	37
13. La coopération avec le Canada et l'étranger	37

QUATRIÈME PARTIE

Le Centre d'archives du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine (RIMOUSKI)	41
Le Centre d'archives du Saguenay – Lac-Saint-Jean (CHICOUTIMI)	43
Le Centre d'archives de Québec et de Chaudière-Appalaches et le Centre de documents semi-actifs du gouvernement (C.D.S.A.) (QUÉBEC).	45
Le Centre d'archives de la Mauricie – Bois-Francs (TROIS-RIVIÈRES)	48
Le Centre d'archives de l'Estrie (SHERBROOKE)	51
Le Centre d'archives de Montréal, Laval, Lanaudière, Laurentides et Montérégie (MONTRÉAL)	53
Le Centre d'archives de l'Outaouais (HULL)	56

Le Centre d'archives de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec (ROUYN-NORANDA)	59
Le Centre d'archives de la Côte-Nord (SEPT-ÎLES)	61

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Répartition de l'effectif permanent et des ressources financières autres que la rémunération	67
Tableau 2^a : Nombre de calendriers de conservation prévus, reçus et approuvés par chaque centre d'archives des ANQ durant l'exercice	68
Tableau 2^b : Nombre de calendriers de conservation prévus, reçus et approuvés par chaque centre d'archives des ANQ depuis le début de l'opération	69
Tableau 2^c : Nombre de modifications à des calendriers de conservation reçues et approuvées par chaque centre d'archives en 1989-1990 et en 1990-1991	70
Tableau 3 : Quantité d'archives acquises en 1990-1991 exprimée en mètres linéaires : m l, en heures : h, en pièces : p, en bobines : b	71
Tableau 4 : Quantité d'archives conservées aux ANQ au 31 mars 1991 exprimée en mètres linéaires : m l, en heures : h, en pièces : p, en bobines : b	73
Tableau 5 : Communication et diffusion des documents	75

**Tableau 6 : Stages aux Archives nationales du Québec
en 1990-1991**

ANNEXES

Programme d'aide financière

1. Liste des projets subventionnés en 1990-1991 79

2. Liste des services d'archives agréés en 1990-1991 84

3. Répertoire des principales publications disponibles
aux Archives nationales du Québec 85

Un autre de nos objectifs - prioritaire depuis plus de dix ans - est de faire en sorte que la « gestion documentaire » devienne une discipline reconnue comme une partie intégrante de la gestion des organismes publics et privés.

Pour parvenir à ces résultats, nous ne nous limitons pas à l'exercice d'un rôle normatif ou, pire encore, du rôle coercitif que nous confie la Loi sur les archives. Nous appliquons plutôt l'esprit, en nous attachant davantage à convaincre qu'à imposer, en consultant et en privilégiant une consultation saine avec nos partenaires et nos clients.

Nous posons aussi des gestes concrets qui illustrent bien la philosophie qui nous inspire. L'attention que nous avons apportée, depuis le début de ce programme, à l'analyse et à l'approbation des calendriers de coopération en est un. L'adoption de nos politiques - dont celle, récente, sur les archives privées -, de même que l'agréement, durant l'exercice, de huit services d'archives privées, constituent d'autres exemples évidents de cette volonté que nous avons d'une intégration harmonieuse et cohérente de la conservation et de la promotion de nos archives nationales sur l'ensemble du territoire québécois.

Cette année encore, nous croyons que ce rapport d'activités attirera bien l'attention constante que nous apportons à dériver dans les voies que nous nous sommes tracées.

Le Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	55
---	----

ANNEXES

Le Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991

1. Liste des projets subventionnés en 1990-1991	57
2. Liste des services d'archives offerts en 1990-1991	58
3. Répertoire des principaux publications périodiques	59
4. Répertoire des Archives nationales du Québec	60
5. Nombre de demandes de transfert de documents reçues, suivies et traitées par le Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	61
6. Nombre de demandes de reproduction reçues, suivies et traitées par le Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	62
7. Nombre de consultations de documents effectuées au Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	63
8. Nombre de documents de conservation transférés au Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	64
9. Liste des documents de conservation transférés au Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	65
10. Liste des documents de conservation transférés au Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	66
11. Liste des documents de conservation transférés au Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	67
12. Liste des documents de conservation transférés au Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	68
13. Liste des documents de conservation transférés au Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	69
14. Liste des documents de conservation transférés au Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	70
15. Liste des documents de conservation transférés au Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	71
16. Liste des documents de conservation transférés au Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	72
17. Liste des documents de conservation transférés au Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	73
18. Liste des documents de conservation transférés au Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	74
19. Liste des documents de conservation transférés au Centre d'archives de l'Université de Québec en 1990-1991	75

INTRODUCTION

Vers une véritable discipline de la gestion documentaire au Québec

Les Archives nationales du Québec poursuivent depuis plusieurs années l'objectif de promouvoir le « *développement* » des archives hors de leurs murs. L'émergence d'un réseau de services d'archives destinés à la conservation des documents historiques, là même où ils se trouvent, constitue un des moyens que continue de privilégier notre institution.

Un autre de nos objectifs – prioritaire depuis plus de six ans – est de faire en sorte que la « *gestion documentaire* » devienne une **discipline reconnue comme une partie intégrante de la gestion des organismes publics et privés.**

Pour parvenir à ces résultats, nous ne nous limitons pas à l'exercice du rôle minimum ou, pire encore, du rôle coercitif que nous confie la *Loi sur les archives*. Nous en appliquons plutôt l'esprit, en nous attachant davantage à convaincre qu'à imposer, en conseillant et en privilégiant une consultation suivie avec nos partenaires et nos clients.

Nous posons aussi des gestes concrets qui illustrent bien la philosophie qui nous inspire. L'attention que nous avons apportée, depuis le début de ce programme, à l'analyse et à l'approbation des calendriers de conservation en est un. L'adoption de nos politiques – dont celle, récente, sur les archives privées –, de même que l'agrément, durant l'exercice, de huit services d'archives privées, constituent d'autres exemples évidents de cette volonté que nous avons d'une intégration harmonieuse et cohérente de la conservation et de la promotion de nos **archives nationales** sur l'ensemble du territoire québécois.

Cette année encore, nous croyons que ce rapport d'activités traduit bien l'attention constante que nous apportons à demeurer dans les voies que nous nous sommes tracées.

L'exercice 1990-1991 nous a rapprochés de la plupart de nos objectifs. Nous devons, certes, ces résultats à la rigueur de notre plan de travail. Mais nous en sommes davantage redevables à l'apport vigilant de nos partenaires et à l'engagement constant de l'équipe solide que forme le personnel des Archives nationales.

Nous envisageons donc avec plus de confiance que jamais les nouveaux défis qui nous attendent pour continuer de doter le Québec d'un réseau de services d'archives véritablement consacrés à la sauvegarde et à la diffusion des fondements de son histoire, tout en demeurant un outil de gestion efficace pour tous les organismes qui y adhèrent.

Le conservateur,

Robert Garon

I. LES POINTS SAILLANTS DE L'EXERCICE

L'adoption par le Conseil des ministres et l'approbation par le Parlement de l'agencement de services d'archives privées constitue un des éléments importants de l'exercice pour les Archives nationales de Québec. Mais l'année 1980-1981 a surtout été dominée par la poursuite de l'application de ce plan par les services par les organismes publics. Dans ces deux secteurs, les objectifs définies dans le plan de travail annuel ont été respectés.

Au chapitre des archives privées, les Archives nationales ont agréé huit services d'archives, une performance remarquable par rapport aux objectifs d'application du programme. Les prévisions de l'exercice d'application, 1980-1981, ont été réalisées d'organismes d'archives privées et de services publics.

Dans cette optique, des efforts importants ont été réalisés par les centres d'archives dans la concertation régionale et la promotion de services plus en plus efficaces des archives privées.

D'autre part, le programme d'application des calendriers de conservation a aussi donné les résultats attendus et les objectifs prévus.

PREMIÈRE PARTIE

Les prévisions ont été réalisées (voir page 52). Plusieurs d'entre eux - c'est le cas des centres de Châteauguay, de St-Jovite et de St-Jean - ont pratiquement terminé l'opération.

Les points saillants de l'exercice Les ressources humaines et financières

Plus de 85 % des calendriers de conservation devant l'être sont maintenant approuvés. Signe plus encourageant encore, la très forte baisse des demandes de modification à des calendriers déjà approuvés (page 53) démontre le sérieux qu'apportent ministères et organismes à leur gestion documentaire.

Ainsi, tel que le prévoyait le plan de travail 1980-1981, la plupart des unités ont obtenu la réalisation d'une partie de leurs ressources et d'autres activités d'activités importantes, mais jusqu'ici moins prioritaires.

L'archive nationale est un lieu de travail. Nous devons, par conséquent, nous en occuper de notre plein droit. Mais nous en sommes responsables devant nos partenaires et à l'engagement constant de l'État, tel que le prévoit la loi sur les Archives nationales.

Le défi est de garantir que jamais les nouveaux défis qui nous attendent ne nous empêchent de nous occuper de nos services d'archives véritablement essentiels à la préservation et à la diffusion de son histoire, et de continuer à offrir un accès efficace pour tous les citoyens qui y ont droit.

PREMIÈRE PARTIE

Les points saillants de l'exposé
Les ressources humaines et financières

1. LES POINTS SAILLANTS DE L'EXERCICE

L'adoption par le Conseil des ministres du règlement régissant l'agrément de services d'archives privées constitue un des éléments importants de l'exercice pour les Archives nationales du Québec. Mais l'année 1990-1991 a encore été dominée par la poursuite de l'application de la *Loi sur les archives* par les organismes publics. Dans ces deux secteurs, les priorités déterminées dans le plan de travail annuel ont été respectées.

Au chapitre des archives privées, les Archives nationales ont agréé huit services d'archives, une performance remarquable pour la première année d'application du programme. Les prévisions de l'institution d'agréer, d'ici 1995, une trentaine d'organismes demeurent donc un objectif tout à fait réaliste.

Dans cette optique, des efforts importants ont été investis par les centres d'archives dans la concertation régionale et le service-conseil visant une gestion de plus en plus efficace des archives privées.

D'autre part, le programme d'approbation des calendriers de conservation a aussi donné les résultats attendus et les neuf centres régionaux ont atteint leurs prévisions ou s'en sont rapprochés (voir page 52). Plusieurs d'entre eux – c'est le cas des centres de Chicoutimi, de Sherbrooke, de Hull et de Sept-Îles – ont pratiquement terminé l'opération. Les autres sont très avancés. Globalement, près de 85 % des calendriers de conservation devant l'être sont maintenant approuvés. Signe plus encourageant encore, la très forte hausse des demandes de modification à des calendriers déjà approuvés (page 53) démontre le sérieux qu'apportent ministères et organismes à leur gestion documentaire.

Ainsi, tel que le prévoyait le plan de travail 1990-1991, la plupart des unités ont entamé la réaffectation d'une partie de leurs ressources à d'autres secteurs d'activités importants, mais jusqu'ici moins prioritaires.

Des moyens plus significatifs ont également été investis dans la préparation du XII^e Congrès international des archives de 1992, un dossier qui occupe désormais une des premières places dans l'ordre de nos priorités.

2. LES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES

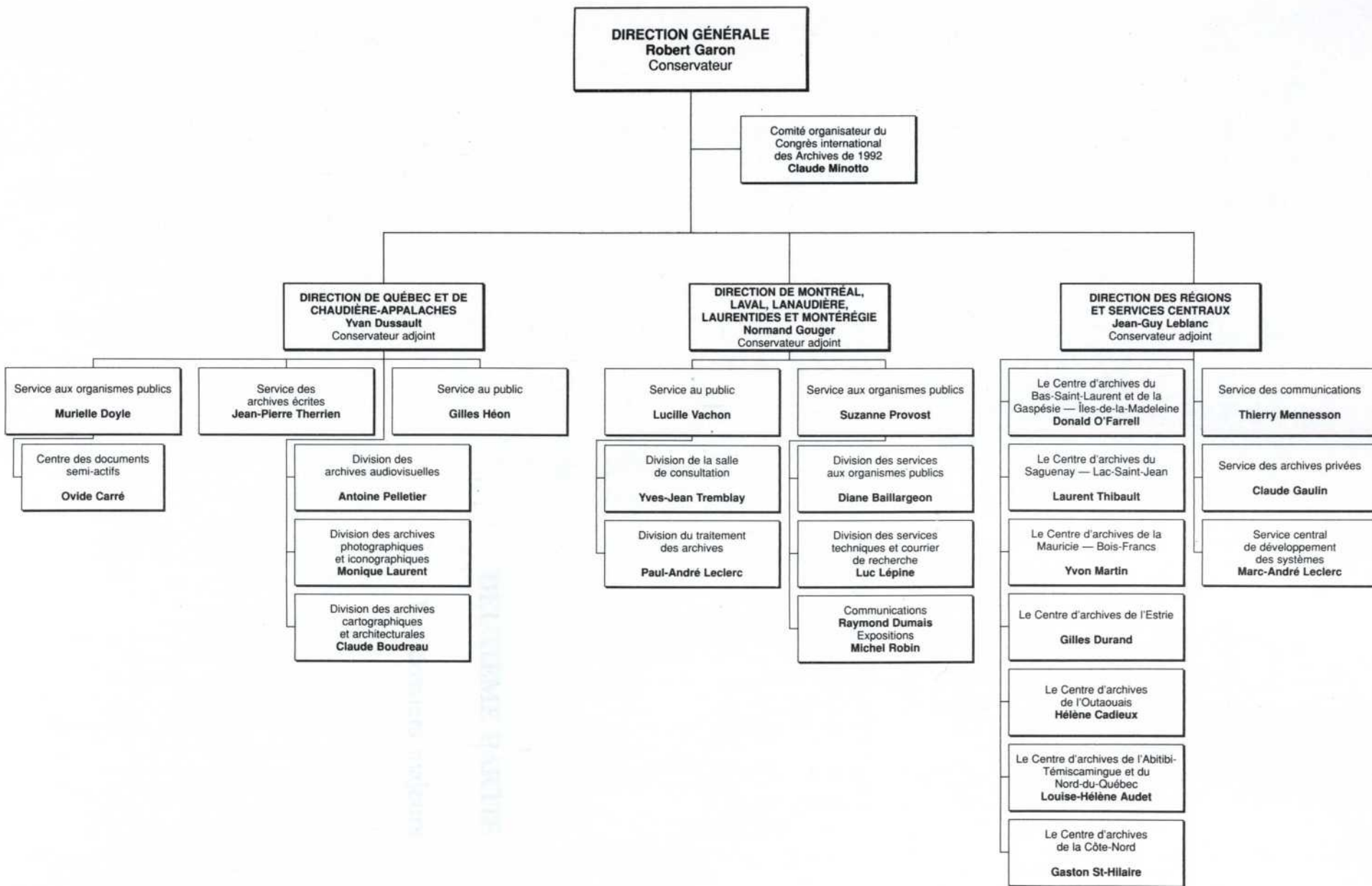
Sur le plan des ressources humaines, l'effectif des Archives nationales du Québec a peu varié en 1990-1991. Le nombre des employés permanents (135 personnes) est demeuré le même alors que celui des employés occasionnels a légèrement augmenté avec un personnel de 15 personnes-année, comparativement à 11,40 personnes-année en 1989-1990.

Au chapitre budgétaire, les dépenses totales de l'exercice se sont élevées à 6 414 300 \$, une augmentation de près de 400 000 \$ sur celles de l'exercice précédent. De ce montant, 5 201 500 \$ ont été consacrés à la rémunération du personnel et 1 212 800 \$ ont été alloués aux postes des dépenses de fonctionnement, de capital et de transfert.

De plus, un montant de 433 000 \$ provenant du budget du Service des ressources informatiques du ministère des Affaires culturelles a été accordé aux Archives nationales. Ce montant a notamment permis de signer un contrat de développement informatique avec la firme Ducros, Meilleur et Roy inc. (DMR) et d'acquérir des équipements et des logiciels pour continuer la modernisation de l'institution.

Le lecteur trouvera, comme d'habitude, à la fin de ce rapport quelques tableaux indiquant la répartition des principales ressources humaines et financières, ainsi que des éléments statistiques relatifs aux principaux secteurs d'activité de l'institution.

ORGANIGRAMME DES ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC



LES POLITIQUES

1.1 Politique de gestion des documents inscrits des organismes publics

L'élément dominant de l'exercice est la mise en œuvre de la politique de gestion des documents inscrits des organismes publics, approuvée par le ministre des Archives, conformément à la politique sur la gestion des documents inscrits des organismes publics.

Établie le 12 mars, cette politique vise à assurer une gestion et d'adoption de mesures prévues par la loi sur les archives, la gestion des documents des ministères, des organismes, et selon une gestion des archives privées.

Elle précise les principes sur lesquels sont basés les plans globaux des documents inscrits de chaque organisme des organismes publics. Elle partage aussi la responsabilité de ces organismes et celle des Archives nationales en matière de conservation et de diffusion des documents. Enfin, elle détaille les modalités relatives aux documents qui incombent aux Archives nationales du Québec.

1.2 Politique de gestion des documents artistiques gouvernementaux

Des efforts ont encore été consacrés au programme d'évaluation et d'approbation des calendriers de conservation des documents et organismes. Trois cent quatre documents calendriers ont été approuvés par les Archives nationales du Québec et 401 ont été approuvés dans les autres unités de l'institution durant l'exercice.

DEUXIÈME PARTIE

Les dossiers majeurs

Au terme de la dernière année d'exercice, près de 50 % des calendriers soumis aux Archives nationales ont été approuvés, alors que la grande majorité des calendriers de conservation ont été soumis à leur approbation à ce chapitre.

DEUXIÈME PARTIE

Les données majeures

1. LES POLITIQUES

1.1 Politique de gestion des documents inactifs des organismes publics

L'élément dominant de l'exercice dans le secteur des politiques a été l'approbation, par la ministre des Affaires culturelles, de la **politique sur la gestion des documents inactifs des organismes publics**.

Ratifiée le 12 mars, cette politique complète le programme d'élaboration et d'adoption de mesures prévues par la *Loi sur les archives* concernant la gestion des documents des ministères et des organismes, de même que la gestion des archives privées.

Elle précise les principes sur lesquels repose désormais la gestion globale des documents inactifs de valeur permanente des organismes publics. Elle partage aussi la responsabilité de ces organismes et celle des Archives nationales en matière de conservation et de diffusion des documents. Enfin, elle détaille les modalités relatives aux obligations qui incombent aux Archives nationales du Québec.

1.2 Politique de gestion des documents actifs du gouvernement

Des efforts ont encore été consacrés au programme d'évaluation et d'approbation des calendriers de conservation des ministères et organismes. Trois cent quatre nouveaux calendriers ont été reçus aux Archives nationales du Québec et 401 ont été approuvés dans les neuf centres de l'institution durant l'exercice.

Au terme de la dernière année d'opération, près de 80 % des calendriers soumis aux Archives nationales ont été approuvés, alors que la grande majorité des ministères et organismes ont satisfait à leurs obligations à ce chapitre.

Cette performance, conforme aux objectifs établis, a donc permis au personnel du Service aux organismes publics de Québec et de Montréal, ainsi qu'aux archivistes régionaux de se consacrer à des activités de soutien et de développement dans d'autres secteurs d'intervention, spécialement dans ceux du service à la clientèle, de l'informatique, de la formation et de la diffusion.

1.3 Politique de gestion des documents semi-actifs du gouvernement

À la suite d'une enquête réalisée en 1989-1990, des efforts importants de développement ont visé, en 1990-1991, la création d'un service de garde des documents semi-actifs au centre des Archives nationales à Montréal pour les organismes gouvernementaux des régions de Montréal, de Laval, de Lanaudière, des Laurentides, et de la Montérégie.

Ce service, qui existe depuis 1977 au centre de Québec et de Chaudière-Appalaches, répondra à un besoin maintes fois exprimé par les ministères et organismes gouvernementaux de la région métropolitaine, particulièrement le ministère de la Justice. Il permettra, à moyen terme du moins, au gouvernement de réaliser des économies durables.

En ce qui concerne le Centre de documents semi-actifs de la rue Dalton, à Québec (le CDSA), il a encore connu une activité soutenue durant l'exercice. Maintenant rempli au maximum de sa capacité (plus de 98 % des espaces d'entrepôt sont occupés), le centre a vu ses organismes clients passer de 55 à 60. Quatre organismes ont d'ailleurs dû être placés sur une liste d'attente!

Les nouveaux documents reçus au centre au cours de l'année ont totalisé 12,3 kilomètres, alors que les destructions et les transferts aux archives historiques se sont élevés à huit kilomètres.

En cinq ans, le nombre des organismes et ministères clients du CDSA s'est accru de 50 %. À ce rythme de croissance, l'agrandissement du centre devient une évidente nécessité.

Il faut toutefois préciser, qu'à l'opposé, plusieurs centres ministériels de documents semi-actifs ont été fermés, notamment en raison de la qualité des services offerts par celui des Archives nationales du Québec.

1.4 Politique sur les archives privées

Le *Règlement sur l'agrément d'un service d'archives privées* a été adopté par le Conseil des ministres le 4 avril 1990.

Ce règlement découle de la politique sur les archives privées, adoptée le 21 avril 1989. Il permet aux Archives nationales du Québec d'entamer la phase active du programme d'agrément visant à soutenir le développement du secteur des archives privées au Québec et à promouvoir la conservation et l'accessibilité d'une riche et abondante documentation. L'application de la politique repose sur les Tables de coordination régionale, un mécanisme de concertation où s'harmonisent les actions des différents intervenants actifs et intéressés par la sauvegarde des archives privées.

En 1990-1991, la ministre des Affaires culturelles a procédé à l'agrément de huit services d'archives privées (voir annexe 2), sur recommandation d'un comité d'évaluation indépendant. Ces organismes ont bénéficié de subventions totalisant 202 500 \$.

L'agrément d'un service d'archives privées vaut pour une période de deux ans. Il peut toutefois être renouvelé. Quant aux subventions, elles peuvent varier chaque année, mais leur montant ne peut excéder 50 000 \$.

2. LES NORMES ET PROCÉDURES ARCHIVISTIQUES

En avril 1990, la publication d'une troisième édition révisée et augmentée du **Cahier de normes et procédures archivistiques** a complété le programme de rédaction de normes entrepris en 1984 par les Archives nationales du Québec.

Ce cahier, avec maintenant vingt et un textes relatifs aux grandes fonctions de la conservation documentaire, arrive presque à sa maturité. Son nouveau tirage continue de susciter beaucoup d'intérêt auprès de la communauté archivistique québécoise, canadienne et étrangère.

Dans le même ordre d'idée, les Archives nationales se sont engagées dans l'adoption de règles pour la description des documents d'archives (RDDA), en préparation sous l'égide du Bureau canadien des archivistes.

Enfin, les Archives nationales ont fait le point sur l'ensemble du dossier de la normalisation. Elles se sont dotées d'un plan global de formation et d'information du personnel de l'institution et ont ajouté l'application des normes aux attentes de chaque gestionnaire. Elles ont également encadré la tenue à jour des textes normatifs de même que la compilation et la diffusion des interprétations qui en sont faites.

3. L'INFORMATIQUE ET LA BUREAUTIQUE

Les conseillers de la firme Ducros, Meilleur et Roy inc. (DMR) ont entrepris, avec la collaboration de l'équipe de pilotage du Service central de développement des systèmes (SCDS), le développement du système informatique de l'institution selon l'architecture proposée.

Le sous-système de la gestion des documents semi-actifs devrait être en opération en avril 1992. Celui de la gestion des calendriers de conservation et des listes d'inactifs est déjà en phase d'élaboration. Son implantation dans l'ensem-

ble du réseau des Archives nationales sera, estime-t-on, terminée en février 1992.

Pendant ce temps, l'orientation technologique du système a été revue. Elle intègre mieux maintenant les besoins informatiques et bureautiques exprimés par les utilisateurs.

Enfin, le SCDS a poursuivi la réévaluation du système de gestion des fonds d'archives SAPHIR et prévoit entreprendre le développement d'un système informatique interactif vers le milieu de 1991. Ce dernier devrait être en fonction en juin 1992 dans les centres des Archives nationales de Montréal et de Québec comme projet pilote et à la fin de la même année dans le réseau comme système officiel.

4. LES ARCHIVES JUDICIAIRES

Le dépôt du rapport du Comité interministériel sur les archives judiciaires (CIAJ) et son acceptation par les juges en chef des tribunaux avaient constitué en 1989-1990 une étape importante dans ce dossier pour les Archives nationales du Québec et leurs partenaires. C'est pourquoi, en 1990-1991, le centre des Archives nationales de Montréal a mis l'accent sur des moyens de diffusion et de planification visant l'application des recommandations du rapport.

Sur le plan de la diffusion, l'équipe de Montréal a entrepris une tournée de séances publiques d'information à Montréal, à Trois-Rivières et à Québec afin de sensibiliser les clientèles concernées à la nature et à la portée des recommandations du CIAJ.

Une deuxième édition française du rapport a été publiée et largement diffusée. Une édition abrégée anglaise a également été réalisée. Une forte demande du rapport du CIAJ émane en effet des autres provinces canadiennes et de la communauté internationale qui éprouvent des problèmes similaires avec leurs archi-

ves judiciaires et s'intéressent vivement aux solutions avancées par le Québec.

Concernant la planification des opérations du dossier, des efforts particuliers ont été investis pour la mise en oeuvre des recommandations du rapport du CIAJ. Les fonctionnaires des Archives nationales et ceux du ministère de la Justice ont procédé à l'évaluation des besoins en matière de ressources humaines et matérielles. Un mémoire préparé conjointement par le ministère des Affaires culturelles et le ministère de la Justice sera soumis au Conseil du trésor pour obtenir les crédits nécessaires à la gestion du dossier. Dans l'attente de la réponse du Conseil du trésor, un comité interne de travail a été constitué. Ce comité coordonnera et harmonisera au sein des Archives nationales l'application des solutions aux problèmes du traitement des archives judiciaires.

5. LE RELOGEMENT DU CENTRE D'ARCHIVES À MONTRÉAL

Le dossier du relogement du Centre d'archives de Montréal, de Laval, de Lanaudière, des Laurentides et de la Montérégie est demeuré actif en 1990-1991.

Avec l'émission, en janvier 90, du certificat de conformité par le ministère des Approvisionnements et Services, le ministère des Affaires culturelles a pu autoriser la Société immobilière du Québec à procéder à l'évaluation du coût de la réalisation de ce projet.

6. LE XII^e CONGRÈS INTERNATIONAL DES ARCHIVES, MONTRÉAL 1992

Très engagées dans l'organisation de ce prestigieux congrès, reconnu par l'UNESCO comme une activité officielle de la décennie mondiale du développement culturel, les Archives nationales du Québec ont continué, en 1990-1991, de resserrer les liens entre les partenaires nationaux et internationaux associés à ce projet.

Bâtie autour du thème « **La profession d'archiviste à l'ère de l'information** », la programmation du congrès a progressé durant l'exercice. La liste des communications en séances plénières, notamment, a été établie. Ces communications seront assurées par 28 conférenciers provenant de différents pays. Rappelons que monsieur Jean-Louis Roy, historien, auteur et journaliste, secrétaire général de l'Agence de coopération culturelle et technique et ancien délégué général du Québec à Paris, prononcera la conférence inaugurale.

Par ailleurs, pour la première fois de l'histoire de ce congrès, on présentera à Montréal, en conférence plénière, un panel d'étudiants en archivistique et de jeunes membres de la profession. Ce groupe formulera des commentaires sur les conférences du congrès relatives à la formation archivistique.

Outre leur participation à l'élaboration du programme des conférences, les Archives nationales ont aussi amorcé, au cours de l'exercice, la réalisation d'une série de projets qui constitueront leur propre contribution au secteur des activités parallèles du congrès.

Ces projets concernent les domaines de l'édition, de l'exposition et de l'animation. Ils feront l'objet d'un volet spécial dans les plans de communication de l'institution pour 1991-1992 et 1992-1993.

Enfin, le ministère des Affaires culturelles contribuera de façon significative au programme culturel du congrès en présentant aux participants un concert spécial de l'Orchestre symphonique de Montréal à la Basilique Notre-Dame, dans le Vieux-Montréal.

Une vue d'ensemble
des activités courantes

La programmation du congrès a progressé durant l'exercice. La liste des comités d'organisation par régions provinciales, régionales et nationales a été établie. Les comités régionaux ont été constitués et ont commencé à travailler. Les comités nationaux ont été constitués et ont commencé à travailler. Les comités régionaux ont été constitués et ont commencé à travailler. Les comités nationaux ont été constitués et ont commencé à travailler.

Outre leur participation à l'élaboration du programme du congrès, les comités régionaux ont été constitués et ont commencé à travailler. Les comités nationaux ont été constitués et ont commencé à travailler. Les comités régionaux ont été constitués et ont commencé à travailler. Les comités nationaux ont été constitués et ont commencé à travailler.

Enfin, le ministère des Affaires culturelles a lancé un programme culturel en vue de préparer le congrès. Le programme culturel en vue de préparer le congrès a été lancé par le ministère des Affaires culturelles.

1. LES CALENDRIERS DE CONSERVATION

La réalisation des activités prévues dans le cadre du programme d'approbation des calendriers de conservation a été satisfaisante pour l'ensemble des centres et les objectifs du plan de travail ont été atteints.

Au total, 401 calendriers de conservation ont été approuvés. Le nombre total est de 3 245 le nombre des approbations effectuées durant le premier exercice de conservation amorcée en 1985.

D'autre part, 340 demandes de modification de calendriers ont été reçues, 299 ont été approuvées durant l'exercice, respectivement à 241 en 1989-1990 et 92 approbations en 1989-1990. Quelques-uns des 3 687 organismes gouvernementaux, municipaux, éducatifs et de la santé qui ont déposé leur calendrier ont cessé progressivement d'occuper le premier plan dans les priorités de la plupart des centres des Archives nationales, ceux de Québec et Montréal y compris.

2. LA GESTION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

En mai 1990, le ministre des Affaires culturelles a adopté une politique administrative de gestion des documents. Cette politique prévoit, entre autres, la mise en place d'un plan de classification uniforme de documents.

Fort de son expertise dans ce domaine, le Service des Archives du Centre d'archives de Québec et de Chaudière-Appalaches a rejoint, en tant que tel, le même dernier l'équipe ministérielle chargée de l'élaboration

TROISIÈME PARTIE

Une vue d'ensemble des activités courantes

Cette collaboration s'étend aussi au choix d'une plateforme technologique et à celui d'un logiciel qui supportera les activités de gestion des documents de l'ensemble du ministère.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

1. LES CALENDRIERS DE CONSERVATION

La réalisation des activités prévues dans le cadre du programme d'approbation des calendriers de conservation a été satisfaisante pour l'ensemble de l'exercice et les objectifs du plan de travail ont été atteints.

Au total, 401 calendriers de conservation ont été approuvés. Ce nombre porte à 3 245 le nombre des approbations effectuées depuis le début de l'opération amorcée en 1985.

D'autre part, 340 demandes de modification à des calendriers ont été reçues et 299 ont été approuvées durant l'exercice, comparativement à 141 demandes et à 92 approbations en 1989-1990. Quelque 3 329 des 3 857 organismes gouvernementaux, municipaux, éducatifs et de la santé qui doivent le faire ont maintenant déposé leur calendrier. Ainsi, bien qu'il soit encore important, ce programme cesse progressivement d'occuper la première place dans l'ordre des priorités de la plupart des centres des Archives nationales, ceux de Québec et de Montréal y compris.

2. LA GESTION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

En mai 1990, le ministère des Affaires culturelles a adopté une politique ministérielle de gestion des documents. Cette politique prévoyait, entre autres, la mise en place d'un plan de classification uniforme des documents administratifs. Fort de son expertise dans ce domaine, le Service aux organismes publics du Centre d'archives de Québec et de Chaudière-Appalaches assiste depuis l'automne dernier l'équipe ministérielle chargée de l'élaboration du plan.

Cette collaboration s'étend aussi au choix d'une plate-forme technologique et à celui d'un logiciel qui supportera les activités de gestion des documents de l'ensemble du ministère.

Enfin, en tant que porteur du dossier, le Service aux organismes publics a continué de soutenir les unités administratives des Archives nationales dans l'application du calendrier de conservation, de même que dans l'utilisation du plan institutionnel de classification.

3. LA RECHERCHE ET L'INFORMATION SUR LES LOIS APPLICABLES AUX ARCHIVES

Ce secteur d'activités relève du Service central de développement des systèmes (SCDS). Le service a été encore très actif en 1990-1991 avec un volume de 165 consultations, dont plus de la moitié émanaient du personnel même des Archives nationales. La majorité de ces consultations concernaient la *Loi sur les archives*.

Tel qu'il avait été prévu dans le précédent rapport, le ministre de la Justice a déposé à l'Assemblée nationale, le 18 décembre 1990, son projet de nouveau *Code civil* du Québec, dont les articles 2826 à 2828 remplaceront éventuellement la *Loi sur la preuve photographique de documents*. Les Archives nationales du Québec ont étroitement collaboré à la rédaction de ces trois articles.

Durant l'année, enfin, le responsable des lois applicables aux archives a réalisé une étude sur l'opportunité d'une révision globale de la *Loi sur les archives* après sept ans d'application. Une décision sera prise à ce sujet durant le prochain exercice.

4. LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AU TRAITEMENT

Une quarantaine d'organismes ont bénéficié en 1990-1991 d'une assistance financière dans le cadre du programme d'aide du ministère des Affaires culturelles relatif au traitement des archives.

Le total des subventions accordées s'est établi à 172 058 \$. Le lecteur en trouvera la liste en annexe de ce rapport (pp. 61-65).

Seuls les organismes sans but lucratif sont admissibles au programme. Des organismes réputés publics peuvent aussi, à certaines conditions, recevoir des subventions.

5. LE PROGRAMME D'ACQUISITION

Au cours de l'exercice, les Archives nationales du Québec ont maintenu le dynamisme de leur programme d'acquisition.

Cette année encore, plusieurs importants versements ont été reçus. Des enrichissements significatifs ont aussi été apportés à des fonds et collections déjà acquis. L'évaluation quantitative de ces acquisitions figure dans la quatrième partie de ce rapport (pp. 54-57). Dans tous les centres, les versements provenant des ministères et organismes gouvernementaux ont été conformes aux prévisions établies.

Partout, enfin, des dossiers de transfert et d'acquisition demeurent actifs, autant dans le secteur des archives publiques que dans celui des archives privées. L'aboutissement prévu de plusieurs d'entre eux, en 1991-1992, permet déjà d'anticiper d'autres fructueux échanges et versements durant cet exercice.

6. LA GÉNÉALOGIE

La Division de la généalogie continue de travailler à l'amélioration de ses services à la clientèle. Elle oriente aussi ses priorités vers la formation, l'information et la consultation.

Cette année encore, des ateliers ont été organisés et de nombreuses conférences données, dans la plupart des régions, au profit de plusieurs milliers de personnes, profanes et initiées de la généalogie.

Le responsable de la division a aussi consacré une importante partie de son temps à la création du **Bureau d'attestation de compétence en généalogie du Québec**. Ce nouvel organisme, placé sous la responsabilité de la Fédération des sociétés de généalogie du Québec, donnera plus de crédibilité aux chercheurs. Il entamera bientôt ses activités.

Enfin, la division poursuit la préparation d'un **guide des ouvrages et des fonds généalogiques**, conservés dans les centres régionaux des Archives nationales. Les relevés sont commencés et le travail sera avancé à la fin du prochain exercice.

7. LA RESTAURATION ET LA CONSERVATION

Le Service de la restauration a procédé à la restauration de 2 800 documents en 1990-1991, une augmentation de 500 pièces comparativement au précédent exercice. L'essentiel de ce travail a porté sur une importante série de photographies du fonds Lebrun Mercure, et sur quelque 200 planches de l'*Atlas of the city of Montreal*. Un travail considérable a aussi été consacré à la réparation d'une carte de Joseph Bouchette, datant de 1828, conservée au Centre d'archives de Québec et de Chaudière-Appalaches.

La responsable du service a élaboré un plan d'urgence, pouvant être utilisé en cas de désastre au Centre d'archives de Montréal. Ce plan énumère les étapes à suivre pour restreindre les dommages aux documents. Il contient aussi une liste de personnes-ressources et de fournisseurs pouvant être utiles au service en cas d'urgence.

L'atelier de conservation, de son côté, a construit 150 boîtes spéciales de « coroplast » pour assurer la conservation sécuritaire de registres anciens. Il a aussi restauré une cinquantaine de volumes. Le personnel, enfin, a répondu à quelque 160 demandes de consultation.

8. LA COMMUNICATION ET LA DIFFUSION

Le Service des communications a réalisé un programme de plus de cent activités dans ses quatre principaux secteurs d'intervention : l'édition, la diffusion, les relations publiques et les communications internes.

Le service a procédé durant l'exercice à l'intégration de sa propre programmation dans celles des activités globales des Archives nationales. Cette approche revue des communications concourra à une meilleure atteinte des objectifs de diffusion et de visibilité de l'institution.

Des efforts particuliers ont aussi été mis dans la préparation d'un plan de communication institutionnel en prévision du XII^e Congrès international des archives qui se tiendra à Montréal en 1992. Ce plan constituera une partie importante des activités du service en 1991-1992.

Dans le domaine des programmes récurrents et nouveaux, ce sont les secteurs de l'édition* et des expositions qui ont exigé le plus de ressources. Des 16 projets d'édition prévus, cinq ont été produits, six le seront sous peu et les cinq autres sont avancés.

Par ailleurs, 31 expositions ont été réalisées. Dix de ces événements étaient de nature institutionnelle. Les autres étaient ou régionaux ou sectoriels.

* Le lecteur trouvera en annexe 3 du présent rapport (pp. 67-70) le répertoire des principales publications réalisées par les Archives nationales du Québec.

9. LE DÉVELOPPEMENT INFORMATIQUE

Le développement de l'informatique et de la bureautique aux Archives nationales du Québec relève du Service central de développement de systèmes (SCDS). Cette partie des activités du service s'inscrit dans un plan directeur, lui-même intégré (voir pp. 10,11) dans la programmation d'ensemble du ministère.

L'informatique

Conformément aux besoins exprimés, le SCDS a consacré un budget de 300 000 \$ à l'acquisition de logiciels et de mobilier nécessaires au développement prévu du parc d'équipement de l'institution. Si les prévisions se confirment, ce parc devrait être complété au cours des deux prochains exercices.

La Division de la gestion du système SAPHIR a procédé à la mise à jour d'une des deux banques de données. Cette opération a permis un enrichissement considérable de cet outil. Plus de 240 nouvelles inscriptions de fonds, 136 nouvelles inscriptions d'instruments de recherche et près de 8 000 inscriptions d'articles et de sous-articles y ont été apportées.

La bureautique

Le développement de la bureautique se poursuit conformément au plan directeur, dans l'ensemble des unités de l'institution.

Le SCDS a procédé à l'installation de huit micro-ordinateurs, de trois imprimantes et d'une douzaine de logiciels dans les centres de Québec, de Rimouski et de Sept-Îles.

Les activités de dépannage ont nécessité près de 600 heures de travail en 1990-1991, comparativement à 170 en 1989-1990, une augmentation de 388 %, due en grande partie à l'augmentation du parc d'équipements.

En collaboration avec des ressources spécialisées du ministère, le service a procédé à une normalisation des logiciels de traitement de texte. Cette opération vise à implanter des copies originales dans tous les postes de travail. Il a aussi participé à l'évaluation et à l'analyse de différents logiciels de gestion et de service.

Enfin, avec la collaboration d'un stagiaire de l'Université de Nantes, en France, le SCDS a développé un outil de gestion automatisée des demandes d'opinions juridiques.

10. LA MICROGRAPHIE

La micrographie relève également du Service central de développement des systèmes.

Au chapitre de ses activités générales, la Division du microfilm a procédé à la mise à jour de l'inventaire des microfilms et du parc d'équipement des Archives nationales. Elle a maintenu les échanges établis avec plusieurs autres partenaires oeuvrant dans le domaine de la micrographie. Enfin, elle a fourni son support-conseil aux autres unités de l'institution et à certains organismes publics et privés.

La division reste particulièrement active dans le domaine de la production. Entre autres projets, 30 nouveaux fonds et 180 instruments de recherche ont été traités au cours de l'exercice. Au total, cette production représente 136 bobines et quelque 248 000 images.

Pour leur part, les membres de la Société de généalogie de l'Utah poursuivent leur travail amorcé en 1988-1989 dans le cadre d'une entente avec les Archives nationales pour le traitement de fonds aux centres de Québec et de Montréal. En 1990-1991, ils ont produit 475 bobines de microfilms représentant 1 755 800 images.

Concernant la reproduction interne, la division a retranscrit 3 003 bobines et produit 9 772 microfilms.

11. LE PERFECTIONNEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Les Archives nationales du Québec estiment que la formation et de développement du personnel sont plus que jamais indispensables, autant à l'individu qu'à l'institution.

Dans cette optique, une importance particulière a été apportée au perfectionnement et au développement des ressources humaines en 1990-1991. Quarante-deux employés ont participé à une ou plusieurs des activités offertes par le programme : 83 personnes ont suivi des cours ou des sessions de perfectionnement, 50 ont assisté à des colloques et des congrès, dont 9 à l'extérieur du Québec.

De nombreux cours et sessions de formation ont, comme au dernier exercice, porté sur la bureautique, l'informatique et le traitement de texte. Les autres concernaient les secteurs de la gestion, de la méthode, de l'organisation, de l'archivistique et de la généalogie.

Quant aux colloques, congrès et expositions, ils étaient pour la plupart récurrents. La participation des Archives nationales y est demeurée très active, au chapitre des communications, de l'animation et de la diffusion.

12. LES STAGES

Les Archives nationales du Québec participent chaque année à la formation pratique de stagiaires provenant des universités, des cégeps et de centres de formation des adultes.

Cette activité s'insère dans le prolongement des programmes académiques. Elle contribue à l'accroissement des connaissances pratiques des futurs professionnels et techniciens de l'archivistique et rapporte aussi les dividendes d'une expérience enrichissante à l'institution.

En 1990-1991, 115 stagiaires, dont 9 de l'extérieur du Québec, ont été accueillis dans 8 des 9 centres des Archives nationales (voir le tableau 6, page 59). La durée des stages a été de 88,83 mois de travail, un total inférieur à celui de l'an dernier qui s'était élevé à 136,5.

13. LA COOPÉRATION AVEC LE CANADA ET L'ÉTRANGER

Les Archives nationales du Québec ont poursuivi, en 1990-1991, leur programme de coopération avec le Canada et l'étranger, contribuant ainsi à accroître leur rayonnement et la reconnaissance nationale et internationale de leur expertise.

Les relations entreprises avec la New York State Archives and Records Administration ont donné lieu à une mission des Archives nationales à Albany (N.Y.) et à l'amorce d'un programme de coopération à moyen terme.

Les échanges professionnels avec l'Algérie se sont concrétisés par un stage de trois archivistes algériens à Québec et par une mission technique de deux cadres des Archives nationales à Alger. Comme prévu dans le programme, des rencontres à Québec entre des cadres et des professionnels des Archives provinciales de l'Ontario et des Archives nationales du Québec ont jeté les bases d'une coopération entre les deux institutions. Cette coopération portera principalement sur leurs législations respectives, de même que sur la gestion informatique.

Le conservateur, enfin, a participé à une réunion de l'Association internationale des archives francophones (AIAF) à Dresde, en Allemagne, en septembre 1990. L'association, fondée en 1989, tiendra sa première assemblée générale à Montréal en septembre 1992, dans le cadre même du XII^e Congrès international des archives.

RÉGION 91

LE CENTRE D'ARCHIVES DU BAS-SAINT-LAURENT ET DE LA GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELINE

Calendriers de conservation

Les objectifs relatifs à l'approbation et aux modifications des calendriers de conservation ont été atteints. De plus, on a pu constater que, dans certaines régions, la conservation est plus ponctuelle et la place prépondérante qu'elle occupe est mieux respectée. On profite d'autres activités, dont celles concernant le service à la clientèle, l'information et la diffusion.

Acquisition

Le centre a reçu cette année les registres d'état civil de 1990 du procureur de St-Jovels. Il a aussi entamé la gestion de nouveaux dossiers de travaux et d'acquisition, dont certains devraient aboutir l'an prochain. De son côté, l'archiviste a pu poursuivre la gestion des archives gouvernementales. Plusieurs ministères et organismes gouvernementaux ont procédé au versement de documents en vertu de leur calendrier de conservation ou de leurs listes de documents inactifs. C'est le cas du ministère de l'Industrie et du Commerce et du ministère des Affaires municipales pour les séries de l'Office de développement de l'Est du Québec (ODEQ).

Traitement

L'inventaire de la collection des cartes et plans conservés au centre est terminé; le travail se poursuit sur le guide des fonds privés, alors qu'il s'agit de classer les fonds publics. Deux ouvrages seront publiés au cours de prochains exercices.

QUATRIÈME PARTIE

Dans les régions

Les échanges professionnels avec l'Algérie se sont concrétisés par un stage de trois archivistes algériens à Québec et par une mission technique de deux cadres des Archives nationales à Alger. Comme prévu dans le programme, des rencontres à Québec entre des cadres et des professionnels des Archives provinciales de l'Ontario et des Archives nationales du Québec ont jeté les bases d'une coopération entre les deux institutions. Cette coopération portera principalement sur leurs législations respectives, de même que sur la gestion informatique.

Le département, enfin, a participé à une réunion de l'Association internationale des archives françaises (AIAF) à Dordrecht, en Allemagne, en septembre 1980. L'association, fondée en 1959, tient sa première assemblée générale à Montréal en septembre 1982, dans le cadre même du XII^e Congrès international des archives.

QUATRIÈME PARTIE

Dans les régions

RÉGION 01

LE CENTRE D'ARCHIVES DU BAS-SAINT-LAURENT ET DE LA GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE

Calendriers de conservation

Les objectifs relatifs à l'approbation et aux modifications des calendriers de conservation ont été atteints. De prioritaire qu'elle était, cette opération devient donc ponctuelle et la place prépondérante qu'elle occupait sera récupérée au profit d'autres activités, dont celles concernant le service à la clientèle, l'information et la diffusion.

Acquisition

Le centre a reçu cette année les registres d'état civil de 1890 du protonotaire de Rimouski. Il a aussi entamé la gestion de nouveaux dossiers de transfert et d'acquisition, dont certains devraient aboutir l'an prochain. De son côté, l'archiviste régional a poursuivi la gestion des archives gouvernementales. Plusieurs ministères et organismes gouvernementaux ont procédé au versement de documents en vertu de leur calendrier de conservation ou de leurs listes de documents inactifs. C'est le cas du ministère de l'Industrie et du Commerce et du ministère des Affaires municipales pour des séries de l'Office de développement de l'Est du Québec (ODEQ).

Traitement

L'inventaire de la collection des cartes et plans conservés au centre est terminé; le travail se poursuit sur le guide des fonds privés, alors qu'il a été amorcé pour celui des fonds publics. Deux ouvrages seront publiés au cours du prochain exercice.

Diffusion

Si l'on excepte les activités locales et régionales courantes (relations de presse) réalisées ponctuellement, les ressources consacrées à la diffusion ont été principalement affectées à la préparation de projets d'édition et d'un bulletin d'information régional.

Microfilms et microfiches

Les projets de microfilmage prévus ont été reportés au prochain exercice. Par contre, le centre a acquis plusieurs microfilms en vue de compléter des collections populaires auprès des chercheurs.

Services-conseils

Le service-conseil du centre s'est articulé autour de deux grands axes en 1990-1991 : l'application de la *Loi sur les archives* et le service au public. La relance auprès des organismes parapublics concernant la bonification des recueils et la production de listes d'inactifs s'inscrit dans ce contexte.

Dans le secteur du service au public, la sensibilisation menée par l'archiviste régional auprès des généalogistes et des historiens concernant les archives judiciaires obtient de bons résultats dans les secteurs de la recherche et de la généalogie. La participation de l'archiviste régional au dernier congrès de l'Institut d'histoire de l'Amérique française s'inscrivait d'ailleurs dans le prolongement prévu de cette démarche.

RÉGION 02

LE CENTRE D'ARCHIVES DU SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN

Calendriers de conservation

Les objectifs visés pour l'exercice, élevés il est vrai, n'ont pas été atteints. Ils seront, pour la plupart, reportés au prochain exercice. Parfois, l'absence d'interlocuteurs stables dans certains organismes a retardé plusieurs des opérations amorcées. Des pourparlers pourraient bientôt reprendre avec plusieurs d'entre eux et aboutir à des résultats constructifs.

Acquisition

Le champ des activités d'acquisition planifiées portait, cette année, sur les archives civiles et gouvernementales. Le centre possède, depuis décembre 1990, les registres d'état civil à partir de 1899 de la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean. Cinq fonds de notaires et un fonds d'arpenteur, tous de la région, ont aussi été acquis.

Deux ministères ont procédé à des versements : le ministère des Affaires culturelles et le ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche, dont c'était le premier versement.

Concernant les archives privées, le contrat de dépôt du deuxième versement du fonds Maurice Gravel, architecte de Chicoutimi, a été transformé en contrat de donation. Le centre a aussi reçu un versement complémentaire du fonds Marc Ellefsen : 103 000 pièces composées de 59 000 négatifs, une donation de la Société historique du Saguenay et 44 000 photos et négatifs transférés par le centre d'archives de Montréal.

Traitement

Des collaborations extérieures – Cégep de Jonquière et programme « Extra » – ont permis au centre de poursuivre ses activités de traitement, malgré le temps accru consacré au service à la clientèle.

Les fonds d'archives civiles acquis en 1990 ont été rendus accessibles et l'inventaire analytique du deuxième versement du fonds Dubuc est très avancé. Parallèlement 5 000 négatifs du fonds Bonneau ont été traités et 44 centimètres de documents de la collection Mgr Victor Tremblay ont été insérés aux différentes séries. Vingt petits fonds d'archives privées, enfin, ont été entièrement décrits selon les normes établies.

Microfilms et microfiches

Le centre de Chicoutimi n'a réalisé aucune opération de microfilmage en 1990-1991. Il a plutôt procédé à l'acquisition de 307 bobines de microfilms provenant de 10 sources différentes. Il a aussi reçu 790 nouvelles microfiches émanant de plusieurs des autres centres régionaux qui avaient inscrit des activités de traitement dans leur programme.

Diffusion

Le vigoureux programme de diffusion instauré par le centre en 1988-1989 continue de susciter un intérêt croissant auprès de la clientèle. En 1990-1991, le nombre de chercheurs clients est passé de 2 300 à un peu plus de 4 000 et celui des visites de groupes de 18 à 41, avec un total de 725 personnes provenant des divers niveaux scolaires de la région.

À l'appui de ces activités directes, le centre reste toujours très actif dans les domaines des expositions, des prêts de documents, de son engagement communautaire et des relations de presse.

Services-conseils

Le secteur des archives publiques et parapubliques a été l'objet, cette année encore, de nombreuses interventions de la part de l'archiviste régional. Ces interventions, une centaine, ont porté sur la préparation, la présentation et l'application des calendriers de conservation, de même que sur des conseils relatifs à la présentation par les organismes de leurs listes de documents inactifs.

Dans le secteur des archives privées, la table de coordination régionale a tenu cinq réunions et réalisé une large partie de son plan d'action. L'archiviste régional a également guidé des sociétés d'histoire dans l'élaboration d'instruments de recherche et assisté trois communautés religieuses dans l'organisation de leur centre d'archives.

RÉGION 03

LE CENTRE D'ARCHIVES DE QUÉBEC ET DE CHAUDIÈRE-APPALACHES

Calendriers de conservation

Au Centre d'archives de Québec et de Chaudière-Appalaches, les objectifs concernant les calendriers de conservation ont aussi été atteints. Si seulement 55 des 148 calendriers anticipés pour l'exercice ont été reçus, le centre en a néanmoins approuvé 71, dont 16 du précédent exercice. Désormais plus de 80 % des calendriers attendus dans le cadre de l'opération sont approuvés. Le gros des efforts du centre peut donc maintenant porter sur l'analyse des modifications et des refontes de calendriers, de même que sur la préparation d'un modèle pour l'inscription des documents informatiques aux calendriers de conservation.

Acquisition

Durant l'exercice, le Centre d'archives de Québec et de Chaudière-Appalaches a enregistré plus de 50 versements d'archives publiques, provenant de 33 ministères et organismes gouvernementaux. Dans le domaine des archives privées, le centre a acquis 13 nouveaux fonds d'archives et 6 ajouts à des fonds déjà ouverts.

Ces versements constituent une masse d'information considérable et un apport précieux aux divers secteurs documentaires du centre : 760 mètres linéaires d'archives écrites, au delà de 56 000 cartes et plans, 31 500 images fixes, 150 heures d'enregistrement sonore et 250 heures d'images animées.

Parmi les acquisitions importantes, citons le fonds Henri Talbot, architecte de Québec, dont la riche documentation concerne une grande partie du 20^e siècle.

Traitement

Le centre a accru ses efforts dans le traitement et la description de ses fonds d'archives en 1990-1991.

Au chapitre des archives publiques écrites, plusieurs fonds importants ou séries d'archives ont été traités. Il s'agit de ceux de la Société de l'assurance automobile du Québec, de la Commission de la santé et de la sécurité du travail, de l'Office de l'électrification rurale, de la Société immobilière du Québec, du Conseil du trésor et des ministères de l'Industrie et du Commerce, des Affaires culturelles, des Transports, de l'Éducation et de la Santé et des Services sociaux. Les archives audiovisuelles du ministère des Communications, du ministère de l'Éducation, de l'Office du film du Québec et du Bureau d'audiences publiques sur l'environnement ont aussi fait l'objet d'un effort majeur de traitement.

Vingt-cinq heures de matériel audiovisuel appartenant à d'autres centres régionaux des ANQ ont également été traitées par le Centre d'archives de Québec et de Chaudière-Appalaches en 1990-1991. Le fonds photographique de l'Action catholique (8,0 m l. de photos), la collection Chênevert (archives architecturales) et la série des plans d'emprise des lignes de chemin de fer (Fonds du ministère des Travaux publics) ont monopolisé les efforts de traitement du personnel des divisions correspondantes.

Ces activités de traitement, auxquelles il faut ajouter une gestion plus serrée des versements et une réévaluation de certaines acquisitions antérieures, ont donné des résultats très positifs. Ainsi, au cours des trois dernières années, les espaces disponibles dans les magasins sont passés de 4 130 à 4 170 mètres linéaires malgré un ajout de 2 140 mètres linéaires de nouvelles archives.

Diffusion

Le Centre d'archives de Québec et Chaudière-Appalaches a poursuivi son programme de publication d'instruments de recherche. Le « **Guide sommaire des archives des femmes au Québec** » a été publié dans le cadre du 50^e anniversaire du droit de vote des femmes au Québec. Deux autres guides, celui des fonds d'archives privées écrites et celui sur les archives gouvernementales, sont en préparation. Par ailleurs, 24 fonds d'archives privées ont fait l'objet d'instruments de recherche.

Le centre de la capitale a participé à sept expositions majeures, avec le prêt de 104 documents d'archives, dont 55 pièces photographiques. Il a également exploité une vitrine à Place Québec où il a exposé 63 pièces d'archives photographiques.

Enfin, la Division des archives audiovisuelles a procédé au lancement de la collection « **MÉMOIRE** ». Cette collection est constituée de 15 cassettes magnétoscopiques, comprenant 42 films d'archives d'une qualité historique exceptionnelle.

Services-conseils

Dans le cadre de la relance auprès des organismes visés par la *Loi sur les Archives*, 62 séances de formation ont été tenues afin d'aider les organismes à élaborer leur calendrier de conservation. L'équipe du Service aux organismes publics a conçu et publié en juin 1990 le « **Guide d'application d'un calendrier de conservation des documents** » afin de faciliter la tâche aux organismes concernés. Ce guide a été utilisé pour des ateliers lors de congrès et de réunions des diverses associations regroupant les organismes des secteurs municipal, scolaire et du réseau de la santé.

L'élaboration d'un formulaire et d'un guide explicatif concernant l'inscription des documents informatiques au calendrier de conservation vient d'être terminée. Cet outil sera offert aux ministères et organismes gouvernementaux en les invitant à compléter leur calendrier de conservation déjà approuvé par l'ajout des banques de données informatiques.

Le Centre de documents semi-actifs du gouvernement (CDSA)

Le Centre de documents semi-actifs (CDSA) est maintenant rempli à 98 % de sa capacité. En 1990-1991, trois nouveaux organismes ont porté à 60 le nombre de ministères et organismes gouvernementaux ayant signé avec les Archives nationales une convention de dépôt de documents semi-actifs. Dans l'attente de l'agrandissement souhaité, une stricte application des calendriers de conservation s'impose pour pouvoir continuer à répondre aux besoins de la clientèle actuelle.

Quelque 210 000 transactions et opérations ont été effectuées au CDSA durant l'exercice. Ces opérations comprenaient, entre autres, la réception de 36 930 boîtes de documents, la destruction de 24 420 boîtes et 1 214 versements documentaires pour conservation permanente.

Par ailleurs, le centre a connu cette année une hausse importante des consultations et des prêts de documents, qui sont passés de 48 200 à 55 680. Cette hausse est attribuable au rajeunissement de la masse documentaire ainsi qu'à une augmentation notable de la fréquentation du centre par des groupes et des visiteurs québécois et étrangers, des représentants de ministères et organismes et de la clientèle étudiante.

RÉGION 04

LE CENTRE D'ARCHIVES DE LA MAURICIE-BOIS-FRANCS

Calendriers de conservation

Les 23 calendriers de conservation reçus et 20 des 27 demandes de modification qui sont parvenues en 1990-1991 ont été approuvés. Ce résultat correspond sensiblement aux objectifs déterminés pour l'exercice.

Globalement, l'opération entre dans sa dernière phase au centre de Trois-Rivières également. Un total résiduel de 103 calendriers, composé de calendriers retournés (13), de demandes de report (21) et d'organismes en retard dans leur échéancier (69) n'ont toujours pas été approuvés, mais devraient l'être, pour une grande part, au cours de la prochaine année. Il en est ainsi des listes de documents inactifs reçues (115) qui comportaient soit une réponse négative (86) ou qui ont été analysées, approuvées (22) ou retournées (7), auxquelles s'ajoutent 15 demandes de report.

Acquisition

Au cours de l'exercice, le centre a acquis 56 registres d'état civil des districts judiciaires d'Arthabaska et de Trois-Rivières pour l'année 1890. Il devrait recevoir incessamment ceux des districts de Shawinigan et de Drummondville pour les années 1889 et 1890. Une demande de versement de ces registres jusqu'à 1900 a été faite à chacun des protonotaires afin d'ajuster la réalité régionale à celle de plusieurs des centres du réseau.

Dans le domaine des archives privées, l'acquisition du fonds Léo Henrichon (20 films), le transfert de 48 pièces cartographiques et photographiques des centres de Montréal et de Québec et, finalement, un versement complémentaire au fonds Jean-Marc Paradis constituent les points essentiels de l'exercice.

Traitement

En 1990-1991, le centre des Archives nationales à Trois-Rivières a beaucoup investi dans l'amélioration de ses instruments de recherche. Le système SAPHIR a été mis à jour : plusieurs corrections ont été apportées et 272 nouvelles acquisitions inscrites.

Le personnel du centre a également intégré à la banque en libre-service 84 bobines de microfilms provenant de l'extérieur et 146 bobines produites par les ANQ. Le travail d'indexation onomastique et thématique de fonds privés écrits et audiovisuels s'est aussi poursuivi. Enfin, une liste des microfilms des Mormons, microfilms disponibles pour circulation dans le réseau des ANQ, a été complétée.

Microfilms et microfiches

Les efforts investis par le centre pour accroître l'accessibilité des sources documentaires des Archives nationales du Québec aux populations périphériques ont permis de rejoindre 1 528 chercheurs au cours du dernier exercice aux trois points de service établis dans la région.

L'expérience relative au prêt de séries complémentaires a cependant été interrompue pour une évaluation au cours de l'exercice. Par contre, un jeu de microfiches SA-PHIR acheminé à chacun des points de service maintient l'accès de ces clientèles aux fonds et collections conservés dans le réseau des Archives nationales.

Diffusion

Le Centre d'archives de la Mauricie-Bois-Francs a poursuivi son programme d'expositions et a continué d'apporter son support à des événements locaux et régionaux.

Le centre a organisé une exposition consacrée à l'histoire trifluvienne, en exploitant des documents du fonds St-Maurice Forest Protective Association, de la bibliothèque du Barreau de Trois-Rivières et d'autres pièces provenant de fonds conservés. Il a également présenté une exposition itinérante portant sur la généalogie.

Concernant le support aux événements, le personnel a prêté son concours à plusieurs congrès et manifestations organisés par des organismes partenaires. Mentionnons la collaboration du centre à l'organisation d'une exposition soulignant le 25^e anniversaire de l'édifice Pollack et sa contribution à la préparation du cours « Initiation à l'archivistique » à l'intention des étudiants inscrits en histoire à l'Université du Québec à Trois-Rivières, une activité complémentaire aux nombreuses visites guidées organisées à l'intention de groupes d'étudiants de la région.

Services-conseils

Dans le secteur des archives publiques, l'action du personnel auprès des ministères et organismes s'est manifestée par une quinzaine de rencontres d'information et de formation, par la transmission d'une abondante information concernant l'application de la *Loi sur les archives* et par une assistance téléphonique soutenue avec quelque 157 communications. Plus de 410 organismes publics ont été touchés par plusieurs envois et le personnel du centre a répondu à 189 demandes de renseignements concernant les listes de documents inactifs.

Dans le secteur des archives privées, outre le service-conseil dispensé sur place, le personnel du centre a maintenu son support administratif à la Table régionale de coordination des archives, notamment pour la réalisation d'un inventaire préliminaire des archives privées de la région. Il a aussi apporté sa contribution au Séminaire de Nicolet dans sa démarche pour l'obtention de l'agrément de son service d'archives.

RÉGION 05

LE CENTRE D'ARCHIVES DE L'ESTRIE

Calendriers de conservation

La production, cette année, de l'important calendrier de conservation de la ville de Sherbrooke constitue l'élément dominant de ce secteur d'activités au Centre d'archives de l'Estrie. Avec ce dépôt majeur, le centre atteint pleinement ses objectifs, puisque 243 des 247 calendriers des organismes publics de la région sont maintenant approuvés. Concernant les opérations courantes de ce secteur, le centre a approuvé 55 des 72 demandes de modification à des calendriers. Il a aussi reçu 21 listes de documents inactifs et en a approuvé 12.

Acquisition

Les registres d'état civil (1880-1899) des Palais de Justice de Cowansville et de Lac-Mégantic ainsi que les greffes des notaires des Palais de Justice de Sherbrooke et de Cowansville constituent les principales acquisitions du centre en 1990-1991. Deux dons importants ont également enrichi la documentation régionale : les archives du Parti québécois du comté de Sherbrooke (période 1967-1981) et 32 enregistrements d'oeuvres musicales composées et dirigées par Sylvio Lacharité.

Traitement

Le centre a effectué le traitement d'une partie des versements de l'année. Le classement des registres d'état civil a été revu et les registres ont été mis en sûreté; quatre greffes de notaire ont également été protégés.

Le traitement préliminaire du fonds Émilien Lafrance, ancien député et ministre libéral sous le gouvernement Lesage, est pratiquement terminé.

Microfilms et microfiches

En 1990-1991, le Centre d'archives de l'Estrie a procédé à l'acquisition de 748 bobines de microfilms. Ces acquisitions lui permettront d'enrichir des fonds, des collections et des données déjà à la portée des chercheurs. De ces acquisitions, 511 bobines proviennent du Service du microfilm des ANQ, 60 des Archives nationales du Canada et 177 de l'Université de Montréal.

Diffusion

En 1990-1991, le Centre d'archives de l'Estrie a procédé à l'inauguration officielle de ses locaux agrandis; il a aussi modifié ses horaires de consultation, avec l'ouverture de ses portes, le mercredi soir de 19h00 à 22h00. Cette mesure a amené une amélioration sensible des services à la clientèle.

D'autre part, le centre a organisé plusieurs conférences, sessions d'information et visites de groupes. De son côté, l'archiviste régional a participé cette année encore au Salon du livre de Sherbrooke. Il est aussi demeuré très présent dans les relations du centre avec les médias, les organismes partenaires et les événements de portée historique ou culturelle.

Services-conseils

Le Centre d'archives de l'Estrie a prodigué, en 1990-1991, l'essentiel de ses services-conseils dans le secteur des archives privées. Il a également fourni le service requis aux organismes publics et amorcé un programme de bonification du recueil-type des commissions scolaires.

L'archiviste régional a continué d'apporter un support à la table régionale de coordination sur les archives privées. Cette collaboration rapporte déjà des dividendes pour les deux parties.

Par ailleurs, le centre a procédé à l'évaluation de certains dossiers de services d'archives privées, notamment auprès de la Société d'histoire de Stanstead et de l'Archevêché de Sherbrooke.

RÉGION 06

LE CENTRE D'ARCHIVES DE MONTRÉAL, DE LAVAL, DE LANAUDIÈRE, DES LAURENTIDES ET DE LA MONTÉRÉGIE

Calendriers de conservation

Le Centre d'archives de Montréal, de Laval, de Lanaudière, des Laurentides et de la Montérégie a approuvé, en 1990-1991, 145 nouveaux calendriers de conservation et 103 modifications à des calendriers déjà approuvés. Près de 85 % des organismes

publics de la région ont maintenant un calendrier de conservation et un grand nombre d'entre eux l'applique, si l'on en juge par le nombre de modifications demandées et approuvées.

Acquisition

Les registres d'état civil (1876-1899) et 25 greffes de notaires (1855-1915) du district judiciaire de Saint-Hyacinthe, les registres d'état civil (1876-1899) du district judiciaire d'Iberville ainsi que les archives des cours municipales de Sorel, Dorval, Outremont et de Pointe-Claire – en tout 103,29 mètres linéaires – constituent les principales acquisitions d'archives publiques du centre des Archives nationales de la métropole en 1990-1991.

Dans le secteur des archives privées, le Centre d'archives de Montréal, de Laval, de Lanaudière, des Laurentides et de la Montérégie a acquis 77 nouveaux fonds et collections dont ceux de Joseph Mercure, du Front de libération du Québec, de Jules-Édouard Prévost et de Louis Perron, dans ce cas pour un deuxième versement.

À cela s'ajoutent 13 fonds cédés par le Centre de recherche Lionel-Groulx dans le cadre d'un échange entre institutions. Cet ensemble est riche d'histoire; on y retrouve entre autres le fonds Joseph-Zénon-Léon Patenaude, constitué au cours de sa carrière dans le domaine de l'édition et du livre.

Enfin, dans le même esprit, le centre a récupéré 73 fonds privés de la Bibliothèque nationale du Québec, dans le cadre d'un échange institutionnel.

Traitement

Cent quatre-vingt-quatorze greffes de notaire (plus de 911 500 actes) et les registres d'état civil de 220 paroisses catholiques de 1875 à 1899 ont été classés, indexés ou autrement traités en vue de leur microfilmage. Il s'agit d'un travail considérable pour un même exercice. De son côté, la Société Archiv-Histo continue la transcription informatisée des archives notariales du Régime français. À ce jour, 227 greffes ont

fait l'objet de traitement. En 1990-1991, 75 091 données de quelques-uns des greffes importants conservés aux centres de Montréal, Québec et Trois-Rivières ont été saisies.

Enfin, au chapitre des archives judiciaires, le travail de regroupement et de traitement des documents par séries a été poursuivi, alors que dans le secteur des archives privées, 28 fonds et collections ont été traités et décrits.

Microfilms et microfiches

Le centre des Archives nationales à Montréal maintient les activités consacrées au microfilmage de fonds, de collections et de séries d'archives traitées et décrites.

Ainsi, en 1990-1991, 80 bobines de microfilms représentant 122 470 images ont été produites pour des fonds privés seigneuriaux et généalogiques.

Un peu plus de 525 jours-personne ont été consacrés à cette activité confiée, en vertu d'un contrat de service, à des membres de la Société généalogique de l'Utah.

Diffusion

Au chapitre de la diffusion, le Centre d'archives de Montréal, de Laval, de Lanaudière, des Laurentides et de la Montérégie est resté très actif et présent dans le secteur des expositions et de l'édition. Il a aussi maintenu ses activités dans les secteurs du renseignement, de l'information et de l'accueil de groupes. En 1990-1991, le centre a organisé, participé ou collaboré à 12 expositions au centre même, dans certains édifices du ministère et ailleurs, à l'occasion d'événements spéciaux auxquels il s'est associé.

Dans le domaine de l'édition, le centre a procédé au lancement de son « **Guide du chercheur** », un ouvrage-clé qui énumère et décrit les instruments de recherche disponibles pour les usagers de la salle de recherche et les oriente vers des sources documentaires souvent peu exploitées, mais néanmoins essentielles.

Des archivistes ont également poursuivi la préparation de plusieurs guides. Deux, importants, sur les archives judiciaires et un autre, très significatif aussi, sur les archives privées paraîtront en 1991-1992.

Services-conseils

Durant l'exercice, le Centre d'archives de Montréal, de Laval, de Lanaudière, des Laurentides et de la Montérégie a assumé un rôle-conseil soutenu auprès des organismes publics, parapublics et privés.

Le personnel du Service aux organismes publics a effectué plus de 160 interventions auprès des ministères et des municipalités. Il a également consacré des efforts importants dans des projets d'aide au fonctionnement d'organismes privés, de même que dans la préparation à l'agrément de certains services d'archives privées.

Enfin, de concert avec l'Association des directeurs de police et de pompiers du Québec, une équipe du centre a entrepris l'élaboration d'un recueil de délais de conservation à l'intention des 178 municipalités du Québec qui gèrent un service de police. Ce recueil aidera ces municipalités à compléter leur calendrier de conservation.

RÉGION 07

LE CENTRE D'ARCHIVES DE L'OUTAOUAIS

Calendriers de conservation

En 1990-1991, le Centre d'archives de l'Outaouais a reçu et approuvé 13 des 36 calendriers de conservation attendus.

Globalement, le centre est maintenant très près des objectifs déterminés puisque 145 des 168 calendriers attendus ont été reçus et approuvés. Plusieurs rappels auprès d'organismes retardataires devraient donner des résultats positifs en 1991-1992.

Acquisition

Quinze acquisitions d'archives privées ont été réalisées par le centre d'archives de l'Outaouais durant l'exercice. Ces acquisitions représentent 2,40 mètres linéaires de documentation, 17 cassettes vidéo VHS, 11 pièces diverses, 31 plans et 300 cartes.

Tous intéressants, ces documents ajoutent beaucoup à la richesse des fonds et collections du centre. C'est le cas particulièrement des 300 cartes du fonds James Maclaren et de la collection « MÉMOIRE », une série de films sur le Québec traditionnel produits entre les années 1934 et 1975.

Traitement

Le centre a effectué le traitement de six fonds au cours de l'exercice. Celui de deux fonds photographiques a été commencé mais n'est pas terminé.

Le centre poursuit la mise à jour régulière de l'indexation des registres de paroisses avec la participation d'un bénévole. Cet index comprend maintenant plus de 1200 microfilms et 150 volumes, classés par ordre alphabétique de paroisses.

Microfilms et microfiches

Le Centre d'archives de l'Outaouais n'a réalisé aucun microfilmage en 1990-1991. Il a par contre procédé à l'acquisition de 277 microfilms provenant de divers autres centres d'archives des ANQ et des Archives nationales du Canada.

De ce nombre, 131 microfilms concernent des registres d'état civil de protonotaires, 76 des registres de paroisses, 53 des recensements fédéraux et 17 d'autres secteurs d'archives.

Diffusion

Le Centre d'archives de l'Outaouais a poursuivi ses activités de diffusion dans ses secteurs habituels d'intervention.

Le personnel a monté, au centre même, trois expositions sur des thèmes régionaux et a organisé une journée « **portes ouvertes** » visant à promouvoir les instruments de recherche offerts aux chercheurs.

De son côté, l'archiviste régionale a maintenu ses relations avec les médias et a participé, avec la ville de Hull, à l'organisation d'une « **semaine du patrimoine** ».

L'équipe régionale a aussi réalisé deux guides. Le premier, à l'intention des chercheurs en généalogie, a été publié et distribué. Le deuxième, sur les archives privées, ira sous presse au début du prochain exercice.

Services-conseils

L'essentiel des services-conseils prodigués par le centre en 1990-1991 a été consacré au secteur des archives publiques.

Ainsi, au cours de l'exercice, plus de 70 organismes ont consulté l'archiviste régionale concernant l'application de leur calendrier de conservation ou la préparation de leur liste de documents inactifs.

D'autre part, une session d'information a été offerte aux centres d'accueil qui n'ont toujours pas terminé leur calendrier de conservation.

RÉGION 08

LE CENTRE D'ARCHIVES DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE ET DU NORD-DU-QUÉBEC

Calendriers de conservation

Le Centre d'archives de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec a atteint ses objectifs en 1990-1991. Vingt calendriers ont été approuvés sur le total des 39 attendus.

Par ailleurs, la plupart des organismes majeurs ont produit leur calendrier et plusieurs autres ont entrepris l'élaboration du leur.

Acquisition

Durant l'exercice, le centre s'est enrichi de deux importantes acquisitions. La première est un versement du ministère des Communications, qui comprend 73 entrevues (243 heures) de pionniers. Ce versement, d'une grande richesse documentaire, couvre la période de 1880 à 1950. La deuxième acquisition porte sur le fonds Maurice Boudreau, photographe connu de la région. Il comprend environ 40 000 négatifs de la période de 1978 à 1986 et constitue le premier d'une série de versements. Enfin, le centre a également acquis huit petits fonds de moins de 30 cm et une douzaine de versements complémentaires à des collections déjà acquises.

Traitement

Une stagiaire a effectué le traitement de la collection de Madame Edna Charlebois-Dubois, une pionnière de Rouyn-Noranda.

Le centre a également traité les entrevues et les photos de pionniers de la région de Val-d'Or. Ce matériel fait partie d'une des séries du fonds privé acquis de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue.

Dans les deux cas, les instruments de recherche sont avancés; ils seront disponibles au début du prochain exercice.

Microfilms et microfiches

Le centre n'a fait microfilmer aucun document au cours du dernier exercice. Il a par contre acquis 383 microfilms des registres de l'état civil et des registres de protonotaires provenant des Archives nationales du Québec. Les autres, une cinquantaine, ont été acquis des Archives nationales du Canada. Ils concernent des registres d'état civil, des recensements et des documents de quelques familles.

Diffusion

Le centre a consacré beaucoup d'énergie en 1990-1991 à la réalisation d'un plan de communication visant à souligner son dixième anniversaire.

Orienté vers la promotion des activités du centre, sa visibilité, ses services et l'intérêt de ses fonds, ce plan de communication comportait notamment une exposition itinérante sur le patrimoine et un grand concours sur des thèmes régionaux, choisis pour leur signification historique. Il prévoyait aussi de nombreuses autres réalisations (conférences, ateliers, relations de presse, visites du centre), toutes supportées par les médias régionaux et par des partenaires.

Le bilan de ce programme, déjà très positif, le sera davantage dans l'avenir, puisque plus de 1 500 personnes ont participé au concours et que plusieurs centaines d'autres ont été sensibilisées aux diverses activités du centre.

Services-conseils

En 1990-1991, le centre a répondu à plus de 200 demandes de renseignements concernant l'élaboration et l'application des calendriers de conservation et l'élaboration des listes des documents inactifs.

Quatre séances d'information et quelques sessions individuelles ont permis de conseiller 47 organismes publics. Cinq de ces sessions concernaient des problèmes spécifiques de gestion documentaire.

RÉGION 09

LE CENTRE D'ARCHIVES DE LA CÔTE-NORD

Calendriers de conservation

Avec 80 des 89 calendriers de conservation prévus maintenant reçus, le Centre d'archives de la Côte-Nord a entamé lui aussi la dernière longueur de l'opération en 1990-1991. Neuf calendriers seulement sont donc attendus et plusieurs d'entre eux devraient être approuvés en 1991-1992.

Acquisition

En 1990-1991, le centre a acquis trois importants fonds d'archives : le fonds de cartes et plans et de documents textuels de la compagnie minière I.O.C. (respectivement 22 000 pièces et 171,60 m l.); les registres d'état civil du protonotaire de Baie-Comeau (1,08 m l.) et le fonds Evelyne Bignell (44 cm).

Le centre a également enrichi ou complété certains fonds, collections ou séries déjà conservés. Les principaux versements sont ceux du fonds Cercle de presse (1,65 m l.), du fonds Comité du Patrimoine de Colombier (73 m l.) et du fonds de la Société historique de Havre-Saint-Pierre (100 photographies).

Traitement

Trois fonds ont été traités au centre au cours de l'exercice : le fonds Gérald Lefrançois, le fonds Allo j'écoute et le fonds Coopérative d'alimentation naturelle La Chikoutai.

Le personnel a également préparé un guide des fonds privés et mis cinq nouveaux instruments de recherche à la disposition de sa clientèle.

Microfilms et microfiches

En 1990-1991, le centre des Archives nationales à Sept-Îles n'a fait aucune opération de microfilmage. Il a cependant acquis 143 bobines de microfilms dont 101 proviennent de centres des ANQ et concernent des registres d'état civil. Les 42 autres originent des Archives nationales du Canada et ont trait aux archives maritimes. Enfin, le centre a procédé au classement et à la préparation du microfilmage des registres d'état civil du district judiciaire de Baie-Comeau.

Diffusion

Le centre a maintenu durant l'exercice ses activités courantes de diffusion. En raison, surtout, de l'importance des acquisitions et de la préparation d'instruments de recherche, il a organisé une exposition consacrée aux activités régionales d'autrefois. De son côté, l'archiviste régional a poursuivi son programme de relations de presse, de diffusion et d'information.

Services-conseils

L'opération des calendriers de conservation est très avancée dans la région. C'est pourquoi le service-conseil auprès des organismes publics et parapublics y a été moins soutenu durant cet exercice.

Les interventions ont donc été plus nombreuses auprès des organismes privés. La Société de généalogie de la Côte-Nord, le Musée régional de la Côte-Nord, l'Ordre du Mérite nord-côtier et plusieurs sociétés historiques sont au nombre des organismes qui ont bénéficié de l'assistance du centre, en matière de gestion administrative de leurs documents.

TABLEAUX

TABLEAU 1

Répartition de l'effectif permanent et des ressources financières, hors que la décastration, en 1990-1991

UNITÉ ADMINISTRATIVE	NOMBRES D'EMPLOYES PERMANENTS	BUDGET AUTRE QUE LA RÉMUNÉRATION ET LE TRANSPORT
Direction générale des archives	7	64,800 \$
Centre de Québec	65	343,700 \$
Centre de Montréal	15	204,000 \$
Direction des régions	—	—
Réseau administratif	7	63,700 \$
Centre de Rimouski	3	18,700 \$
Centre de Chicoutimi	1	17,200 \$
Centre de Trois-Rivières	1	15,200 \$
Centre de Sherbrooke	1	26,000 \$
Centre de Hull	2	19,300 \$
Centre de Rouyn-Noranda	2	18,300 \$
Centre de Sept-Îles	2	18,300 \$
Service central de développement de systèmes (S.C.D.S.)	7	73,500 \$
Commissaires	2	23,300 \$
TOTAL	136	1 294 100 \$

TABLEAUX

TABLAIX

TABEAU 1

Répartition de l'effectif permanent et des ressources financières autres que la rémunération en 1990-1991

UNITÉ ADMINISTRATIVE	NOMBRES D'EMPLOYÉS PERMANENTS	BUDGET AUTRE QUE LA RÉMUNÉRATION ET LE TRANSFERT
Direction générale des archives	3	64,800 \$
Centre de Québec	65	243,700 \$
Centre de Montréal	35	209,800 \$
Direction des régions	---	---
.Réseau administratif	5	63,700 \$
.Centre de Rimouski	3	18,700 \$
.Centre de Chicoutimi	3	17,100 \$
.Centre de Trois-Rivières	3	12,500 \$
.Centre de Sherbrooke	3	20,800 \$
.Centre de Hull	2	15,500 \$
.Centre de Rouyn-Noranda	2	18,300 \$
.Centre de Sept-Îles	2	18,100 \$
Service central de développement de systèmes (S.C.D.S.)	7	73,900 \$
Communications	2	53,200 \$
TOTAL	135	830 100 \$

TABEAU 2*

Nombre de calendriers de conservation prévus, reçus et approuvés par chaque centre d'archives des ANQ pendant l'exercice

RÉGION CENTRE D'ARCHIVES	NOMBRE DE CALENDRIERS DE CONSERVATION		
	Prévus	Reçus	Approuvés
Bas-Saint-Laurent, Gaspésie- Îles-de-la-Madeleine RIMOUSKI	68	10	10
Saguenay-Lac-Saint-Jean CHICOUTIMI	13	6	8
Québec et de Chaudière-Appalaches QUÉBEC	148	55	71
Mauricie-Bois-Francs TROIS-RIVIÈRES	103	23	23
Estrie SHERBROOKE	9	5	5
Montréal, Laval, Lanaudière Laurentides et Montérégie MONTRÉAL	230	178	249
Outaouais HULL	36	13	13
Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec ROUYN-NORANDA	39	12	20
Côte-Nord SEPT-ÎLES	11	2	2
TOTAL	657	304	401

NOTE : Le nombre de calendriers approuvés peut être supérieur aux calendriers reçus lorsque des approbations sont reportées d'un exercice à un autre.

TABEAU 2^b

Nombre de calendriers de conservation prévus, reçus et approuvés par chaque centre d'archives des ANQ au 31 mars 1991, depuis le début de l'opération

RÉGION CENTRE D'ARCHIVES	NOMBRE DE CALENDRIERS DE CONSERVATION		
	Prévus	Reçus	Approuvés
Bas-Saint-Laurent, Gaspésie-- Îles-de-la-Madeleine RIMOUSKI	400	342	327
Saguenay-Lac-Saint-Jean CHICOUTIMI	180	173	166
Québec et de Chaudière-Appalaches QUÉBEC	781	686	667
Mauricie-Bois-Francs TROIS-RIVIÈRES	412	322	309
Estrie SHERBROOKE	247	244	244
Montréal, Laval, Lanaudière, Laurentides et Montérégie MONTRÉAL	1402	1193	1167
Outaouais HULL	168	145	145
Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec ROUYN-NORANDA	178	144	142
Côte-Nord SEPT-ÎLES	89	80	78
TOTAL	3857	3329	3245

TABLEAU 2°

Nombre de modifications à des calendriers de conservation reçues et approuvées par chaque centre d'archives des ANQ en 1989-1990 et en 1990-1991

RÉGION CENTRE D'ARCHIVES	NOMBRE DE MODIFICATIONS À DES CALENDRIERS			
	1989-1990		1990-1991	
	REÇUES	APPR.	REÇUES	APPR.
Bas-Saint-Laurent, Gaspésie- Îles-de-la-Madeleine RIMOUSKI	25	7	41	39
Saguenay-Lac-Saint-Jean CHICOUTIMI	12	1	17	8
Québec et de Chaudière-Appalaches QUÉBEC	34	23	71	75
Mauricie-Bois-Francs TROIS-RIVIÈRES	9	1	27	20
Estrie SHERBROOKE	12	16	42	25
Montréal, Laval, Lanaudière Laurentides et Montérégie MONTRÉAL	32	28	100	92
Outaouais HULL	6	6	12	12
Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec ROUYN-NORANDA	2	1	16	14
Côte-Nord SEPT-ÎLES	9	9	14	14
TOTAL	141	92	340	299

NOTE : Le nombre de modifications approuvées peut être supérieur à celui des demandes reçues lorsque des approbations sont reportées d'un exercice à un autre.

TABLEAU 3

Quantité d'archives acquises en 1990-1991 exprimée en mètres linéaires : m l. en heures : h en pièces : p. en bobines : b.

CENTRE D'ARCHIVES	TYPE DE DOCUMENTS	ARCHIVES PUBLIQUES	ARCHIVES PRIVÉES	TOTAL
Bas-Saint-Laurent, Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	Archives écrites (m l.)	1,32	—	1,32
	Cartes et plans (p.)	30	—	30
	Images fixes (p.)	—	—	—
	Enreg. sonores (h)	—	—	—
	Images animées (h)	—	—	—
	Microfilms (b.)	250	—	250
	Microfiches (p.)	—	—	—
Saguenay— Lac-Saint-Jean	Archives écrites (m l.)	40,55	9	49,55
	Cartes et plans (p.)	—	24	24
	Images fixes (p.)	—	990	990
	Enreg. sonores (h)	—	—	23,35*
	Images animées (h)	—	—	307,*
	Microfilms (b.)	—	—	790,*
	Microfiches (p.)	—	—	—
Québec et Chaudière- Appalaches	Archives écrites (m l.)	635,56	124,53	760,09
	Cartes et plans (p.)	2 917	53 296	56 213
	Images fixes (p.)	26 000	5 497	31 497
	Enreg. sonores (h)	20	130	150
	Images animées (h)	250	—	250
	Microfilms (b.)	286	—	286
	Microfiches (p.)	—	—	—
Mauricie-Bois-Francs	Archives écrites (m l.)	0,68	1,88	2,56
	Cartes et plans (p.)	27	—	27
	Images fixes (p.)	—	20	20
	Enreg. sonores (h)	—	—	—
	Images animées (h)	—	9	9
	Microfilms (b.)	146	—	146
	Microfiches (p.)	—	—	—
Estrie	Archives écrites (m l.)	32,6	3,6	36,2
	Cartes et plans (p.)	10	—	10
	Images fixes (p.)	—	—	—
	Enreg. sonores (h)	—	22	22
	Images animées (h)	24,21	0,15	24,36
	Microfilms (b.)	571	177	748
	Microfiches (p.)	1 590	—	1 590

TABLEAU 3

CENTRE D'ARCHIVES	TYPE DE DOCUMENTS	ARCHIVES PUBLIQUES	ARCHIVES PRIVÉES	TOTAL
Montréal, Laval, Lanaudière, Laurentides et Montérégie	Archives écrites (m l.)	118,14	151	269,14
	Cartes et plans (p.)	—	1 069	1 069
	Images fixes (p.)	45 000	331 417	376 417
	Enreg. sonores (h)	—	100	100
	Images animées (h)	—	—	—
	Microfilms (b.)	1 312	114	1 426
	Microfiches (p.)	771	—	771
Outaouais	Archives écrites (m l.)	—	1,84	1,84
	Cartes et plans (p.)	—	300	300
	Images fixes (p.)	—	500	500
	Enreg. sonores (h)	—	—	—
	Images animées (h)	—	15	15
	Microfilms (b.)	—	277	277
	Microfiches (p.)	—	—	—
Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec	Archives écrites (m l.)	—	4,71	4,71
	Cartes et plans (p.)	—	3	3
	Images fixes (p.)	547	41 075	41 622
	Enreg. sonores (h)	242,27	7	249,27
	Images animées (h)	—	2,21	2,21
	Microfilms (b.)	—	383	383
	Microfiches (p.)	—	—	—
Côte-Nord	Archives écrites (m l.)	1,08	176,07	177,15
	Cartes et plans (p.)	—	22 069	22 069
	Images fixes (p.)	—	170	170
	Enreg. sonores (h)	—	—	—
	Images animées (h)	—	—	—
	Microfilms (b.)	143	—	143
	Microfiches (p.)	—	—	—
TOTAL	Archives écrites (m l.)	829,93	472,63	1 302,56
	Cartes et plans (p.)	2 984	76 761	79 745
	Images fixes (p.)	71 547	379 669	451 216
	Enreg. sonores (h)	262,27	259	521,27
	Images animées (h)	274,21	26,36	323,92*
	Microfilms (b.)	2 708	951	2 966,*
	Microfiches (p.)	2 361	—	3 151,*

* Faute du départage de ces archives selon leur provenance du secteur public ou du secteur privé, il est impossible de réconcilier le total avec les sous-totaux.

TABLEAU 4

Quantité d'archives conservées aux ANQ au 31 mars 1991 exprimée en mètres linéaires : m l. en heures : h en pièces : p en bobines : b.

CENTRE D'ARCHIVES	TYPE DE DOCUMENTS	ARCHIVES PUBLIQUES	ARCHIVES PRIVÉES	TOTAL
Bas-Saint-Laurent, Gaspésie-Îles-de-la- Madeleine	Archives écrites (m l.)	292,43	298,09	590,52
	Cartes et plans (p.)	141	1 022	1 163
	Images fixes (p.)	—	—	—
	Enreg. sonores (h)	—	4	4
	Images animées (h)	—	20	20
	Microfilms (b.)	1 484	170	1 654
	Microfiches (p.)	—	—	—
Saguenay- Lac-Saint-Jean	Archives écrites (m l.)	639,25	766,58	1 405,83
	Cartes et plans (p.)	—	21 424	21 424
	Images fixes (p.)	—	688 482	688 482
	Enreg. sonores (h)	—	8 010	8 010
	Images animées (h)	—	528,35	552,10*
	Microfilms (b.)	1 962	—	2 269,*
	Microfiches (p.)	5 840	—	6 630,*
Québec et Chaudière- Appalaches	Archives écrites (m l.)	14 309,96	1 298,13	15 608,09
	Cartes et plans (p.)	292 642	111 703	404 345
	Images fixes (p.)	543 883	381 038	924 921
	Enreg. sonores (h)	12 775	800	13 575
	Images animées (h)	2 665	475	3 140
	Microfilms (b.)	9 234	—	9 234
	Microfiches (p.)	—	—	—
Mauricie-Bois-Francs	Archives écrites (m l.)	1 385,01	133,88	1 518,89
	Cartes et plans (p.)	1 178	—	1 178
	Images fixes (p.)	12	186 173	186 185
	Enreg. sonores (h)	250,34	77	327,34
	Images animées (h)	11,45	117,15	129
	Microfilms (b.)	1 995	84	2 079
	Microfiches (p.)	—	—	—
Estrie	Archives écrites (m l.)	941,9	111,1	1 053
	Cartes et plans (p.)	105	1 169	1 274
	Images fixes (p.)	672	95 278	95 950
	Enreg. sonores (h)	—	542	542
	Images animées (h)	25,21	7,15	32,36
	Microfilms (b.)	2 654	894	3 548
	Microfiches (p.)	19 040	—	19 040

TABLEAU 4

CENTRE D'ARCHIVES	TYPE DE DOCUMENTS	ARCHIVES PUBLIQUES	ARCHIVES PRIVÉES	TOTAL
Montréal, Laval, Lanaudière, Laurentides et Montérégie	Archives écrites (m l.)	10 578,64	1 569,67	12 148,31
	Cartes et plans (p.)	665 000	139 069	804 069
	Images fixes (p.)	546 000	3 339 417	3 885 417
	Enreg. sonores (h)	—	2 110	2 110
	Images animées (h)	1 058	3 695	4 753
	Microfilms (b.)	5 216	652	5 868
	Microfiches (p.)	—	—	18 771,*
Outaouais	Archives écrites (m l.)	747	378	1 125
	Cartes et plans (p.)	—	1 500	1 500
	Images fixes (p.)	—	90 500	90 500
	Enreg. sonores (h)	—	471	471
	Images animées (h)	—	2 015	2 015
	Microfilms (b.)	—	2 344	2 344
	Microfiches (p.)	—	14 511	14 511
Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec	Archives écrites (m l.)	92,40	228,65	321,05
	Cartes et plans (p.)	300	383	683
	Images fixes (p.)	6 157	185 742	191 899
	Enreg. sonores (h)	242,27	26,00	268,27
	Images animées (h)	—	5,21	5,21
	Microfilms (b.)	—	1 154	1 154
	Microfiches (p.)	—	13	13
Côte-Nord	Archives écrites (m l.)	125,81	271,73	397,54
	Cartes et plans (p.)	832	22 134	22 966
	Images fixes (p.)	274	110 376	110 650
	Enreg. sonores (h)	—	27	27
	Images animées (h)	4	104	108
	Microfilms (b.)	1 179	—	1 179
	Microfiches (p.)	—	1 151	1 151
TOTAL	Archives écrites (m l.)	29 112,40	5 055,83	34 168,23
	Cartes et plans (p.)	960 198	298 404	1 258 602
	Images fixes (p.)	1 096 998	5 077 006	6 174 004
	Enreg. sonores (h)	13 268,01	12 067	25 335,01
	Images animées (h)	3 764,06	6 967,26	10 755,07*
	Microfilms (b.)	23 724	5 298	29 329,*
	Microfiches (p.)	24 880	15 675	60 116,*

* L'addition dans cette colonne de quantités d'archives non départagées (voir note au tableau 3) rend ici aussi la réconciliation des chiffres impossible.

TABEAU 5

COMMUNICATION ET DIFFUSION DES DOCUMENTS

CENTRE D'ARCHIVES	NOMBRE DE VISITES DE CHERCHEURS	NOMBRE DE COPIES PRODUITES	NOMBRE DE GROUPES/ PERSONNES REÇUS	NOMBRE D'EXPOSITIONS PRÉSENTÉES
Bas-Saint-Laurent, Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	3 761	4 789	18/128	--
Saguenay-Lac-Saint-Jean	4 009	6 750	41/725	1
Québec et Chaudière-Appalaches	18 360	70 465	52/534	3
Mauricie-Bois-Francs	4 451	2 814	10/111	3
Estrie	2 386	7 524	7/163	--
Montréal, Laval, Lanaudière, Laurentides et Montérégie	16 008	43 028	43/637	12
Outaouais	4 796	9 662	15/288	3
Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec	2 142	2 770	10/221	5
Côte-Nord	506	1 144	---	1
TOTAL	56 419	148 946	196/2807	28

TABEAU 6

Stages aux Archives nationales du Québec en 1990-1991 exprimés en mois-personne

CENTRE D'ARCHIVES	NOMBRE DE STAGIAIRES		DURÉE TOTALE DES STAGES	
	du Québec	de l'extérieur	Mois-personne	
Bas-Saint-Laurent, Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	--	--	---	
Saguenay-Lac-Saint-Jean	15	--	13	" "
Québec et Chaudière-Appalaches	27	9	31,8	" "
Mauricie-Bois-Francs	3	--	1,7	" "
Estrie	1	1	4	" "
Montréal, Laval, Lanaudière, Laurentides et Montérégie	47	3	36	" "
Outaouais	7	--	13	" "
Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec	1	--	1,2	" "
Côte-Nord	1	--	1	" "
TOTAL	102	13	88,83	" "

Programme d'aide financière au traitement 1990-1991

Liste des projets subventionnés

RÉGIONS DU BAS-SAINT-LAURENT ET DE LA GASPÉIE - ÎLES DE LA-MACÉLOINE

NOM DU DEMANDEUR	TITRE DU PROJET	SUBVENTION
Maison de la Mer Inc. Havre-Aubert Îles-de-la-Macéline	Guide de 1991	2 000,00 \$
Société historique de la Gaspésie, Gaspé	Colloque au Fort Charles-L. Bernier	4 000,00 \$
Corporation archidiocésale catholique, Riverview	Traitement et mise en valeur des archives de l'archidiocèse	5 000,00 \$
Centre d'activités et de diffusion culturelles du Bas-Saint-Laurent, Rivière-du-Lois	Traitement et production d'un livraison de recherche du Fonds Marie-Alice Dastous	1 000,00 \$
	SOUS-TOTAL	12 000,00 \$

ANNEXES

RÉGION DU SAQUEMAY - LAC-SAINT-JEAN

NOM DU DEMANDEUR	TITRE DU PROJET	SUBVENTION
Société nationale des Québécois du Sagouay - Lac-Saint-Jean	Préparation d'instruments de recherche	5 000,00 \$
Société d'histoire et de géographie de Dolbeau	Traitement et mise en valeur du Fonds Léonard Tremblay	8 000,00 \$
	SOUS-TOTAL	13 000,00 \$

TABLEAU 6

Nombre des stages effectués au Québec en 1991-1992 exprimés en mois-personne

CATEGORIE DE LAUVAGE	NOMBRE DE STAGES		DUREE TOTALE DES STAGES Mois-personne
	en jours	en personnes	
Associations d'employés de la fonction publique	—	—	—
Associations d'employés du secteur privé	14	—	14
Associations de professionnels	25	4	29
Associations d'étudiants	2	—	2
Autres	1	1	2
Associations de syndicats	20	2	22
TOTAL			
	62	7	69

Programme d'aide financière au traitement 1990-1991

Liste des projets subventionnés

RÉGIONS DU BAS-SAINT-LAURENT ET DE LA GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE

NOM DU DEMANDEUR	TITRE DU PROJET	SUBVENTION
Musée de la Mer inc. Hâvre-Aubert Îles-de-la-Madeleine	Guide de dépôt	2 000,00 \$
Société historique de la Gaspésie, Gaspé	Catalogue du Fonds Charles-E. Bernard	4 000,00 \$
Corporation archiépiscopale catholique, Rimouski	Traitement et description des archives de l'Archevêché	5 000,00 \$
Centre d'animation et de diffusion culturelles du Bas-Saint-Laurent, Rivière-du-Loup	Traitement et production d'un instrument de recherche du fonds Marie-Alice Dumont	1 500,00 \$
	SOUS-TOTAL	12 500,00 \$

RÉGION DU SAGUENAY - LAC-SAINT-JEAN

NOM DU DEMANDEUR	TITRE DU PROJET	SUBVENTION
Société nationale des Québécois du Saguenay - Lac-Saint-Jean	Préparation d'instruments de recherche	5 905,00 \$
Société d'histoire et de généalogie de Dolbeau	Traitement et mise en valeur du fonds Laurent Tremblay	8 000,00 \$
	SOUS-TOTAL	13 905,00 \$

RÉGIONS DE QUÉBEC ET DE CHAUDIÈRE-APPALACHES

NOM DU DEMANDEUR	TITRE DU PROJET	SUBVENTION
Les archives des Ursulines de Québec	Répertoire numérique des documents du XVIII ^e et XIX ^e siècles	9 000,00 \$
Université Laval—Chaire pour le développement de la recherche sur la culture d'expression française en Amérique du Nord (CEFAN)	Catalogue collectif des archives des communautés francophones d'Amérique (Hors-Québec)	6 721,00 \$
La Société des archives historiques de la région de l'Amiante, Thetford Mines	Traitement et production d'un instrument de recherche pour le fonds des mines d'Amiante Bell	5 676,00 \$
La Division des archives de la Ville de Québec	Préparation d'un répertoire numérique détaillé pour les documents relatifs à la santé et à la qualité de l'environnement du fonds Ville de Québec	2 000,00 \$
Association des archivistes du Québec	Préparation de la revue "Archives"	8 000,00 \$
	SOUS-TOTAL	31 397,00 \$

RÉGION DE LA MAURICIE – BOIS-FRANCS

NOM DU DEMANDEUR	TITRE DU PROJET	SUBVENTION
Société de conservation et d'animation du patrimoine, Trois-Rivières	Index des bulletins des nouvelles régionales, 1958-1980	4 600,00 \$
Société d'histoire de Shawinigan-Sud	La population d'Almaville	4 000,00 \$
Corporation municipale de Saint-François-du-Lac	Traitement des procès-verbaux du Conseil de comté de Nicolet-Yamaska	3 000,00 \$
Fabrique Sainte-Marie-Madeleine	Archives paroissiales	2 500,00 \$

Corporation du Séminaire de Nicolet	Répertoire numérique détaillé du fonds Séminaire de Nicolet	1 530,00 \$
SOUS-TOTAL		15 630,00 \$

RÉGION DE L'ESTRIE

NOM DU DEMANDEUR	TITRE DU PROJET	SUBVENTION
Service des archives du Séminaire de Sherbrooke inc.	Fonds Théâtre de l'atelier: inventaire, traitement et répertoire	3 500,00 \$
Société de généalogie des Cantons de l'Est inc.	Index des baptêmes, mariages et sépultures du comté de Shefford	4 540,00 \$
Société d'histoire de Sherbrooke	Informatisation du répertoire numérique détaillé	5 000,00 \$
SOUS-TOTAL		13 040,00 \$

RÉGIONS DE MONTRÉAL, DE LAVAL, DE LANAUDIÈRE, DES LAURENTIDES ET DE LA MONTÉRÉGIE

NOM DU DEMANDEUR	TITRE DU PROJET	SUBVENTION
Collège de l'Assomption	Traitement du fonds du Collège de l'Assomption	10 000,00 \$
Université de Montréal, Services des archives	Traitement et inventaire du fonds Georges Préfontaine	7 500,00 \$
Kanien'Kehaka Raotitiohkwa cultural Center	Traitement des archives photographiques du centre	7 200,00 \$
École supérieure de danse du Québec	Traitement du fonds d'archives Ludmilla Chiriaeff	6 000,00 \$
McGill University Archives	Guide to record relating to student life at McGill University	6 000,00 \$
Université Concordia Service des archives	Jazz à Montréal : traitement de la collection Alex Robertson	6 000,00 \$

Congrès juif canadien	Ajouts aux fonds ayant trait à l'immigration et à l'établissement des juifs canadiens : classement et révision des instruments	5 000,00 \$
Bibliothèque publique juive	Préparation d'un guide de fonds et de collections	6 000,00 \$
Institut des Frères de Saint-Gabriel-du-Canada	Répertoire numérique simple du fonds de l'orphelinat Saint-Arsène	4 216,00 \$
	SOUS-TOTAL	57 916,00 \$

RÉGION DE L'OUTAOUAIS

NOM DU DEMANDEUR	TITRE DU PROJET	SUBVENTION
Société de généalogie de l'Outaouais	Indexation des rôles d'évaluation de la Ville de Hull	1 500,00 \$
Ville de Gatineau	Répertoire numérique détaillé des ex-municipalités	3 840,00 \$
Ville de Buckingham	Traitement du fonds Hydro-Buckingham	2 000,00 \$
Société historique Saint-André-Avellin	Préservation des archives	1 200,00 \$
Ville de Hull	Microfilmage des rôles d'évaluation	2 000,00 \$
Municipalité de Montcerf	Mise en valeur du Service d'archives	2 500,00 \$
	SOUS-TOTAL	13 040,00 \$

RÉGION DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE ET DU NORD-DU-QUÉBEC

NOM DU DEMANDEUR	TITRE DU PROJET	SUBVENTION
Société d'histoire d'Amos	Traitement du fonds d'archives 28 - Pierre Trudelle (traitement de documents d'archives)	4 515,00 \$

Société d'histoire du Témiscamigue Ville-Marie	Classement et acquisition d'archives manuscrites et photographiques (traite- ment de documents d'archives)	3 800,00 \$
Témis-Plus Notre-Dame-du-Nord	Photographies des Algonquins de l'Ou- taouais supérieur 1960 (traitement de documents d'archives)	3 000,00 \$
	SOUS-TOTAL	11 315,00 \$

RÉGION DE LA CÔTE-NORD

NOM DU DEMANDEUR	TITRE DU PROJET	SUBVENTION
Société historique de la Côte-Nord inc. Baie-Comeau	Traitement de la collection "Histoire régionale"	7 715,00 \$
Les productions l'Accroche-coeur Rivière Portneuf	Portneuf en photos et en mots	3 600,00 \$
	SOUS-TOTAL	11 315,00 \$
	TOTAL	180 058,00 \$

**PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE 1990-1991
AUX SERVICES D'ARCHIVES AGRÉÉS**

SERVICES D'ARCHIVES SUBVENTIONNÉS		
SERVICE D'ARCHIVES	VILLE/MUNICIPALITÉ	SUBVENTION
Service d'archives historiques du Séminaire de Québec	Québec	20 000,00 \$
Service d'archives du Centre de recherche Lionel-Groulx	Montréal	35 750,00 \$
Service d'archives de la Société historique de la Gaspésie	Gaspé	20 000,00 \$
Service d'archives de la Société d'histoire de Sherbrooke	Sherbrooke	20 000,00 \$
Service d'archives du Séminaire de Trois-Rivières	Trois-Rivières	21 753,00 \$
Service d'archives de la Société des archives historiques de la région de l'Amiante	Thetford Mines	29 324,00 \$
Service d'archives de la Société historique du Saguenay	Chicoutimi	35 733,00 \$
Service d'archives de la Côte-du-Sud et du Collège de Sainte-Anne	Sainte-Anne-de-la-Pocatière	20 000,00 \$
TOTAL		202 560,00 \$

RÉPERTOIRE DES PRINCIPALES PUBLICATIONS DISPONIBLES AUX ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC

1/ Publications d'information générale

- ◆ **Les Archives nationales du Québec**
Pochette d'information générale. Huit fiches,
8½" x 8½", recto-verso.
Diffusion gratuite
- ◆ **Les Archives nationales du Québec :**
*À l'avant-garde de la conservation et de la gestion
des documents d'hier et d'aujourd'hui*
Dépliant d'information générale. Quatre volets,
3½" x 8½", recto-verso.
Diffusion gratuite
- ◆ **Les archives privées :**
Vers un véritable partenariat
Dépliant d'information sur l'agrément de centres
d'archives privées. Quatre volets, 3½" x 8½", recto-verso.
Diffusion gratuite
- ◆ **La collection MÉMOIRE**
Dépliant d'information sur une importante collection
filmique documentaire. Quatre volets, 3½" x 8½", recto-verso.
Diffusion gratuite
- ◆ **La mémoire des Québécois**
Guide-catalogue d'une exposition permanente, salle
Pierre-Georges-Roy, Centre d'archives de Québec
et de Chaudière-Appalaches.
40 pages, 5½" x 8½".
Diffusion gratuite

Guides et inventaires de recherches

- ◆ **Guide du chercheur**
du Centre d'archives de Montréal, Laval, Lanaudière, Laurentides et de la Montérégie
Outil de référence et d'orientation pour les chercheurs. 116 pages, 6½" x 9¼".
Coût : 3,00 \$ plus taxes

- ◆ **Archives cartographiques et architecturales**
Conservées au Centre d'archives de Québec et de Chaudière-Appalaches
Guide, inventaire, description et index des fonds.
400 pages, 8½" x 11". Édition 1989.
En vente aux Publications du Québec : 14,95 \$ plus taxes

- ◆ **Archives des femmes au Québec**
Guide sommaire d'archives de femmes, d'associations, d'organisations féminines et de congrégations religieuses.
356 pages, 8½" x 11". Édition 1990.
En vente aux Publications du Québec : 14,95 \$ plus taxes

- ◆ **Copies d'archives d'origine française**
Conservées au Centre d'archives de Québec et de Chaudière-Appalaches
Guide de fonds, de collections et de séries.
488 pages, 8½" x 11". Édition 1990.
En vente aux Publications du Québec : 14,95 \$ plus taxes

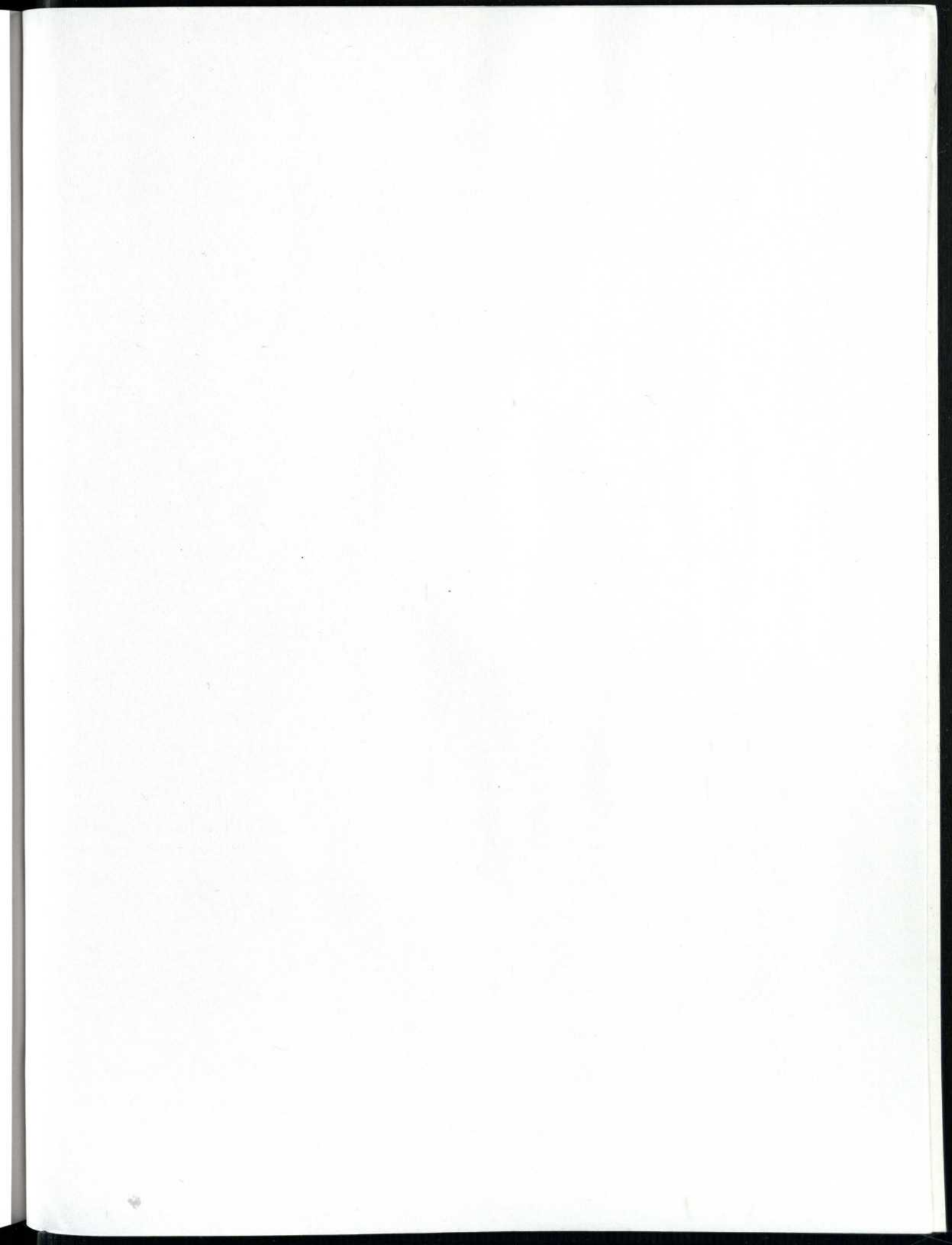
- ◆ **Archives des films et des vidéos**
Conservées au Centre d'archives de Québec et de Chaudière-Appalaches
Inventaire, description sommaire et index.
480 pages, 8½" x 11". 4665 documents décrits disponibles pour visionnement sur vidéocassettes. Édition 1990.
En vente aux Publications du Québec : 14,95 \$ plus taxes

Guides de gestion des archives publiques *

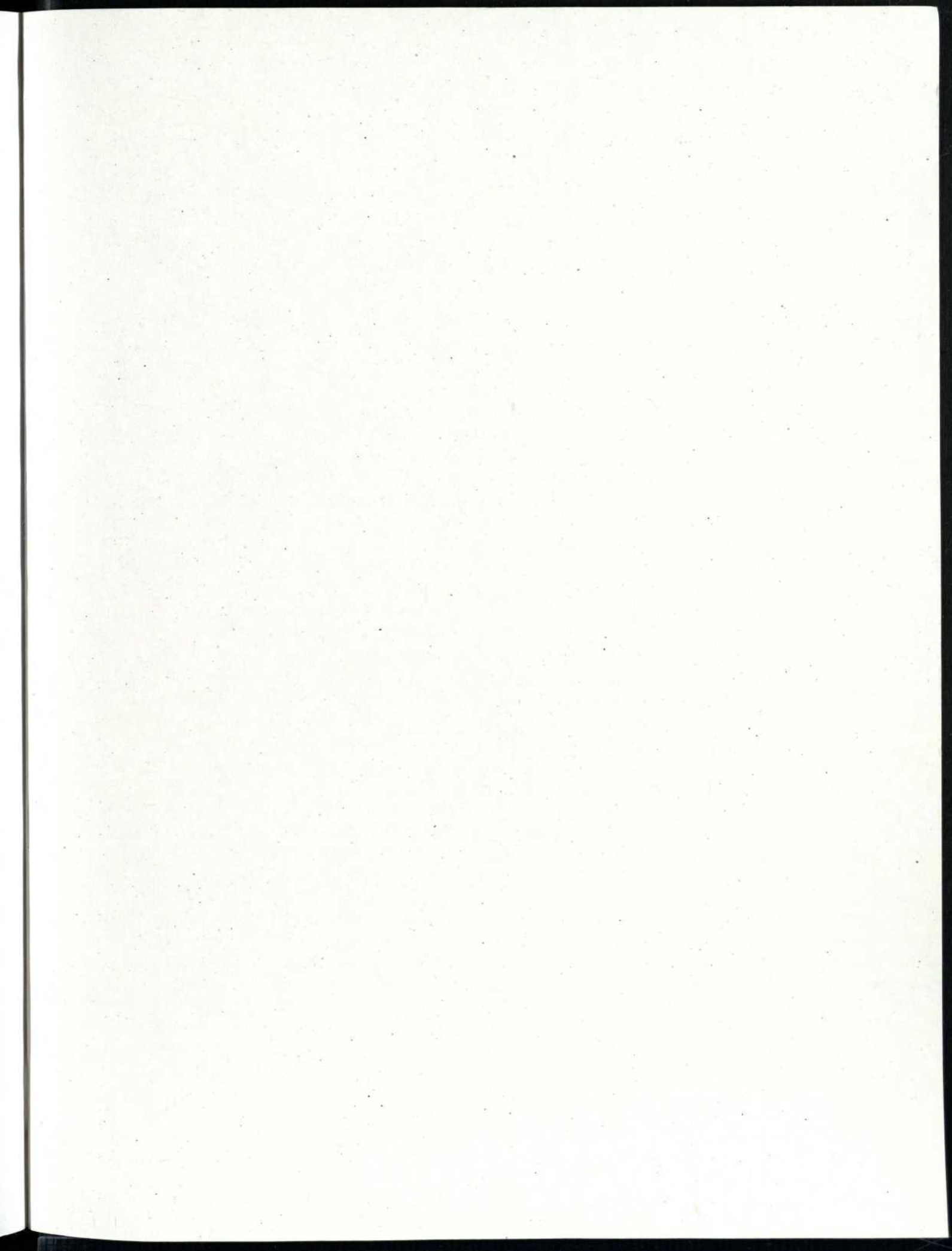
- ◆ **Loi sur les archives**
Extrait des lois refondues du Québec. Première édition : décembre 1983. Dernière modification : janvier 1991.
En vente aux Publications du Québec : 3,50 \$ plus taxes
- ◆ **Élaboration et présentation d'un calendrier de conservation des documents**
Guide à l'intention des ministères et organismes gouvernementaux. 40 pages, plus annexes, 8½" x 11".
Réédition : mai 1989.
Diffusion restreinte, mais gratuite
- ◆ **Élaboration et présentation d'un calendrier de conservation des documents**
Guide à l'intention des organismes para-gouvernementaux.
46 pages, plus annexes, 8½" x 11". Édition novembre : 1988.
Diffusion restreinte, mais gratuite
- ◆ **Délais de conservation des documents communs des ministères et organismes gouvernementaux**
Recueil présentant des délais de conservation de certaines catégories de documents administratifs.
48 pages, 8½" x 11". Réédition : décembre 1988.
Diffusion restreinte, mais gratuite
- ◆ **Centre de documents semi-actifs des ANQ**
Guide du client : des solutions efficaces à la gestion de l'information semi-active. 48 pages, 8½" x 11".
Édition : novembre 1988.
Diffusion gratuite

* Ces guides, techniques ou très spécialisés, sont réservés aux gestionnaires d'archives des ministères et des organismes gouvernementaux et para-gouvernementaux.

- ◆ **Calendrier de conservation des documents**
Guide d'application pratique à l'intention des organismes publics. 42 pages, 8½" x 11". Édition : juin 1990.
Diffusion gratuite
- ◆ **Normes et procédures archivistiques**
Recueil de normes, procédures et descriptions concernant une gestion archivistique uniformisée et cohérente. 240 pages, 8½" x 11". Troisième édition : avril 1990.
Diffusion gratuite
- ◆ **D'étape en étape**
Bulletin de liaison sur la gestion d'archives.
Parution irrégulière.
Diffusion gratuite par liste d'adressage



- **Calendrier de conservation des documents**
 Guide d'application pratique à l'attention des organismes
 publics. 85 pages, 247 x 147. 2^e édition (juin 1990).
 Diffusion gratuite
- **Manuel de pratiques archivistiques**
 Recueil de notes, publications et descriptions
 successives sur : guides, méthodologie, classement et cotations.
 200 pages, 217 x 210. 1^{re} édition (juin 1990).
 Diffusion gratuite
- **D'écrapin en épage**
 Bulletin de l'Association québécoise d'archivistes
 Paraît tous les deux ans.
 Diffusion gratuite sur demande d'abonnement





Gouvernement du Québec
Ministère des
Affaires culturelles