

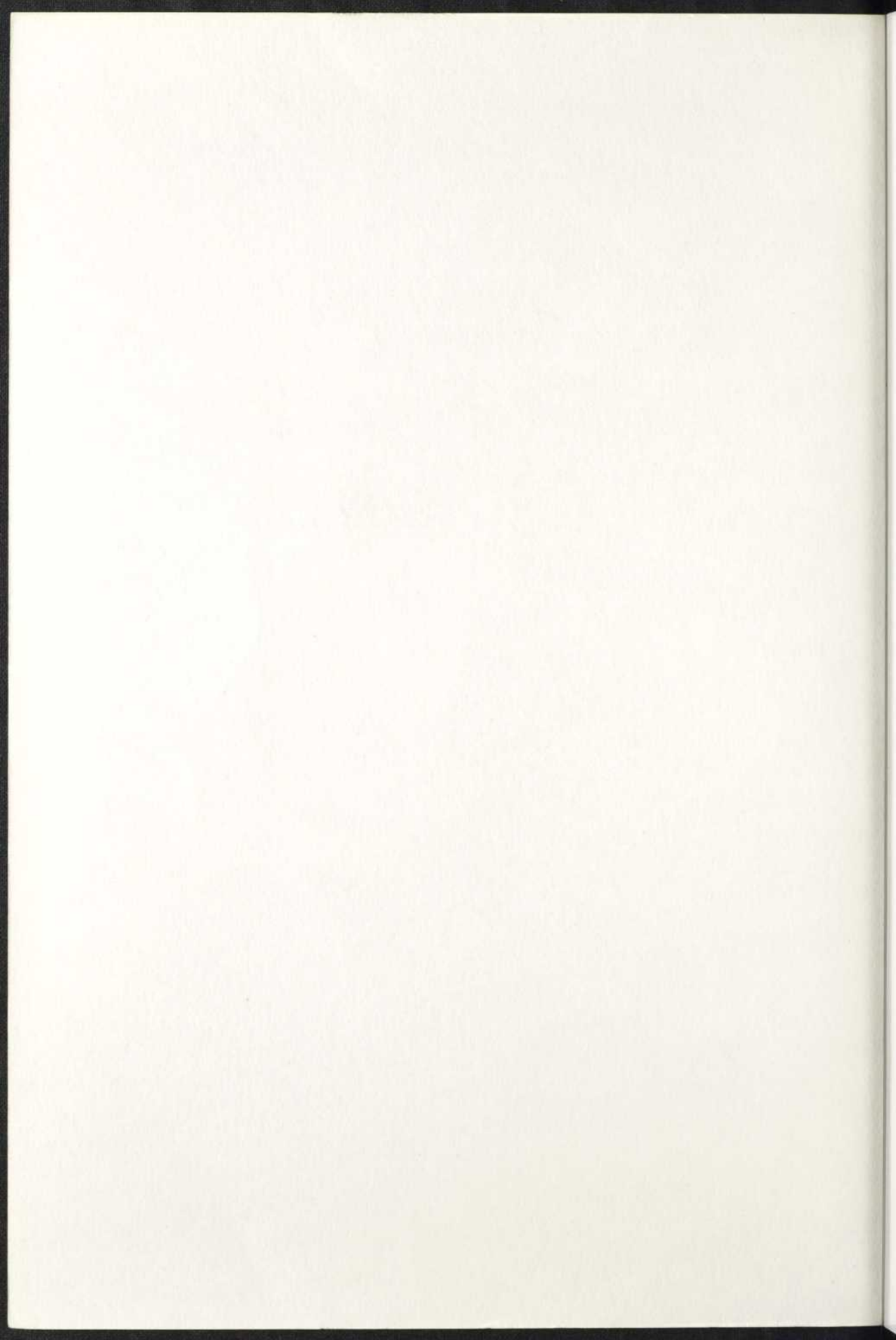
OFF
A32A74
A1/1977

RAPPORT DES
**ARCHIVES
NATIONALES
DU QUÉBEC**

1976-1977 (Tome 54)



Ministère des Affaires
culturelles
Archives nationales du Québec



RAPPORT DES
**ARCHIVES
NATIONALES
DU QUÉBEC**

1976-1977 (Tome 54)



Ministère des Affaires
culturelles
Archives nationales du Québec

RAPPORT DES
ARCHIVES
NATIONALES
DU QUÉBEC

1978-1979 (Tome 24)

Dépôt légal: 3^e trimestre 1979
Bibliothèque nationale du Québec

INTRODUCTION

Québec, le 15 mai 1979.

À Monsieur Denis Vaugeois
Ministre des Affaires culturelles
Hôtel du Gouvernement,
Québec,

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous soumettre le **Rapport des Archives nationales du Québec** pour la période comprise entre le 1^{er} janvier 1976 et le 31 mars 1977, le cinquante-quatrième tome de la série inaugurée en 1921.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments les plus respectueux.



François Beaudin
Conservateur des
Archives nationales du
Québec

October 13, 1938

A. H. ...
Minister of the Interior
Ottawa

Dear Sir:

The Government is pleased to announce that it has decided to ...
in the ... of ...

Very truly yours,
The Minister

Minister of the Interior
Ottawa

1938 October 13

INTRODUCTION

Le lecteur assidu du **Rapport annuel des Archives nationales du Québec** sera sans doute surpris en recevant le 54^e tome... si tardivement! Si sa présentation physique n'est pas considérablement modifiée, son contenu l'est certainement plus.

Ce 54^e tome termine une longue période, durant laquelle les conservateurs successifs ont réclamé, sans trop être entendus, des moyens indispensables pour que les Archives nationales du Québec puissent remplir adéquatement le rôle d'instrument essentiel pour la recherche et de moyen, mis à la disposition des citoyens, pour l'éveil de la conscience historique. Certes, les Rapports annuels offerts au public illustraient bien le rôle des Archives nationales comme gardiennes de cette partie du patrimoine, directement issue de la pensée de ceux qui, au cours des âges, façonnent notre société: les archives des individus, des organismes publics ou privés. Mais les Rapports témoignaient aussi de la faiblesse des moyens, en regroupant des articles qui, normalement, n'entrent pas dans ce type de document.

Dès son arrivée à la direction des Archives nationales du Québec, à l'automne 76, le Conservateur actuel demandait qu'une attention particulière soit apportée à ce document annuellement présenté depuis 1920. Le Conservateur entendait que la publication du nouveau Rapport annuel se limite dorénavant aux activités spécifiques des divers services des Archives nationales. Le lecteur ne trouvera donc plus dans le 54^e tome, ni dans ceux qui le suivront, ces travaux proprement archivistiques, fruits de longues, patientes et difficiles recherches dans les fonds d'archives qui se constituent à chaque instant et pour chaque événement.

On peut dire que le présent document reflète le commencement d'une ère nouvelle. Analysant le début d'une période charnière pour les Archives nationales, il couvre 15 mois de l'activité archivistique officielle du Québec. Les tomes suivants suivront en conséquence les années financières et non plus les années civiles. Ce rapport est élaboré à partir des divers rapports sectoriels de la Direction et ceux du réseau que forment les Centres régionaux des Archives nationales du Québec; tout cela en pleine réorganisation ou en voie de développement, tel le Service des publications, qui assume la réalisation de ce document de base. S'il est inutile d'insister sur les difficultés de mise en place, de rodage, il faut bien, toutefois, demander à ceux qui reçoivent cet ouvrage une indulgente compréhension pour le trop long délai d'attente. Son examen, cependant, montrera que cette ère nouvelle des Archives nationales du Québec est belle et bien amorcée.

L'occasion est bonne de rendre hommage à chacun de ceux qui, depuis bientôt 60 ans, ont formé peu à peu une équipe, qui reste encore trop sous-estimée parce que mal connue.

Commençant à disposer de nouveaux moyens (ce dont fait état le document), assurés d'une meilleure compréhension de leur rôle, tant de la part des autorités que des autres services gouvernementaux impliqués, les Archives nationales du Québec sont bien au début d'une période charnière de leur développement. C'est tout le pays qui peut s'en réjouir.

TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	V
Table des matières	
1. Mandat et rôle des Archives nationales du Québec	1
1.1 Statut et fondements juridiques	3
1.2 Rôle des Archives nationales du Québec.....	4
2. Organigramme au 30 mars 1977.....	7
3. Le Conservateur (1976)	11
4. Le Bureau du Conservateur	15
4.0 Bureau du conservateur	17
4.1 Le comité de coordination	22
4.3 Communications.....	25
4.4 Les services techniques	27
4.41 L'atelier de restauration.....	27
4.42 L'atelier de microphotographie	28
4.43 La bibliothèque	29
4.44 Aménagement.....	30
4.5 La planification	30
4.51 Le comité des acquisitions.....	30
4.52 Les subventions.....	31
4.53 Le système informatique.....	31
4.54 L'inventaire national des archives	32
4.55 Études et recherches.....	32
5. Le Centre d'archives de la Capitale	33
5.1 La section des manuscrits et des archives officielles (pré-confédération)	35
5.11 Activités	35
5.12 Études et instruments de recherche	36
5.13 Acquisitions.....	36
5.2 Section des archives officielles post- confédération.....	36
5.21 Activités	36
5.22 Instruments de recherche et études.....	37
5.3 La section de généalogie	38
5.31 Activités	38
5.32 Instruments de recherche	38
5.33 Acquisitions	39
5.4 Section des gravures et photographies.....	40
5.41 Activités	40
5.42 Acquisitions	40
5.43 Instruments de recherche	40
5.5 Section des cartes et plans.....	41
5.51 Activités	41
5.52 Instruments de recherche	41
5.53 Acquisitions	41

6. Centre régional de Montréal	43
6.1 Section des archives des institutions financières et de la généalogie	45
6.11 Activités: projets spéciaux	45
6.12 Instruments de recherche	48
6.2 Section des archives officielles et judiciaires	49
6.21 Activités	49
6.22 Instruments de recherche	49
6.23 Acquisitions	50
6.3 Section des archives privées	50
6.31 Activités	50
6.32 Instruments de recherche	50
6.33 Acquisitions	51
6.4 Section des cartes et plans	52
6.41 Activités	52
6.42 Instruments de recherche	52
6.43 Acquisitions	52
7. Centre régional de la Mauricie-Bois-Francs	53
7.1 Activités: phase 1	55
7.11 Instruments de recherche	55
7.12 Acquisitions	56
7.2 Activités: phase 2	56
7.21 Instruments de recherche	57
7.22 Acquisitions	58

ANNEXES

1. Loi du Ministère des Affaires culturelles (L.Q. 1969, c. 26 Section VII)	61
2. Loi sur les biens culturels (L.Q. 1972, c-19, modifié par L.Q. 1975, c-14)	65
3. Conseil du trésor: directive 11-75	77
4. Arrêté en conseil 1614-74	81
5. Convention entre le Ministère des Affaires culturelles et le Ministère de la Justice du Québec	85
6. Concernant le comité de gestion des documents	89
7. Politique administrative concernant la gestion des documents	93
8. Loi de la preuve photographique de certains documents S.R.Q., 1964, c. 280 — L.Q., 1969, c. 26 — L.Q., 1971, c. 27	97
9. Conseil international des archives	103
10. Plan de réorganisation administrative	107
11. La politique d'acquisition des fonds et collections privées des Archives nationales du Québec	113
12. Guide de l'Aide financière	119
13. Acquisition	127

LE STATUT DES ARCHIVES NATIONALES

Les Archives nationales ont été créées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels, L.R.C. (2e) 1982, chapitre 187, section 101. Cette loi a été adoptée le 17 mai 1982.

1. MANDAT ET RÔLE DES ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC

Le mandat des Archives nationales du Québec est défini par la Loi sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels, L.R.C. (2e) 1982, chapitre 187, section 101.

Le mandat des Archives nationales du Québec est de collecter, de conserver et de communiquer l'information d'importance nationale. Cette information est celle qui a une valeur historique, culturelle ou scientifique et qui est d'intérêt pour l'ensemble de la population.

Les Archives nationales du Québec ont pour mandat de collecter, de conserver et de communiquer l'information d'importance nationale. Cette information est celle qui a une valeur historique, culturelle ou scientifique et qui est d'intérêt pour l'ensemble de la population.

Le rôle des Archives nationales du Québec est de collecter, de conserver et de communiquer l'information d'importance nationale. Cette information est celle qui a une valeur historique, culturelle ou scientifique et qui est d'intérêt pour l'ensemble de la population.

THE ARCHIVES NATIONALS
DE QUÉBEC

1.1 STATUT ET FONDEMENTS JURIDIQUES

Les dispositions législatives relatives aux Archives nationales du Québec, forment la Section VII de la Loi du ministère des Affaires culturelles (L.Q., 1969 et modifications, c. 26) (Annexe 1); en plus de définir le mode de nomination du Conservateur, elles précisent les champs d'action des Archives nationales du Québec (désignées également par leur sigle: A.N.Q.):

- en définissant les Archives nationales comme étant les documents de nature publique ou privée ainsi que les documents historiques (article 25);
- en confiant au Conservateur la garde de tous les documents des ministères et organismes du gouvernement qui ne servent plus à leur administration courante, conformément aux règlements adoptés par le lieutenant-gouverneur en conseil (articles 28 et 34);
- en accordant au Conservateur le pouvoir de recommander au ministre des Affaires culturelles l'acquisition de tout document dont la conservation lui semble nécessaire (article 26);
- en permettant au Conservateur d'inventorier, restaurer, reproduire les archives qui sont sous sa garde et d'en publier les catalogues, les instruments de consultation et d'en tirer des publications ou des expositions (articles 29 et 30);

Pour bien cerner la nature des "documents historiques" dont il est question à l'article 25, on doit se reporter à la Loi des biens culturels (L.Q., 1972, c.19 et modifications) (Annexe 2) qui consacre comme "bien historique" les manuscrits imprimés et documents audio-visuels présentant un intérêt historique, déterminé selon les modalités de la même loi. Cette dernière précise donc le mandat des A.N.Q. et lui permet de jouer un rôle de premier plan dans la protection du patrimoine.

Des mesures réglementaires ont aussi des incidences sur le mandat des A.N.Q. Il s'agit de la directive numéro 11-75 du Conseil du Trésor concernant la procédure de disposition des documents qui ne sont plus utiles à l'administration gouvernementale (Annexe 3). Elle rend obligatoire l'autorisation du Conservateur pour la destruction de ces documents dont il peut faire une analyse ou prendre des échantillons. Cette directive tient lieu, en fait, de règlement adopté en vertu des articles 28 et 34 de la Loi des Archives nationales.

Une autre directive du Conseil du Trésor (91830 - du 18 juin 1975) détermine les délais de conservation des documents communs à tous les ministères; elle précise quels sont ceux, parmi ces documents, qui doivent être détruits ou conservés, totalement ou partiellement, par les Archives nationales du Québec.

Enfin, l'Arrêté en Conseil 1614 du 8 mai 1974 (Annexe 4) ordonne l'adoption d'un règlement en vertu duquel "le Secrétaire général du Conseil Exécutif transmet au Conservateur l'original du rapport et de ses annexes, la preuve et les autres documents" des commissions d'enquêtes.

1.2 RÔLE DES ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC

De par la loi les instituant et de par la nature des documents dont elles ont la garde, les Archives nationales du Québec jouent un rôle comportant deux volets.

D'une part, les Archives nationales du Québec ont évidemment un rôle de conservation des documents les plus importants et les plus significatifs de l'administration publique québécoise. Ceci suppose qu'elles doivent prendre les dispositions pour connaître les "producteurs" de ces documents et évaluer le rythme et le volume de leur croissance afin d'en planifier le préarchivage et les opérations de conservation des documents retenus.

Ce rôle répond à une double préoccupation: celle d'une administration publique devant conserver les témoignages significatifs de ses activités à travers les années, celle d'un Etat conscient de la curiosité des citoyens de 1977, autant que de la curiosité dont feront preuve les générations futures.

D'autre part, la conservation n'étant pas une fin en soi, les Archives nationales du Québec visent des objectifs proprement culturels par la mise en disponibilité des documents versés. Elles leur assurent une présentation physique acceptable et révèlent de façon active et publique ces sources, essentielles à l'alimentation des grandes recherches historiques et à la satisfaction de la curiosité intellectuelle d'un nombre toujours croissant de citoyens.

C'est pour permettre aux A.N.Q. de réaliser pleinement et parallèlement ces deux objectifs que le ministère des Affaires culturelles rappelle des vérités aussi élémentaires que celles-ci, dont on fait, au Québec, trop bon marché:

"...que, sans archives, il n'est point d'histoire possible et que l'histoire est l'une des assises les plus solides de la fierté nationale; qu'un document d'archives, contrairement à l'imprimé, est unique par définition et que sa perte serait irrémédiable; que le document d'archives, à cause de son caractère de confidentialité ou d'intimité ou, en revanche, de son caractère officiel, est plus véridique et plus révélateur, en général, que l'imprimé - livres ou journaux - destiné à la publicité; que le document d'archives, éminemment fragile, doit être constamment protégé et souvent restauré; qu'il n'a d'utilité que si des instruments de recherche le portent à l'attention des chercheurs; que le patrimoine national, avant d'être bois ouvrés et pierres taillées, est d'abord document d'archives, lequel évoque sans doute le passé au même titre que les documents anciens, mais qu'en plus il l'explique et le vivifie, comme l'ont démontré les travaux, entre autres, de la Place Royale à Québec, où rien n'a été fait qu'après de longues recherches et de minutieuses études dans nos archives; que les archives recèlent même les titres de propriété de l'Etat, la garantie de ses droits, voire le fondement de sa légitimité; qu'au surplus, les Archives nationales remplissent aussi un rôle administratif (...) et qu'à cet égard elles sont même, Dieu merci!, un service dont une étude attentive révélerait, pour employer un mot cher aux administrateurs, la rentabilité financière (...)

Dans le patrimoine d'une nation, les archives jouissent d'une antériorité - et partant d'une priorité - de droits qu'il importe de traduire dans les faits' (1).

(1) Monsieur Jean-Paul L'Allier, ministre des Affaires culturelles.
Pour l'évolution de la politique culturelle, mai 1976, p. 175.

1. The first part of the report deals with the general situation of the country and the progress of the work done during the year.

2. The second part deals with the work done in the various departments of the country during the year.

3. The third part deals with the work done in the various departments of the country during the year.

4. The fourth part deals with the work done in the various departments of the country during the year.

5. The fifth part deals with the work done in the various departments of the country during the year.

6. The sixth part deals with the work done in the various departments of the country during the year.

7. The seventh part deals with the work done in the various departments of the country during the year.

2.0 ORGANIGRAMME

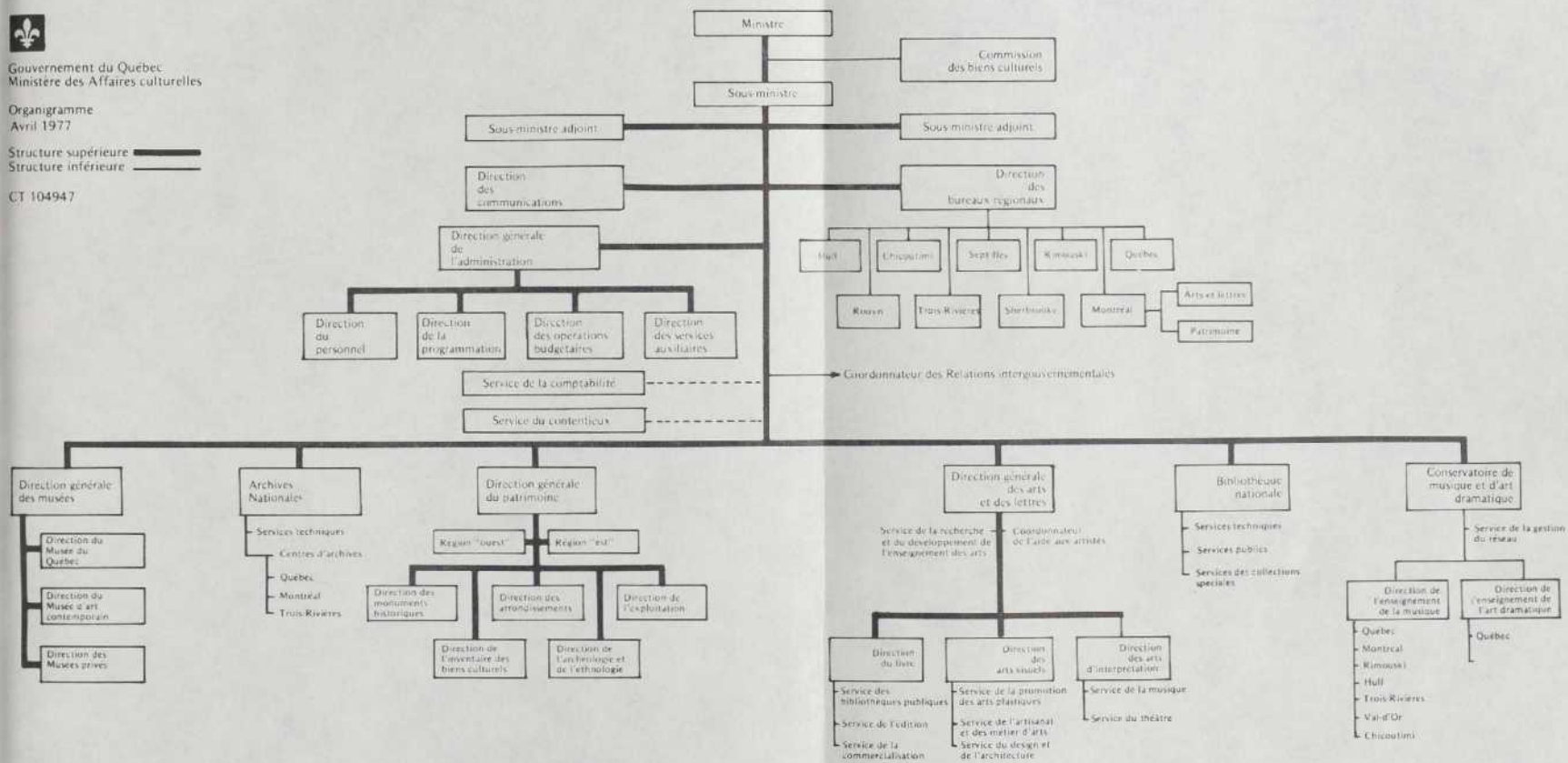


Gouvernement du Québec
Ministère des Affaires culturelles

Organigramme
Avril 1977

Structure supérieure
Structure inférieure

CT 104947



THE UNIVERSITY OF CHICAGO

- 3.1 Le 1er avril 1976, Monsieur Raymond Gariépy est chargé d'assurer l'intérim en remplacement de M. André Vachon qui, la veille, quittait la direction des Archives nationales du Québec pour se consacrer à la recherche. Monsieur Vachon avait été nommé Conservateur le 28 juin 1971.

Durant les quelques mois où il agit comme Conservateur par intérim, monsieur Raymond Gariépy s'applique, d'une part, à exploiter le protocole général du 3 mars 1975 établi avec le ministère de la Justice, en vertu duquel passent progressivement sous la responsabilité des Archives nationales du Québec, dans ses Centres régionaux en opération de Québec, Montréal, Trois-Rivières, les archives civiles encore entreposées dans les palais de justice de ces districts judiciaires (Annexe 5).

L'arrivée aux A.N.Q. de ces fonds contribue à réduire, si faire se peut encore, la capacité de mouvement. Ce manque d'espace, leitmotiv sans doute agréable à d'autres oreilles qu'à celles des archivistes, le Conservateur par intérim va, d'autre part et à son tour, tenter de le dénouer avec la préparation d'un projet pour regrouper les diverses sections des Archives nationales à Québec; il n'en sera rien.

C'est durant l'intérim de Monsieur Gariépy qu'au niveau des relations extérieures se situe un événement significatif.

En effet, pour la première fois aux Archives nationales du Québec, cinq archivistes des Archives de France viennent en mission durant l'été et l'automne. Ils prennent contact avec le Québec archivistique.

Ces archivistes sont en fait des Conservateurs en Chef, directeurs d'importants services du célèbre organisme de l'Etat français.

Cette première est d'importance pour le développement des liens internationaux des Archives nationales, résultat d'une entente établie au niveau de la Coopération francoquébécoise en 1975-1976. Les séjours, d'une durée de trois semaines, s'échelonnent de juillet à octobre.

Malgré les circonstances de temps peu favorables, soit séparément, soit en groupe, suivant les calendriers de chacun, ces conservateurs tous spécialisés et, faut-il le dire, tous chartistes réputés, sillonnent le Québec, de Rimouski à Mistassini, de Hull à Chicoutimi. Les archivistes régionaux du Québec, à Québec, Montréal ou Trois-Rivières les recevront tour à tour. Tables-rondes, rencontres, minicolloques, où l'on retrouvera maints spécialistes des ministères et institutions diverses, seront organisés, sans oublier la participation très active de l'Association des Archivistes du Québec. De l'informatique aux locaux d'archives, ce sont de vastes pans de la gestion documentaire et archivistique au Québec qui sont présentés à ces visiteurs et analysés.

Ces missions apparaissent heureuses sous un triple point de vue:

- Rencontres entre archivistes qui amorcent ou renouent des liens nécessaires.

- Relations établies avec les spécialistes de secteurs connexes des divers services et organismes gouvernementaux ou paragouvernementaux.
- La prise de conscience d'une "parenté culturelle", via les institutions, les sociétés, les individus avec qui ces missions sont entrées en contact.

Qui étaient ces visiteurs?

- Bernard Ermisse** : Directeur des services d'Archives de la Drôme, spécialiste des questions d'aménagement.
- Yvan Cloulas** : Conservateur en Chef, chargé du Service de l'Informatique à la direction des Archives de France.
- Michel Lemoël** : Conservateur, chargé des services des stages et des relations internationales.
- François-J. Himly** : Conservateur en chef de la Région Alsace, Directeur des Services d'Archives du Bas-Rhin. Spécialiste des instruments de recherche.
- Bernard Mahieu** : Conservateur en Chef du Service des Renseignements, Direction des Archives de France.

1. The first of these is the "general" or "overall" plan, which is the most important and the most difficult to prepare. It is the plan which sets the general direction of the work and which provides the framework for the more detailed plans.

- 2. The second is the "operational" plan, which is the plan which sets out the specific tasks to be carried out and the resources to be used.
- 3. The third is the "control" plan, which is the plan which sets out the methods to be used to monitor progress and to take corrective action if necessary.
- 4. The fourth is the "evaluation" plan, which is the plan which sets out the methods to be used to assess the results of the work and to determine whether the objectives have been achieved.
- 5. The fifth is the "reporting" plan, which is the plan which sets out the methods to be used to report on the progress of the work and the results achieved.

THE BUREAU OF COMMERCE

1. The Bureau of Commerce is the principal agency of the Government for the promotion and regulation of foreign trade. It is also responsible for the collection and dissemination of information on the economic conditions of other countries.

4.0 BUREAU DU CONSERVATEUR

Le 7 septembre 1976, François Beaudin, jusqu'alors Archiviste de l'Université de Montréal, devient Conservateur des Archives nationales du Québec.

Il prend charge d'un service qui ne manque ni de compétence ni d'intelligence, mais il suffit de relire les divers documents publics préparés par ses prédécesseurs pour comprendre que monsieur Beaudin va devoir violenter beaucoup de monde s'il entend sauver les Archives nationales du Québec de l'asphyxie. Il bousculera aussi certaines habitudes des administrations publiques du Québec, s'il entend mettre les Archives nationales à l'heure de la nation. Rappelons donc les divers secteurs de l'activité administrative gouvernementale où il est directement impliqué, de même que les champs d'application de ses pouvoirs.

4.0.1 Implications:

Comité de gestion des documents

Seul membre permanent du Comité de gestion des documents (Annexe 6) son action se fait donc sentir sur l'ensemble de la politique en cette matière (Annexe 7).

Loi de la preuve photographique

En vertu de la Loi de la preuve photographique (S.R. 1964, c. 280 et L.Q. 1969, c. 26 (Annexe 8), il autorise les fonctionnaires désignés à microfilmer certains types de documents gouvernementaux et à les détruire ensuite.

Accords culturels France-Canada

Il est membre, avec l'Archiviste fédéral, de la partie canadienne du comité des archives existant en vertu des accords culturels France-Canada.

Bibliothèque nationale

Il est membre du comité consultatif de la Bibliothèque nationale, auprès du ministre des Affaires culturelles.

Table ronde internationale des archives

Suite à l'adhésion des Archives nationales du Québec au Conseil international des Archives, affilié à l'UNESCO, il est membre de la Table ronde internationale des Archives, dont les réunions se tiennent annuellement (Annexe 9).

4.0.2 Champs d'application

Outre les secteurs que l'on vient de mentionner, le Conservateur voit son mandat s'appliquer plus directement dans l'administration des archives de l'Etat.

Archives Gouvernementales

- Pouvoir législatif: Assemblée nationale
Papier des hommes politiques (1)

(1) Il faut noter ici, les démarches des Archives nationales du Québec entreprises, précisément en novembre 1976, pour rappeler aux représentants du peuple dont les mandats ne sont pas reconduits, que les documents créés par eux durant leur terme d'office tombent sous la Loi des archives. A date, un seul d'entre eux a versé ses dossiers administratifs! Il faut donc rappeler à tous les députés l'existence de la loi.

- Pouvoir judiciaire: Cours de diverses instances.
- Pouvoir exécutif: Conseil exécutif, Conseil du Trésor, Ministères, Organismes paragouvernementaux.

Archives des organismes décentralisés

- Municipalités, Commissions scolaires, Institutions publiques d'enseignement, Conseils de comtés, etc.

Archives civiles

- Notaires, arpenteurs, état civil, enregistrement, tutelles et curatelles.

Archives privées

- Archives des fabriques, des familles et des sociétés.
- Archives de l'étranger concernant le Québec (copies): France, Angleterre, Vatican, Etats-Unis.

4.0.3 La situation

Cette énumération ramène en surface la problématique du développement, avec le criant problème d'espace et de manque de personnel pour simplement poursuivre les opérations, particulièrement dans les deux premiers secteurs décrits ci-haut. Comment, par ailleurs, se présente la situation en terme de classement et d'inventaire d'accessibilité? Ces travaux archivistiques proprement dits, effectués dans les diverses sections des A.N.Q. sur les documents créés par les structures en place s'ordonnent comme suit:

Archives officielles:

Ces archives regroupent des documents créés sous le régime français (1626-1760), sous le régime anglais (1760-1867) et sous le régime confédératif (de 1867 à nos jours).

Régime français: (1)

- Inventaire presque complet formant une masse de plus de 10,000 pages.

Régime anglais:

- 89% des pièces ont fait l'objet d'un inventaire détaillé. (2)

Régime confédératif:

(1) La liste de ces inventaires se trouve dans *l'État général des archives publiques et privées du Québec*, publié en 1968.

(2) L'inventaire général est une description sommaire du contenu de chaque fonds alors que l'inventaire détaillé décrit sommairement le contenu de chaque dossier.

- 86% des documents créés ont fait l'objet d'un inventaire général.
- 69% de ceux-ci, l'objet d'un inventaire détaillé, le reste demeurant inaccessible aux chercheurs, faute de moyens de contrôles adéquats.

Archives judiciaires (Montréal)

Régime français: à faire.

Régime anglais: inventaire achevé, l'index reste à établir.

Archives civiles:

Québec

- état civil et actes notariés complétés à 100%.

Montréal

- inventaire détaillé des registres de l'état civil complété; 50% de l'index reste à constituer.
- 80% des actes notariés ont été inventoriés, 30% sont présentement indexés.

Archives privées - Québec

- 27% des documents ont fait l'objet d'un inventaire détaillé.
- Inventaire général sur fiches pour l'ensemble.

Archives privées - Montréal

- 50% des documents ont fait l'objet d'un inventaire détaillé. Index inexistant.

La proportion des fonds accessibles pour consultation est donc assez variable, selon les catégories et les centres. Les travaux d'inventaire exigent, en plus du temps, des moyens matériels appropriés et une disponibilité presque totale. Or, la situation des locaux des Centres de Québec (les trois édifices) et de Montréal, mises à part les multiples responsabilités des archivistes qui pourraient réaliser des inventaires plus nombreux, interdisent de répondre à ces exigences minimales.

4.0.4 État des fonds et perspective

Il est clair que le public est loin de pouvoir jouir de cette richesse qui est sienne. Il faut préciser que ces 9000 mètres de documents recueillis ne sont pas, pour la très grande majorité, dans leur état physique actuel, susceptibles d'être manipulés sans de graves risques, encore qu'il soit difficile de déterminer l'état exact de tous les documents et le nombre de ceux qui devraient être microfilmés ou restaurés. Cependant, une estimation rapide de cet état s'exprimerait ainsi:

- En perdition : 30% des pièces judiciaires de la Prévôté de Montréal
- Très endommagés : les plans et cartes du Centre régional de Montréal

- Mauvais état : 30% des archives civiles
(consultation trop fréquente)
- A retirer : les registres d'état civil d'au moins 15 paroisses de la région 04 (Trois-Rivières)

Mais, à côté de la situation de fait et parallèlement à elle, l'analyse se porte en avant. Il faut alors, et pour chacun des centres régionaux, établir les données. Pour fournir un aliment à la problématique et passer du concept statique de conservation à celui du développement des Archives nationales, voici, à titre indicatif, pour le seul Centre d'archives de la Capitale, un tableau des prévisions.

ACQUISITIONS (Prévisions 1975-1990)

CENTRE D'ARCHIVES DE LA CAPITALE

Archives officielles (1)		Archives privées (2)
9,500 pieds linéaires	- 1975 -	2,000 pieds linéaires
10,256	- 1976 -	2,000
28,000 (1)	- 1980 -	3,100
39,000	- 1985 -	4,450
50,500	- 1990 -	6,150 (2)
Archives civiles (3) (notaires, état civil, arpenteurs, etc...)		Archives semi-officielles (municipalités, commissions)
3,563 pieds linéaires	- 1975 -	48 pieds linéaires
3,835	- 1976 -	48
7,000	- 1980 -	
	- 1985 -	
7,000	- 1990 -	10,000

Archives judiciaires (4)

(dossiers de cour)

20,000 pieds linéaires - 1990

(1)- Prévisions basées sur: a) le taux de croissance actuel (1,500 pieds linéaires par année); b) la croissance connue par les Archives de l'Ontario à la suite du ménage effectué dans les bureaux du gouvernement ontarien; c) le versement probable des dossiers des Bureaux d'enregistrement vieux de plus de 40 ans.

(2)- Prévisions basées sur le taux de croissance actuel (plus de 200 pieds linéaires par année) et sur l'augmentation possible de ce taux au cours des années à venir.

(3)- Chiffre approximatif basé sur le fait que ce dépôt doit recevoir au cours de 1976/77 et 1977/78 des documents des palais de Justice de St-Joseph de Beauce, Thetford-Mines, La Malbaie et Rivière-du-Loup. Ces documents doivent être

âgés d'au moins cent ans pour être déposés aux Archives nationales du Québec (protocole Justice-Archives nationales). Les dépôts sont terminés pour Québec et Montmagny. Cela inclut en outre les notaires de Rivière-du-Loup jusqu'à 1800.

(4)- Chiffre approximatif. Ces documents proviendront des cours suivantes: cour d'appel, cour supérieure, cour des sessions de la paix, cour provinciale, cour de Bien-être social, etc... Les dossiers vieux de plus de trente ans nous seraient versés.

Si l'on peut extrapoler à partir de documents sur supports traditionnels, il faut encore envisager les secteurs nouveaux où les documents suivent, comme toute chose, le courant technologique, dont l'évolution ne laisse pas indifférentes les Archives nationales du Québec: l'informatique, en particulier, pour laquelle le Conservateur prévoit la formation d'un comité en 1977/78.

Le Conservateur qui a déjà étudié cette question, alors qu'il était Archiviste à l'Université de Montréal, inscrit dans ses priorités l'informatique, ce nouvel élément d'un système archivistique, dont les conséquences seront considérables dans les années à venir. Outre le mini-colloque du 8 septembre, auquel assistaient monsieur François Beaudin et monsieur Cloulas, Directeur du Service informatique aux Archives de France, des démarches et approches préliminaires s'effectuent dès la fin de 1976, avec le Centre de traitement électronique des données (ministère des Finances), la Chambre des notaires, le ministère des Consommateurs, Coopératives et Institutions financières, l'Assemblée des Evêques, le Département de démographie de l'Université de Montréal, pour ne mettre en relief que la variété des secteurs de l'activité socio-économique impliqués et faire grâce de la complexité des travaux et opérations qu'engendre l'informatique, appliquée aux Archives.

Sur quelles bases l'unité, qu'il faudra créer et équiper, agira-t-elle? Sur un double plan: une première fois, via l'inventaire des archives informatiques pouvant ou devant être acquises par les Archives nationales, tant des organismes gouvernementaux que des entreprises et institutions à caractère économique; une seconde fois, avec la mise en place d'un système de traitement informatique pour l'ensemble des documents conservés par les Archives nationales. Par ailleurs, sans l'informatique, il n'est pas possible d'articuler le projet retenu d'un Inventaire national touchant les fonds d'archives publiques et les fonds d'archives privées.

L'handicap du retard, déjà considérable si l'on observe la production informatisée des ministères intéressés, devra être surmonté très rapidement, tout en jetant les bases de l'expertise à acquérir en matière de sélection, d'acquisition et de conservation de tels documents, documents d'un intérêt indéniable pour l'histoire sociale et économique.

4.0.5 Organisation administrative

Le Conservateur des Archives nationales du Québec, on le voit, a le choix dans les travaux qui lui incombent! Pour articuler son action, cependant, sa première tâche sera de procéder à une réorganisation administrative.

4.1 COMITÉ DE COORDINATION

Dès le 8 octobre, un mois après sa nomination, le Conservateur présidait une réunion du Comité de coordination des Archives nationales du Québec, nouvellement constitué par le plan de réorganisation administrative (Annexe 10); c'était la première réunion mensuelle prévue pour l'exercice faisant l'objet du présent rapport.

La coordination s'effectue aux niveaux de l'Administration, des Communications, des Services techniques et de la Planification. Cette coordination coiffe les trois centres régionaux(1).

C'est dans une lettre datée du 16 septembre 1976 que le Conservateur annonçait au personnel la nomination des membres de ce comité, ainsi constitué:

Le Conservateur, président du comité. *Le coordonnateur des services administratifs*: Monsieur Charles-Eugène Bélanger, Adjoint au Conservateur, secrétaire du comité. *Le coordonnateur des communications*: Monsieur Jean Renaud. *Le coordonnateur des services techniques*: Monsieur Yves-Jean Tremblay. *Le coordonnateur à la planification*: Monsieur Louis Côté. *L'Archiviste régional de Montréal par intérim*: Monsieur Gilles Durand. *L'Archiviste régional de Trois-Rivières*: Monsieur Yvon Martin.

Nouvelle forme d'administration, nouvelles expériences; ainsi, 4 des six réunions se feront... par télévision, en profitant du circuit expérimental de la Compagnie Bell.

Parmi les sujets qui seront présentés au Comité de coordination, relevons:

8 octobre 76

- Cadre de classement des Archives nationales du Québec
- Comité consultatif de la
- Bibliothèque Nationale
- Echanges France-Québec
- Mémoire budgétaire 77/78
- Projet de loi des archives
- Réaménagement du Centre de Montréal

NOTE: (1) Les Centres régionaux de Québec, Trois-Rivières et Montréal, dénomination que prennent désormais les Dépôts existantactuellement sous l'effet de la politique de régionalisation. Le centre de Québec prend cependant le titre particulier de centre d'archives de la Capitale.

- Guide des sources relatives canadiens français conservées aux États-Unis.

4 novembre

- Destruction et conservation des documents
- Gardiennage
- Journée des Archives
- Mémoires sur l'Institut d'Histoire

2 décembre

- Archives des anciens dépôts
- Offre d'échange de fonds d'archives
- Ouverture du Centre régional de la Mauricie-Bois-Francs

19-20 janvier (1ère télé-rencontre)

- Archives du Cojo
- Echanges avec le Sous-ministre-adjoint M.Claude Trudel qui participe à cette première)

3 février

- Archives scolaires
- Projet d'initiatives locales

3-4 mars

- Exposition à Trois-Rivières
- Politique d'aide financière
- Relogement des A.N.Q. à Québec

- Standardisation des boîtes de documents

- Prix des A.N.Q.
- Programme de publications

- Politique de présence des A.N.Q.
- Projet de Bulletin des Archives

- Programme de développement des ressources humaines

- Projet de politique d'acquisition de fonds privés.

- Table Ronde Internationale

4.2 ADMINISTRATION

Pour l'exercice financier 1976-1977, le budget des archives s'élevait à \$998,600.00 comparativement à \$813,700.00 pour l'exercice financier 1975-1976.

Voici les détails de ce budget avec les chiffres de l'année précédente:

A) Dépenses de fonctionnement:	1976-77	1975-76
1. Traitements et autres rémunérations:	\$755,800.00	\$623,200.00

2. Communications:	45,600.00	40,000.00
3. Services:	35,000.00	10,000.00
4. Entretien:	3,000.00	300.00
5. Loyers:	18,000.00	15,000.00
6. Fournitures:	82,200.00	76,900.00
Total du fonctionnement:	939,000.00	765,400.00
B) Capital:		
1. Matériel:	\$ 11,400.00	\$ 10,800.00
Sous-total:	11,400.00	10,800.00
C) Transfert:		
1. Subventions:	\$ 37,500.00	\$ 37,500.00
Grand Total:	988,600.00	813,700.00

Les effectifs, approuvés en 1976-1977, s'élevaient à cinquante-cinq personnes se présentant comme suit:

cadres supérieurs:	3
adjoint aux cadres:	1
professionnels:	21
fonctionnaires:	30

On trouvera à l'Annexe 14 la liste nominative du personnel.

En outre, au cours de l'été 1976, les archives ont bénéficié des services de vingt-deux étudiants répartis dans les trois centres de Québec, Montréal et Trois-Rivières.

En 1975-1976, les effectifs étaient de cinquante-quatre employés.

A la fin de l'exercice 1976-1977, le Conseil du Trésor a approuvé l'accession des Archives nationales du Québec au niveau de direction. C'est dire que le conservateur relève désormais directement du sous-ministre, améliorant considérablement les relations avec l'administration centrale du ministère.

Au cours de l'année, trois centres régionaux étaient à la disposition du public soit:

- Le Centre d'Archives de la capitale
- Le Centre régional de Montréal
- Le Centre régional de la Mauricie-Bois Francs, à Trois Rivières.

Jusqu'à ce jour, l'administration des centres régionaux est assurée par l'administration de la direction.

Par ailleurs, on a continué l'étude du problème de la régionalisation en vue de l'ouverture de nouveaux centres.

Au cours de l'année, deux employés ont pris leur retraite: Mlle Alphéda Robitaille et M. Lucien Ferland. Tous deux étaient affectés à la bibliothèque.

4.3 COMMUNICATIONS

Faire connaître le patrimoine québécois en ce qu'il a de plus fondamental: les archives nationales, faire connaître par conséquent, les services responsables de l'administration de ce patrimoine, telle est la mission du secteur "Communications" créé à l'automne.

Publications, expositions, services éducatifs, information, relations publiques, publicité sont à la base du programme à élaborer pour que soit ouvert le vaste domaine archivistique, qu'il ne soit plus confiné à une poignée d'initiés, chercheurs mystérieux et jaloux aux yeux de la foule.

Aucune exposition n'a été dressée durant l'année, tant faute de personnel que de moyens et plusieurs projets ont dû être abandonnés. Cependant, l'ouverture officielle du Centre régional de Trois-Rivières, d'abord prévue pour la mi-hiver, a été déplacée en mai 1977.

Ces activités, peu à peu offertes à des publics aujourd'hui gâtés par de nombreux et prolifiques organismes de diffusion culturelle, doivent subir la concurrence des diffuseurs. Pour demeurer ou, plutôt, pour entrer dans la course, elles doivent être conçues par des spécialistes qui devront être formés en conséquence, habiles à harmoniser les contraintes du "spectacle" et celles qu'imposent le respect du caractère, parfois sacré, des documents. Les spécialistes auront à révéler des documents très anciens ou très récents; à présenter, à situer devant toutes les couches de la société, ces trésors de la nation, pour que puisse se développer et s'alimenter, de source, la conscience historique du citoyen.

Le programme de publications est en constitution. Il repose sur une approche légèrement différente de celle adoptée jusqu'ici. Ainsi, le rapport des Archives nationales du Québec ne regroupera plus sous la même reliure, des éléments tels les instruments de travail, élaborés par les archivistes ou d'autres spécialistes et les analyses et synthèses d'activités. Ceci permettra la diversification et l'extension des publications.

La politique envisagée est la création de collections pouvant recevoir les divers types ou catégories de documents, pour ensuite les traiter en privilégiant la forme (écrite, sonore ou visuelle) la plus efficace par rapport à la diffusion escomptée ou la destination prévue.

COLLECTIONS RETENUES:

Rapport annuel: (1) le contenu est désormais limité aux données, analyses et considérations générales des A.N.Q. sur leurs activités et dans les champs archivistiques. En annexe, s'y ajoutent, le cas échéant, textes et documents justificatifs.

(1) Le présent Rapport couvre une période de 15 mois, (janvier 1976-mars 1977) puisque désormais sa publication courra avec l'année fiscale.

Instruments de recherche: c'est une collection qui regroupera, tant vis-à-vis la recherche générale que détaillée, des documents de travail, des instruments mis au point ou établis aussi bien par les divers services des Archives nationales que par des services ou des spécialistes extérieurs mais dont les outils, par eux créés, sont considérés, de l'avis des A.N.Q., utiles ou nécessaires à l'ensemble du système archivistique québécois.

Documents: Collection convenant principalement aux documents thématiques, par exemple, des sujets qui furent incorporés dans les anciens rapports, aujourd'hui épuisés.

Études: cette série s'intéresse, bien sûr, à des travaux spécifiques qu'ils soient, là encore, oeuvres internes ou de l'extérieur.

Une corrélation existe entre les activités de ce secteur et telles autres actions des A.N.Q. Ainsi, dans les subventions qu'accorderont les Archives nationales, une convention sera jointe, qui assurera les droits de publication si, éventuellement, ces subventions débouchent sur des travaux susceptibles d'être diffusés. De la sorte, s'élargit la capacité de diffusion culturelle qui découle du mandat général des Archives nationales.

Ces projets ne sont pas élaborés et préparés dans la seule optique de l'efficacité, mais encore avec un souci d'économie. On sait en effet la croissance des coûts du domaine de l'édition. En tenant compte de cet autre aspect, les Archives nationales font l'essai d'un appareil de traitement de mots qui permettra une opération en continu des diverses phases présidant à la constitution d'un document, jusqu'au prêt à imprimer. Cette machine, dont l'arrivée aux Archives nationales du Québec est prévue au printemps 1977, pourra non seulement traiter les manuscrits de diverses collections prévues ou à venir, mais reliée, le cas échéant, au réseau des Archives nationales du Québec, elle mettrait, dans une phase ultérieure d'utilisation, les centres régionaux en mesure de transmettre directement les informations désirées à la Direction des A.N.Q.

Soulignons que les inventaires généraux seront publiés sur support papier, tandis que les inventaires détaillés seront diffusés sur microfiches.

Les Archives nationales du Québec, avec leurs publications, mettent en relief les travaux de ses propres spécialistes. Par ententes ou subventions, elles atteindront également des personnes ou trouveront des matériaux dans des secteurs qu'elles ne peuvent, comme tels, espérer mettre en valeur. C'est le cas, par exemple, d'archives privées très volumineuses et difficiles d'accès dont seuls des inventaires détaillés peuvent intéresser une institution publique d'archives. La politique retenue cherche aussi à offrir les documents sous une forme plus légère, maniable, plus nombreuse dans chaque unité, avec une présentation de grande simplicité. Au demeurant, des règles seront élaborées pour assurer que les éditions se fassent dans le respect des pratiques scientifiques en ce domaine.

En ce qui concerne les relations extérieures, les Archives nationales du Québec, outre les échanges et les stages déjà cités, ont apporté une grande attention à tout ce qui, directement ou indirectement, touche à la vie archivistique nationale. Une assistance et une coopération se sont développées, en particulier, avec l'Association des Archivistes du Québec. Les Archives nationales du Québec ont été présentes dans les diverses manifestations importantes de cette Association.

À mentionner, le colloque d'automne où, grâce à la diligence de la direction des Archives centrales de l'Université du Québec, de la Direction générale des services techniques du ministère des Communications et profitant de la présence d'archivistes français, a été étudiée l'utilisation du satellite Symphonie pour favoriser et accélérer les échanges entre les archivistes francophones.

Il faut aussi signaler que la "Journée des Archives," très heureuse initiative de cette Association, et que nous espérons voir s'étoffer dès l'an prochain, de même que le lancement, à Montréal, de l'inventaire des Archives du diocèse de Saint-Jean.

Des contacts ont aussi été établis avec les clubs de l'âge d'or, comme avec les institutions de haut savoir, afin de préparer ce développement général des Archives de la nation et l'alimenter dans ses formes les plus humaines autant que les plus savantes.

4.4 LES SERVICES TECHNIQUES

4.41 L'atelier de restauration

Au cours de l'année 1976, le service de la restauration a continué le séchage et le traitement des documents du bureau d'enregistrement du 116, rue St-Pierre, à Québec, avariés par l'eau. C'est un travail considérable mais qui donne des résultats positifs: près d'une centaine de registres de 400 pages environ ont été traités.

Il s'est restauré, pour le Centre d'archives de la Capitale, 3366 manuscrits et 32 cartes et plans. Pour le Centre régional de Montréal, 2296 documents ont été restaurés, de même que 60 cartes et plans. Quelques répertoires de notaires ont été réparés: celui de Jacques Barbel, Jacques Pinguet, Pierre Rousselot, Charles Fournier, Joseph Gaboury.

L'atelier a reçu de nombreux visiteurs durant les derniers 12 mois, parmi lesquels messieurs Jacques-Yvan Morin, député, Jean-Paul L'Allier, ministre des Affaires culturelles, de même que des journalistes de la radio et de la télévision, venus pour des reportages écrits ou télévisés.

Une dizaine de groupes de personnes venant des Universités de Montréal et Concordia, de la Ville de Pointe-Claire et de la Compagnie General Foods ont visité l'atelier.

Depuis le début de l'année 1977, suite à l'inondation du 28 janvier, il a fallu procéder au séchage, au Centre régional de Montréal, des documents notariés

provenant de Saint-Hyacinthe; 13 boîtes de minutes ont été traitées, de même que 8 caisses de pièces judiciaires. Le bilan du 1er trimestre 77 donne donc, en plus des travaux d'urgence dûs à l'inondation, 327 documents restaurés, 18 cartes et plans, 2 portraits au fusain et 1 registre.

4.42 L'atelier de microphotographie

- Activités:

Le 16 janvier 1976, une visite au bureau d'enregistrement du ministère de la Justice à Montréal a été effectuée dans le but d'évaluer le matériel délaissé par la fermeture de ce centre de microfilmage et d'établir une liste des appareils susceptibles de nous être utiles.

La section a acquis au cours de l'année une nouvelle caméra (type planétaire) de même qu'un nouveau lecteur de microfilm.

Le travail de microfilmage a touché de nombreux fonds d'archives, la plupart relatifs au Régime français:

- 6,000 pièces détachées de la voirie de Québec
- 4,300 pièces détachées des procès-verbaux des Grands Voyers
- La série Voirie (QBC 24-49 à 24-53) couvrant la période 1762-1855
- Fois et hommages (QBC 16-1 à 16-4; 16-08 à 16-10) de 1766 à 1862
- Les registres de la Prévôté de Québec, comprenant 109 volumes et couvrant la période 1666 à 1759
- Taxes de dépens, 1703-1759
- Greffes des notaires Gilles Rageot, M. Romain Becquet et François Génaple
- Répertoires des notaires Charles-François Caron, Thomas Bédouin, Joseph Belle, Michel Charest, J.A. Charlebois, N.B. Doucet, J. Dufresne
- Fiefs et seigneuries de Saint-Michel de Bellechasse
- Mémoire sur l'Eglise du Canada, de l'abbé Jacques Paquin
- Livre de comptes du charron Joseph Michaud
- Le journal "Le Combat" de Sherbrooke
- Arrêtés en Conseil des années 1910 à 1932
- Index alphabétique et numérique des lettres-patentes
- Registre de décès de la paroisse Notre-Dame des Anges
- Instruments de recherche:
 - Index analytique des Commissions, lettres "P à T"
 - Index numérique des volumes "AA à AL" des lettres-patentes de terres, antérieures à la Confédération
 - Inventaire des "libros" de Corporations, numéros 1224 à 1254
 - Index numérique des lettres-patentes de terres, série Grants

- Inventaire des microfilms concernant les séries voirie, procès-verbaux, fois et hommages (Régime anglais)
- Inventaire des microfilms suivants: François Génaple, taxes de dépens, Prévôté de Québec, les archives de la paroisse de Saint-Fabien de Rimouski, fief et seigneurie de Saint-Michel
- De plus, préparation du cardex des "libros" de compagnies, numéro 1316-1357
- Vérification et correction:
 - Index numéros 4 à 7, 11 à 19 des lettres du ministère des Travaux Publics
 - Arrêtés au Conseil des années 1930 à 1932
 - Greffe du notaire Romain Becquet
 - Index numérique des Juges de Paix, lettres E, F, G, GA, GG, GGG, H, I, K, L, M, MM, Q, S, SS, de nos microfiches.
 - Densitométrage de 31 microfilms.
 - En collaboration avec des chercheurs du ministère des Terres et Forêts et à l'aide de nos microfiches, certains travaux de vérification et de correction du terrier de ce ministère ont été effectués.
- Recherches:

Pour les besoins du ministère des Consommateurs, Coopératives et Institutions Financières et du ministère de la Justice, la section a constitué 544 dossiers comportant les analyses et recherches nécessaires à l'établissement des réponses pertinentes.

4.43 La bibliothèque

- Activités:

Outre sa présence au congrès de l'A.S.T.E.D., la section a participé à deux rencontres; l'une touchant les *instruments de travail des services techniques* et l'autre sur les *Règles anglo-américaines de catalogage*, organisée par la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec. Sa collaboration fut sollicitée pour l'étude des questions suivantes: le mandat de la Bibliothèque administrative de l'édifice "G", le Comité de coordination des bibliothèques ministérielles, le Catalogue collectif des périodiques des bibliothèques gouvernementales du Québec.

Remplaçant mademoiselle Alphéda Robitaille, qui a pris sa retraite, mademoiselle Colette Barry, entrée le 23 août 1976, va mettre à jour les publications officielles et les abonnements de la bibliothèque.
- Acquisitions:

D'octobre 1976 à avril 1977, 459 volumes, de même que la série des 600 diapositives (noir et blanc et couleur) produite par le Musée national de l'Homme et intitulée *Histoire du Canada en images*, ont été acquis. Un achat spécial est venu ajouter de précieux imprimés hors-commerce aux collections. Cet achat, en provenance de la bibliothèque des Pères franciscains de Québec, comprend surtout

des inventaires de fonds d'archives françaises comme le *Catalogue général des manuscrits des bibliothèques de France*, les *Archives de la Bastille* par François Ravaisson, des catalogues de Bibliothèques de villes françaises telles Verdun, Douai, Rouen, Orléans, Valenciennes. Cette acquisition inclut aussi des collections de revues: *Maintenant* (1962-1972), *Annales de la Propagation de la Foi* (1924-1933), *Nouvelles soirées canadiennes* (1882-1888).

4.44 Aménagement

Restauration:

Les travaux d'aménagement de l'atelier de restauration complétés permettent maintenant aux spécialistes de prendre un rythme de travail plus régulier, nécessaire à la qualité des travaux qui se font là. On sait, en effet, la méticulosité qu'il faut y apporter, la lente progression des opérations qui doit être maintenue pour que les pièces et documents qu'il a été décidé de traiter puissent retrouver une valeur active, par leur retour dans les fonds d'où ils ont été retirés, parfois depuis fort longtemps.

L'aménagement de cet atelier a été lui-même assez long, particulièrement à cause des démarches et délais requis pour disposer des instruments les plus perfectionnés provenant de différents endroits dans le monde.

Locaux:

Le projet de relogement du Centre d'archives de la Capitale commence à prendre forme; les discussions préliminaires sont engagées tant avec les Travaux Publics qu'avec les divers services de notre ministère.

4.5 La planification:

Dans l'esprit qui présidait à la restructuration des Archives nationales, la planification comprenait en particulier les acquisitions, les systèmes informatiques, les subventions, le projet d'Inventaire national et diverses études et recherches.

4.51 Le Comité des acquisitions

À la suite d'une directive, le comité des acquisitions, dont le coordonnateur à la planification est le secrétaire, a élaboré une politique et préparé les documents d'applications: formule d'acquisition, contrat de don, d'achat, de prêt et de dépôt, de même que des protocoles d'ententes. (Annexe 11)

En particulier, il voit à:

1. Recevoir les projets d'acquisitions soumis par chacun des membres.
2. Etudier les "projets d'acquisitions" et faire les suggestions appropriées au comité de coordination.
3. Consulter les représentants de divers milieux de la recherche pour fixer les priorités dans le domaine des acquisitions.

4. S'assurer de l'uniformité de la méthodologie établie pour les acquisitions.
5. Voir à ce qu'il y ait un représentant des Archives nationales du Québec aux divers encans de documents.

4.52 Les subventions

Les organismes suivants ont reçu des subventions pour dresser l'inventaire de fonds d'archives:

- Université de Sherbrooke Peter Southam	: \$ 3600.00
- Université du Québec à Rimouski James Thwaites	: \$ 3200.00
- Constituante de Rouyn-Noranda: (Université du Québec) Benôit Baudry-Gourd	: \$ 4800.00
- Université du Québec à Chicoutimi Jean-Guy Genest	: \$ 5400.00
André Côté	: \$15000.00
- Association des Archivistes du Québec	: \$ 5000.00

\$37000.00

Les 4 premiers organismes ont procédé à l'inventaire de fonds d'archives syndicales de leur région respective. Monsieur André Côté termine l'inventaire des archives municipales, scolaires, religieuses et privées de cette vaste région du Saguenay-Lac-Saint-Jean. L'Association des Archivistes du Québec, quant à elle, publie la revue *Archives*.

Il existe maintenant un "Guide de l'aide financière", approuvé par le Comité de Coordination. Les subventions sont accordées à des personnes ou des organismes qui s'intéressent à l'archivistique et qui veulent produire soit une étude sur l'archivistique, soit procéder à l'inventaire d'un fonds d'archives, soit publier un travail touchant le domaine de l'archivistique; le Guide propose de nombreux sujets de travaux pour les individus et organismes. (Annexe 12).

4.53 Le système informatique

Au cours de la présente année, les Archives nationales du Québec ont établi des relations avec le Bureau central de l'informatique du ministère des Communications pour présenter les grandes lignes de leur politique et définir les besoins.

On sait que le Catalogue collectif des manuscrits, établi en collaboration par les Archives publiques du Canada et les divers services d'archives du Canada est

informatisé. Des pourparlers sont en cours pour le rapatriement aux Archives nationales d'une copie de la partie québécoise.

La mise au point du programme informatique permettra d'utiliser les archives privées, les dossiers concernant les fonds privés et les instruments de recherche s'y rapportant.

4.54 L'Inventaire national des archives

En ce qui concerne l'Inventaire national, le travail s'est poursuivi avec deux équipes subventionnées, l'une oeuvrant sur les archives paroissiales de la région de Québec métropolitain, l'autre sur des fonds et collections d'archives privées conservés par des individus ou des organismes dans la région administrative 03.(1) Ce travail s'ajoutera au *Catalogue collectif des manuscrits*, dont il a été question à l'article précédent.

Un pas important a été franchi avec la création d'un poste de Coordonnateur chargé des opérations commandées par le projet. On projette de la combler au cours de l'exercice subséquent.

4.55 Études et recherches

Une étude, commandée par le Conseil du Trésor pour la "Revue des programmes" du cycle budgétaire 1977-1978, traite des perspectives des Archives nationales en matière de ressources humaines et financières. Précisons que la dimension capitale, ressources matérielles/espaces, n'y est qu'effleurée, reprise qu'elle est par les ministères des Affaires culturelles et des Travaux publics.

Une seconde étude a été produite, relative à la "Constitution et reconstitution des patrimoines archivistiques nationaux" à soumettre à la XV¹¹^e Conférence internationale de la Table ronde des Archives d'octobre 1977, en Sardaigne.

Ce travail consistait d'une part, à relever la liste des fonds d'archives présentant un intérêt majeur pour l'étude de notre histoire nationale et qui sont conservés à l'étranger (ils sont considérables: France, Italie, Espagne, Angleterre, U.R.S.S., Etats-Unis), de produire, d'autre part, une liste des fonds d'archives pouvant intéresser de façon significative d'autres pays et d'analyser le processus de constitution et de reconstitution du patrimoine archivistique.

Enfin, une autre étude concerne le bilan des relations fédérales-provinciales dans le domaine des archives: cette recherche, faite à la demande des ministères des Affaires culturelles et des Affaires intergouvernementales, a permis de mesurer l'ampleur de l'envahissement fédéral dans ce secteur; plusieurs projets subventionnés par des services fédéraux: Conseil des Arts, ministère de la Main-d'Oeuvre, Affaires indiennes et du Grand Nord ont été mis sur pied depuis 1960.

(1) Rappelons à nos lecteurs étrangers que la région 03 (celle de Québec) est l'une des dix régions administratives découpant l'ensemble du territoire.

52 - LES CENTRES D'ARCHIVES DE LA CAPITALE

Le Centre d'Archives de la Capitale a été créé en 1974, dans le but de rassembler et de conserver les documents de l'Etat, de l'Administration et de l'Education. Les archives sont classées par ordre chronologique.

53 - Le Centre des Archives de la Capitale (CAC) a été créé en 1974

Le Centre des Archives de la Capitale a été créé en 1974, dans le but de rassembler et de conserver les documents de l'Etat, de l'Administration et de l'Education. Les archives sont classées par ordre chronologique.

54 - Archives

Les archives de la Capitale sont classées par ordre chronologique. Les documents sont classés par ordre chronologique.

5. LE CENTRE D'ARCHIVES DE LA CAPITALE

Le Centre d'Archives de la Capitale a été créé en 1974, dans le but de rassembler et de conserver les documents de l'Etat, de l'Administration et de l'Education. Les archives sont classées par ordre chronologique.

Le Centre d'Archives de la Capitale a été créé en 1974, dans le but de rassembler et de conserver les documents de l'Etat, de l'Administration et de l'Education. Les archives sont classées par ordre chronologique.

Le Centre d'Archives de la Capitale a été créé en 1974, dans le but de rassembler et de conserver les documents de l'Etat, de l'Administration et de l'Education. Les archives sont classées par ordre chronologique.

Le Centre d'Archives de la Capitale a été créé en 1974, dans le but de rassembler et de conserver les documents de l'Etat, de l'Administration et de l'Education. Les archives sont classées par ordre chronologique.

Le Centre d'Archives de la Capitale a été créé en 1974, dans le but de rassembler et de conserver les documents de l'Etat, de l'Administration et de l'Education. Les archives sont classées par ordre chronologique.

Le Centre d'Archives de la Capitale a été créé en 1974, dans le but de rassembler et de conserver les documents de l'Etat, de l'Administration et de l'Education. Les archives sont classées par ordre chronologique.

... (faint text) ...

... (faint text) ...

4.1. ...

... (faint text) ...

... (faint text) ...

4.2. ...

... (faint text) ...

... (faint text) ...

... (faint text) ...

... (faint text) ...

... (faint text) ...

5.0 LE CENTRE D'ARCHIVES DE LA CAPITALE

Formé de 5 sections dispersées ici et là dans la ville de Québec, il a constitué, jusqu'en 1971, date de l'ouverture du dépôt de Montréal, les Archives nationales du Québec proprement dites. Les cinq sections sont connues jusqu'ici sous les appellations suivantes:

5.1 La section des manuscrits et des archives officielles, pré-confédération.

Les archives officielles sont composées de deux ensembles de documents: ceux produits avant l'Acte de l'Amérique britannique du Nord et formés de manuscrits, et ceux produits après 1867. Les premiers sont conservés dans l'édifice du Musée, les seconds sont conservés au 115 Côte de la Montagne, à 3 kilomètres des premiers!

5.11 Activités:

Le personnel de soutien a, en effectuant du temps supplémentaire, opéré le montage de nouvelles étagères dans la salle des manuscrits et au sous-sol. En même temps, il a fait une reclassification des boîtes et registres à intégrer aux anciennes collections. Il a donc fallu reviser les plans d'aménagement des locaux actuels.

L'exposition de la Place royale, à l'occasion de la fête du Patrimoine, a pu être élaborée grâce aux travaux des archivistes.

De nombreuses démarches ont été entreprises auprès des individus ou organismes pour acquérir leurs archives. Il s'agit de la Société Saint-Vincent-de-Paul, de monsieur Jacques Trépanier, de l'Alliance des Professeurs de Montréal, de monsieur Hector Cimon, de madame France Sirois, pour ne citer que ceux-là.

Une communication sur la documentation en histoire locale a été présentée au Congrès de l'Association des professeurs d'histoire locale du Québec, dans la ville de Trois-Rivières.

Lors d'un séminaire d'orientation du Conseil national d'évaluation des archives, la section avait délégué un représentant; ce séminaire réunissait des spécialistes anglais, américains et canadiens de l'évaluation monétaire des documents.

Le département en didactique historique de l'Université Laval a fait appel à la section pour un cours sur l'utilisation de certains documents en histoire locale: cadastre, archives municipales, scolaires, paroissiales, etc.

Un échange expérimental d'archivistes entre la province d'Ontario et le Québec permet à un membre de cette section de passer 3 semaines aux Archives de l'Ontario.

Un projet (SAAB) échelonné sur 6 mois, visant à traiter, inventorier et reconstituer le répertoire des notaires de la Beauce a été supervisé par un membre de la section.

On a procédé à la numérotation des documents de la série "Demande de terres des miliciens" et quelques dizaines de répertoires de notaires ont été vérifiés et corrigés, quelques autres ont dû être refaits parce que portés manquants ou trop détériorés.

5.12 Études et instruments de recherche.

Un traitement spécial a été accordé aux greffes de notaires. 150,000 actes notariés ont été classifiés et placés dans des chemises non acides.

Les principaux instruments de recherche produits par la section sont:

- inventaire sommaire du fonds du Régiment de Lévis.
- inventaire sommaire du fonds de la Société Saint-Jean-Baptiste de Québec.
- inventaire sommaire détaillé du fonds Gonzalve-Doutre.
- inventaire sommaire du fonds William-Wood.
- inventaire sommaire des "Dates lévisiennes" de P.-G. Roy.
- répertoire du fonds de la seigneurie de Sillery.
- répertoire du fonds "Demandes de terres des miliciens, 1812-1851".
- répertoire des documents de la seigneurie de Saint-Gabriel.
- répertoire de la collection Papineau, (annexe à la collection).
- répertoire de la collection Armand-Therrien.
- répertoire du fonds Fernand-Lizotte.
- répertoire du fonds de l'Action Sociale limitée.
- répertoire des documents de la seigneurie de La Vacherie.
- répertoire de la collection Pierre-Georges-Roy.

5.13 Acquisitions

Nous renvoyons le lecteur à l'annexe 13.

5.2 Section des archives officielles post-confédération

Cette partie des archives officielles formées, nous l'avons dit, à partir de 1867, comprend essentiellement les documents produits par la nouvelle administration et, pour la période contemporaine, les documents versés suivant les calendriers des délais de conservation établis sous le contrôle du Conservateur.

5.21 Activités:

La section des archives officielles a accueilli un groupe d'étudiants travaillant au classement et à l'inventaire des archives du Séminaire de Sherbrooke. Des membres du Conseil du Trésor ont visité les archives officielles, principalement pour acquérir une meilleure connaissance des problèmes qu'engendrent les délais de conservation prévus par les calendriers.

La section a participé aux réunions interministérielles organisées à l'occasion des missions de messieurs Gérard Ermisse et Yvan Cloulas, respectivement Directeur des Archives départementales de la Drôme et Conservateur en chef du Service de l'informatique des Archives nationales de France.

La section a récupéré quelques séries de documents jusque là conservés à l'édifice du Musée. Il s'agit des séries QBC, 12, 14 et 15 relatives aux Terres et Forêts, de même que des documents de l'Education et du Secrétariat de la province.

5.22 Instruments de recherche et études

À la suite d'une controverse née d'une déclaration du ministre sur le sujet, une recherche sur la propriété des terrains de l'Hôtel du Gouvernement a été conduite. Le Québec est bel et bien l'unique propriétaire tant des terrains où s'élève le Parlement que ceux connus sous le nom de Bois de Coulonge.

Les inventaires sommaires de la plupart des dossiers suivants ont été amorcés:

- dossiers du Secrétariat de la province
- fonds de l'Ecole normale Laval
- documents du ministre Jean-Paul L'Allier
- documents versés par le ministère du Tourisme, de la Chasse et de la Pêche
- fonds du ministère de l'Education
- service du cadastre
- l'Institut du radium du ministère des Affaires sociales
- registres de lettres expédiées par le Département de l'Instruction publique: 1842/1918
- registres et index des brevets décernés par le Bureau central des examinateurs catholiques du Département de l'Instruction publique.
- documents de la Commission royale d'enquête sur l'agriculture au Québec (Commission April de 1967)
- documents du ministère des Affaires sociales inventaire complet).
- dossiers des écoles ménagères du ministère de l'Education.
- dossiers du comité d'étude sur l'enseignement agronomique et agricole, du Conseil de l'Agriculture de la province de Québec et des sociétés d'agriculture (1853/1972) du ministère de l'Agriculture; index des dossiers du registraire, 1939/1942, de ce ministère.
- dossiers du Registraire de la province.

Le personnel de soutien a dactylographié des répertoires et des calendriers de délais de conservation préparés par les archivistes de cette section. Ceux-ci ont procédé au traitement et au classement de documents de divers ministères, documents inutilisables à leur réception.(1) D'autres dossiers, épars dans les services ministériels, ont été réintégrés logiquement dans leurs fonds.

(1) En effet, il est fréquent que les services gouvernementaux, s'ils respectent les calendriers, expédient en vrac et sans aucun souci d'efficacité ou tout simplement d'ordre, les documents ayant atteint le stade de dossiers inactifs.

La confection de calendriers de délais de conservation pour de nombreux ministères a considérablement augmenté; d'ailleurs plusieurs ministères, avec l'assistance et le contrôle des Archives nationales, ont pu préparer leur calendrier de conservation.

Les archivistes ont préparé une grille d'évaluation des documents gouvernementaux de même qu'un formulaire de bordereau de versement.

5.3 La section de la généalogie

5.31 Activités

La section de la généalogie est sans contredit celle qui est la plus achalandée et celle dont les activités ont des retombées extérieures constantes, tant en France qu'aux États-Unis.

Ainsi, un de ses membres a participé à la conférence de Boston sur "Nos cousins aux États-Unis", devant les membres de la Société historique acadienne, section de la Nouvelle-Angleterre. Des articles parus dans les journaux américains sur le Bicentenaire de l'Indépendance ont littéralement fait assiéger les maisons du Québec à New-York et à Boston par des descendants de Québécois désireux de retracer leurs ancêtres.

Un membre de la section, agissant comme animateur et personne-ressource, a participé à l'organisation d'un voyage au Poitou, en collaboration avec la société Québec-Poitou.

À l'occasion du XII^e congrès international des sciences généalogiques et héraldiques tenu à Londres, les Archives nationales avaient délégué le responsable de la section qui a présenté une communication sur les Canadiens français aux États-Unis, lors du colloque ayant pour thème: "Le mouvement de population". De même, lors de la "Bicentennial Conference on American Genealogy and Family History", un membre de la section était présent. Il a par ailleurs participé à Boston, avec les Services de l'Éditeur officiel, à une exposition relative au Bicentenaire, les Archives nationales voulant particulièrement marquer leurs sentiments à l'égard des Franco-Américains.

5.32 Instruments de recherche

L'index onomastique des registres de la Prévôté de Québec est commencé pour le XVII^e siècle. Les buts visés par ce travail sont d'abord la refonte, commencée par le Père Archange Godbout, du dictionnaire généalogique de Tanguay et d'autre part, avec le département de démographie de l'Université de Montréal, la reconstitution de l'état de la population au début de la Nouvelle-France.

5.33 Acquisitions

- Notes sur une famille Levasseur, alliée aux familles Huppé de France
- Manuscrit relatif aux familles Croteau de la région de Québec
- The Roussel Register (1327-1973) par Robert Louis Léo Roussel d'Arlington
- Notes sur la famille Héon, tirées des Archives départementales de la Manche
- Du Perche au Canada, la famille Guyon (Jean, 1592-1663)
- Murder, 1776, and Washington Policy of Silence, par H.W. Sarine, New York, 1973
- Tableau généalogique sur les familles Prévost et Fournier
- Documents sur les mariages Perreault du Québec, 1647-1900
- Généalogie des familles de l'Inde française (XVe siècle)
- "Mes corrections au Dictionnaire Tanguay", complément au Dictionnaire de Mgr Carbonneau sur les familles de Rimouski.
- "Diocésains de Rimouski mariés en dehors de la région" et "Genealogy of Mrs. I. Lemay Farmer".
- Document sur le cinquantième anniversaire de Palmarolle, Abitibi (1926-1976)
- Cinquante portraits de couples du XIVE siècle
- Documents sur les mariages de Sainte-Anne de Manchester, N.H. (1848-1974)
- Articulet généalogique sur les origines de la Soeur Judith Moreau de Brezoles
- Document sur la Société généalogique de l'Utah et son histoire
- Document sur la paroisse aux trois Eglises, Notre-Dame-des-Monts, Saint-Aimé-des-Lacs, Sainte-Agnès
- Recensement de Beauceville, 1831
- Notices généalogiques sur les familles Arnauld et Emery et sur quelques autres familles notables, de la Saintonge, qui leur sont alliées.

Versements

- 1761 registres de l'état civil des 22 paroisses du district judiciaire de Montmagny, du début de ces paroisses jusqu'à 1875.

5.4 Section des gravures et photographies

5.41 Activités

Les deux employés de la section des cartes et plans partagent leur temps aux travaux relevant de cette section.

La responsable a décrit la collection Livernois aux membres de la Société historique de Longueuil, de même qu'aux étudiants du Cegep de Ste-Foy inscrits au cours sur le tourisme. Elle a, de plus, participé à la réunion du Comité national d'évaluation des archives, analysant la collection Durand-Veilleux cédée aux Archives nationales du Québec.

5.42 Acquisitions

La section a fait l'acquisition d'environ 47,000 documents iconographiques. Parmi les fonds les plus importants, citons celui de Henri-Durand, qui comporte 45,000 négatifs, diapositives et photographies (couleur et noir et blanc), prises entre les années 1960 et 1970; l'ensemble de la collection est orientée vers l'architecture rurale et citadine et couvre l'est et le centre du Québec, particulièrement l'axe du St-Laurent.

Outre cette importante collection, quelques fonds privés sont entrés aux archives: la collection *Joseph-Lavergne*, donnée par Mme Lavergne, comprend des cartes de souhaits souvent illustrées d'oeuvres d'art à caractère historique ou géographique, des cartes mortuaires, postales, des photos de famille. La collection *Willie-Brunelle* présente aussi beaucoup d'attrait. Composée de cartes postales diverses à sujets humoristiques ou tendres, elle révèle un mode de communication particulier aux années 1900-1920, période où le téléphone n'avait encore fait qu'une timide apparition. Deux portraits d'indiens faits par Paul Provencher nous ont également été offerts par Mme Provencher, épouse de l'auteur. Du côté des organismes gouvernementaux, le ministère des Affaires sociales a remis quelques photos d'hôpitaux de la région de Montréal, tandis que celui de l'Education versait des documents relatifs aux écoles ménagères en 1937. Le Grand Théâtre de Québec, quant à lui, a fait parvenir une série d'affiches et de programmes illustrant les activités de l'année.

5.43 Instruments de recherche

Au cours des premiers mois de l'année, 1034 pièces, représentant la moitié du fonds photographique sur la Ville de Québec, ont été traitées et inventoriées. Ce travail entraîne la confection de plus de 3000 fiches.

Durant l'été, deux étudiants ont procédé au classement du fonds photographique du ministère du Tourisme et fait l'inventaire sommaire de collections constituées de fonds privés de diverses origines.

5.5 Section des cartes et plans

5.51 Activités

Un agent de bureau assure une permanence à la section afin de répondre aux demandes les plus importantes.

5.52 Instruments de recherche

Le travail s'est concentré sur l'inventaire de 100 plans de l'arpenteur A. Larue et sur la rédaction d'un répertoire du fonds de la Compagnie Underwriters, groupe de plans dressés pour des compagnies d'assurances et couvrant presque toutes les villes du Québec entre les années 1915 et 1960.

19 fonds ont été inventoriés, de même que 435 plans versés par le ministère des Affaires sociales.

5.53 Acquisitions

- Fonds Underwriters comprenant 246 plans de différentes villes du Québec;
- 19 petits fonds de cartes et plans
- Le ministère des Affaires sociales a versé à lettre section 435 plans.

LE SERVICE RÉGIONAL DE MONTRÉAL

Chaque fois que vous avez besoin de Montréal, il est toujours là pour vous. C'est la Nouvelle-France et sa grande diversité culturelle qui ont fait de Montréal le plus grand port de la région.

Après une longue histoire de prospérité, la ville de Montréal est aujourd'hui plus que jamais le centre de la Nouvelle-France.

Le service régional de Montréal est à votre service.

Service des affaires régionales - 1000, rue Saint-Jacques

Service des affaires régionales - 1000, rue Saint-Jacques

Service des affaires régionales - 1000, rue Saint-Jacques

Service des affaires régionales - 1000, rue Saint-Jacques

6. LE CENTRE RÉGIONAL DE MONTRÉAL

1. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
2. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
3. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
4. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
5. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
6. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
7. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
8. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
9. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
10. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
11. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
12. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
13. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
14. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
15. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
16. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
17. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
18. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
19. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000
20. 1000, rue Saint-Jacques	1000-1000

LE CENTRE RÉGIONAL DE
MONTREAL

6.0 CENTRE RÉGIONAL DE MONTRÉAL

Compte-tenu des particularités de Montréal, (l'un des trois gouvernements de la Nouvelle-France et métropole contemporaine) la division archivistique du centre se présente ainsi:

- Archives administratives et judiciaires de la juridiction royale de Montréal - période de la Nouvelle-France
- Actes notariés, état civil; documents ayant trait aux seigneuries et à la voirie.

Section des archives officielles et judiciaires.

Section des archives privées.

Section des cartes et plans.

Section des archives photographiques et audio-visuelles.

6.1 Section des archives des institutions françaises et de la généalogie

6.11 Activités : Projets spéciaux

Afin de les rendre accessibles, une soixantaine de minutiers de notaires et les pièces les composant ont été dégrossis et traités par 2 équipes d'employés occasionnels, de décembre 1975 à mars 1976.

Ce sont les notaires:

Aussen, J.	(1852-1884)
Beek, J.Q.	(1781-1822)
Crawford, W.N.	(1826-1850)
Crevier, P.	(1839-1869)
D'Amour, A.	(1850-1880)
Daigle, A.A.	(1885-1898)
Dandurand, R.F.	(1809-1821)
Daveluy, P.-E.	(1817-1825)
Decelles, A.C.D.	(1840-1855)
Deguire, J.-B.H.	(1798-1832)
Delisle, J.	(1768-1787)
Demers, J.	(1814-1833)
Deserve, J.B.	(1785)
Desmarais, A.	(1835-1869)
Desrosiers, L.A.	(1868-1883)

Doucet, N.B.	
Dumesnil, G.-H.	(1848-1888)
Dupéré, P.H.	(1831-1842)
Durand, D.	(1864-1865)
Durand, F.J.	(1854-1884)
Duplessis, A.C.	(1811-1840)
Duplessis, C.L.	(1826-1849)
Duvernay, J.C.	(1748-1762)
Faure, F.	(1863-1888)
Gauthier, P.A.	(1803-1843)
Gérard, M.A.	(1844-1870)
Gray, E.W.	(1783-1797)
Gray, J.A.	(1796-1812)
Griffin, H.	(1812-1847)
Griffin, J.C.	(1844-1892)
Meyer, H.J.	(1842-1879)
Platt, G.	(1848-1860)
Raizenne, C.	(1844-1874)
Ross, W.	(1835-1889)
Seeks, A.A.	(1863-1869)
Spenard, C.C.	(1843-1873)
Valiquette, J.B.e.	(1883-1889)
Valois, P.C.	(1835-1878)
Weekes, G.	(1841-1868)
Weston, H.	(1850-1859)

Quinze de ces minutiers ont reçu un traitement exhaustif qui consiste, pour chacun des actes les composant, à: mettre en chemise, classer, estampiller, retirer de la consultation si détérioré, décrire sur fiche témoin, contrôler en vue de l'acheminement au laboratoire de restauration, comparer l'intitulé de l'acte et du répertoire afin de compléter celui-ci, découvrir les actes mal classés et signaler ceux manquant.

Les minutiers traités sont ceux des notaires:

Adhémar, J.-B.	(1714-1754)
Barette, G.	(1709-1744)
Bourdon, J.	(1677-1720)

Delisle, J.-G.	(1787-1821)
Duvernay, P.C.	(1762-1801)
Fleuricourt, J.-B.	(1676-1702)
Foucher, A.	(1746-1800)
Gamelin, E.X.	(1827)
Gatineau, D.	(1652-1653)
Gaucher, G.	(1772)
Grisé, A.	(1756-1785)
Jeanotte, H.	(1870-1883)
Pottier, J.B.	(1686-1697)
Raimbault, J.E.	(1727-1737)
Saupin, J.J.	(1781-1794)
Duvernay, P.C.	(1762-1801)

Les équipes ont aussi procédé, en plus de diverses opérations de dégrossissage, à la mise en boîtes de baux et protêts conservés en liasses, produits par les notaires:

Arnoldi, G.D.	(1827-1836)
Beaufield, R.	(1859-1893)
Belle, Jos	(1859-1892)
Cholette, E.	(1904-1947)
Coderre, J.E.	(1870-1899)
Content, M.	(1859-1892)
Decary, A.C.	(1874-1898)
Doucet, N.B.	(1804-1855)
Easton, W.	(1843-1874)
Fry, H.	(1888-1895)
Garand, M.	(1883)
Gibb, I.J.	(1835-1851)
Hunter, J.S.	(1857-1875)
Hunter, W.S.	(1835-1841)
Isaacson, G.A.	(1872-1882)
Jeannotte, H.	(1870-1883)
Simard, Jos	(1849-1879)

Avec un projet "Initiatives locales", le classement d'un inventaire analytique de minutiers de notaires a été réalisé. Près de 150,000 actes ont été classés.

Par ailleurs, le répertoire (fiches et registres) de quelque 300 bobines de microfilms a été établi.

Le Centre régional de Montréal a été présenté par les archivistes à six groupes de visiteurs formés d'étudiants (Département de technologie de la documentation du Cegep de Trois-Rivières, Département d'histoire de l'Université du Québec à Montréal), de professeurs (Commission scolaire Jérôme-Le-Royer), de généalogistes et de visiteurs de langue anglaise intéressés à notre patrimoine culturel.

Un archiviste a effectué le stage technique international des Archives nationales de France (janvier-mars 1975). A son retour, il donnait, au Congrès de l'Association des Archivistes du Québec, une conférence sur l'apport de l'archivistique en généalogie.

6.12 Instruments de recherche

Listes :

- Liste alphabétique des paroisses du district de Montréal, dont on possède les registres d'état civil, (période 1642-1875). C'est aussi le cas des paroisses du district de St-Hyacinthe (1739-1875).
- Liste des notaires du district de Montréal (période 1648-c.1850) dont les répertoires existent sur fiches ou sont dactylographiés et qui n'ont pas été publiés dans la série "Inventaire des greffes des notaires".
- Mise à jour de la liste des notaires (1648-1875) dont les minutiers ont été versés au Centre régional par le Palais de Justice de Montréal.
- Liste alphabétique des arpenteurs dont les actes sont déposés (1663-1937).

Répertoires :

- Répertoire des répertoires et index des notaires du district de Montréal (période 1850-1875).

Répertoire des minutiers, répertoires et index des notaires déposés par le Palais de Justice de St-Hyacinthe.

Inventaires analytiques et index

- Minutes du notaire L.A. Grenier (1862-1874)
- Minutes du notaire F.H. Leblanc (1825-1828)
- Minutes du notaire Jos. Porlier (1839-1845)
- Procès-verbaux des arpenteurs suivants:
 - Beaupré, P. (1791-1820)
 - Blaiklock, F.W. (1845-1893)

Charland, Louis	(1790-1813)
Dorval, Laurent	(1833-1853)
Guy, E.	(1800-1819)
Laperrière, D.	(1907-1921)
Leclair, Jos. J.	(1870-1903)
Leduc, Clovis	(1891-1903)
Manuel, Chs.	(1819-1943)
Perrault, H.M.	(1850-1853)
Regnaud, F.J.V.	(1847-1871)
Sax, Wm.	(1796-1825)
-	Contrats divers sous seing privé (concessions) - (1648-1776)
-	Index des minutiers des notaires Louis Loiseau (1760-1788) et Mathurin Bouver (1763-1783)
-	Index onomastique d'environ 15000 actes de baptême tirés des registres d'état civil des paroisses: Saint-Mathieu de Beloeil (période 1792-1850); Sainte-Famille de Boucherville (période 1818-1850); Sainte-Trinité de Contrecoeur (période 1778-1850).

6.2 Section des archives officielles et judiciaires

6.21 Activités

L'étude, en vue de déterminer les principales séries de documents ayant une valeur permanente pour la recherche, a été menée à l'occasion du dépôt des fonds d'archives issus des diverses commissions scolaires de la région touchées par la construction de l'aéroport de Mirabel. Ces fonds regroupés furent ensuite retournés à la nouvelle commission scolaire de St-Jérôme. Ils couvrent plus d'un siècle de l'histoire scolaire régionale (1850-1970).

Cet effort de récupération des archives scolaires s'est poursuivi dans l'Île de Montréal. Une première rencontre du Conservateur des Archives nationales avec des représentants des commissions scolaires, du Conseil scolaire de Montréal et des ministères de l'Éducation et des Affaires culturelles, a eu lieu. Cette réunion a permis de jeter les bases pour la mise sur pied d'un comité des archives scolaires qui, dans une première étape, aurait pour mission de faire l'inventaire et de préparer le calendrier de conservation des documents de cinq des huit commissions scolaires de l'Île de Montréal.

6.22 Instruments de recherche

- Répertoire des archives judiciaires du district de Montréal conservées au Palais de Justice de Montréal (1760-1875)

- Répertoire de 200 registres des tribunaux du régime militaire, de la Cour des plaidoyers communs et de la Cour du banc du Roi.

6.23 Acquisitions

Versements :

- Ministère des Transports, Service des projets spéciaux, Echantillons de carnets de notes d'arpentage et de plan de sections de routes (1960-1970)
- Ministère des Transports, Service des chaussées de Montréal, Echantillon de carnets de notes d'arpentage et de plans (1940-1969)
- Ministère du Travail, Plans d'édifices publics (environ 20000) - (1922-1969)
- Ministère du Travail, Dossiers d'inspection d'édifices (1915-1974).

6.3 Section des archives privées

6.31 Activités :

La procédure d'enregistrement des fonds a été repensée pour répondre à la multiplication des acquisitions.

Vingt-deux étudiants en histoire et en archivistique, du Cégep de Maisonneuve et de l'Université de Montréal, ont effectué des stages. Trois autres ont étudié à la section des archives d'institutions françaises et de la généalogie.

L'Association des Scouts du Canada et le Séminaire de Saint-Hyacinthe ont reçu une assistance technique pour le classement et la description de leurs archives. Les efforts déployés auprès du second organisme ont été des plus stimulants, car ils ont abouti à la production de l'inventaire des archives du Séminaire de Saint-Hyacinthe et de la Société d'histoire régionale de Saint-Hyacinthe.

Afin d'implanter un secteur "arts" aux Archives nationales du Québec, 68 dossiers sont déjà constitués en vue d'acquisitions dans ce domaine. Ces dossiers ont été préparés par Mlle Rollande Vachon qui prendrait charge de ce secteur en décembre 75.

6.32 Instruments de recherche

- Les 208 bobines du fonds "Photographic Survey Inc." ont été classées.
- La constitution d'un répertoire pour le fonds de la Société Saint-Jean-Baptiste-de-Montréal et d'un répertoire numérique du fonds Léon-Trépanier a été entreprise.

Un index sur fiches des fonds d'archives artistiques et littéraires conservés au Centre existe maintenant, grâce à l'aide apportée par les stagiaires aux archivistes de la section. Des inventaires ont été dressés pour des portraits d'Albert Fer-

land, des dessins, esquisses et études d'Ozias Leduc, de même que des photographies de peintures du Panthéon. Enfin, des instruments de recherche sont en voie de préparation pour les fonds suivants:

- Alexandre-Lacoste
- Ozias-Leduc
- Wilfrid-Pelletier
- Société-Saint-Jean-Baptiste-d- Montréal
- Gabriel Cusson.

6.33 Acquisitions:

- Association canadienne de ski
- Jacques Boizeau
- Léon Trépanier, journaliste
- Société Saint-Jean-Baptiste de Montréal (1843-1966)
- Marie-Anna Roy
- Jeunesses rurales catholiques
- Claude Larivière
- Narcisse Audet, coordonnier (1908-1916)
- Germaine Guèvremont
- Arthur Prévost
- Eugène Achard
- Yves Tardif, député
- Bibliothèque nationale du Québec, Prévisions sur la main-d'oeuvre du Québec (1971-1981)
- Pierre Mercure
- Robert Prévost
- Georges Carrère, Théâtre des Marguerites
- Jean-Paul Jolicoeur, architecte
- Municipalité de Saint-Ours
- Yvon Laroche
- Marcel Chaput.

Section des archives photographiques et audio-visuelles:

- Photographic Survey Inc. (1949-1959)
- Berthe Dufresne (Hôtel-Dieu de Montréal)
- Correlieu, film de l'O.N.F.

- Jean Boisvert et Cie (Traversier de Boucherville)
- Armour Landry
- Wilfrid Lemoyne

6.4 Section des cartes et plans

6.41 Activités:

Le responsable, M. Jean-Marc Garant, entré en fonction le 13 décembre 1976, a étudié les modes de conservation, de classement et de description en vigueur à la Collection nationale des cartes et plans des Archives publiques du Canada.

Restauration:

- Envoi de douze cartes au laboratoire de restauration.

6.42 Instrument de recherche

Classement:

Dès son arrivée au centre, Jean-Marc Garant a révisé le classement de la cartothèque. Il a dressé l'instrument de recherche de 650 cartes.

6.43 Acquisitions

Versements:

- Ministère des Transports
- Ministère des Terres et Forêts
- Ville de Montréal.

7. CENTRE RÉGIONAL DE LA MAURICIE-BOIS-FRANCS.

Compte tenu des phases d'implantation du Centre, l'analyse est établie en fonction des périodes qu'elles représentent.

7.1 Activités: phase 1

Le début du quatrième trimestre de l'année financière 1975-1976 marque la fin des travaux d'aménagement, à Trois-Rivières, du Centre régional des Archives nationales du Québec qui prend le nom de Mauricie Bois-Francis. A lieu alors l'occupation de cet espace par le personnel qui, jusqu'à cette date, était dispersé dans les locaux gracieusement mis à sa disposition par le bureau régional de Communication-Québec, par celui du protonotaire de Trois-Rivières et par le Conservatoire de musique, où se trouvaient les fonds déjà acquis! Pendant cette période d'installation, le personnel régulier, composé de l'archiviste responsable, d'un agent de bureau, d'une employée de secrétariat, d'un employé occasionnel et de 3 bénévoles, traite, dans un laps de temps relativement court, les archives provenant du palais de justice de Trois-Rivières et entreprend l'aménagement de l'espace d'entreposage des documents.

Parallèlement à ce travail d'organisation interne, une campagne de sensibilisation des organismes à caractère culturel permet une intégration rapide du centre au milieu culturel de la région. Dans cette optique, les Archives nationales participent à un projet pour la création d'un centre régional de données, auquel concourent, outre des représentants de la bibliothèque et du service d'archives de l'Université du Québec à Trois-Rivières, les responsables des diverses bibliothèques municipales, des dépôts privés d'archives ainsi que les directeurs de quelques bureaux régionaux des ministères. Soulignons que ce projet, sur base informatique, rejoint l'un des objectifs des Archives nationales: le repérage de la documentation pertinente à la région et son traitement par ordinateur.

7.11 Instruments de recherche:

Outre la production de quelques instruments de recherche, (tels les répertoires corrigés des minutiers des notaires Antoine Isidore Badeaux (1921 pièces) et Joseph Augé (790 pièces), la liste des archives civiles du ministère de la Justice, antérieures à 1875, déposées au Centre régional et l'inventaire sommaire des archives de la ville de Trois-Rivières), certains travaux préparatoires à l'ouverture ultérieure de la salle de recherche ont été conduits: dégrossissement, estampillage, mise en boîtes et numérotation des insinuations, des procès-verbaux du Grand Voyer et des registres d'état civil, préarchivage des documents produits et déposés par le bureau régional de Communication-Québec, préparation d'un guide du chercheur pour le Centre régional. Même si, durant cette période, la salle de recherche fut fermée à la consultation, les chercheurs ne furent cependant pas privés des services du Centre, les demandes reçues ayant été honorées par courrier ou téléphone.

7.12 Acquisitions:

Acquises en vertu d'une entente intervenue entre le ministère de la Justice et celui des Affaires culturelles, les archives du palais de justice de Trois-Rivières constituent, à ce jour, les fonds principaux du nouveau centre. Pour l'essentiel:

- minutiers des notaires de Trois-Rivières, 1647-1875
- greffes des arpenteurs de Trois-Rivières, 1710-1883
- registres d'état civil des paroisses, 1634-1875
- clôtures d'inventaires et insinuations, 1675-1911
- procès-verbaux du Grand Voyer, 1708-1842
- audiences de Pierre Boucher et de Maurice Poulin, 1655-1667
- traduction de Jean-Baptiste Meilleur-Barthe, 1725-1831
- fonds Barnard, Barnard-Drummond et Bostwick, C. 1820-1870.
- cadastres abrégés des seigneuries.

Mentionnons également l'acquisition, au cours de cette période, de 2 micro-films: l'un contient les procès-verbaux du Grand Voyer (16 bobines) préparé par le service de microfilm des Archives nationales du Québec, l'autre, relatif aux Forges St-Maurice (11 bobines), provient de Parcs Canada.

7.12 Activités: phase 11

L'organisation rapide du magasin d'archives permet l'ouverture de la salle à la consultation dès avril 1976, même si le matériel technique (photocopieur, étagères) indispensable pour un fonctionnement normal n'est pas encore disponible.

Au cours de cette première année d'opération, le personnel régulier, auquel se joint un deuxième archiviste professionnel, monsieur Gilles Héon, transféré du Centre d'archives de la Capitale, a été assisté par une équipe formée d'un occasionnel, de trois stagiaires et de deux étudiantes lesquels, outre le traitement des archives, réalisent plusieurs instruments de recherche. Les démarches amorcées au cours du précédent exercice financier pour acquérir de nouveaux fonds ont été couronnées de succès, avec la signature d'une convention de prêt, permettant le versement des archives de la Ville de Trois-Rivières, en vertu d'une entente interministérielle autorisant le dépôt des archives civiles et judiciaires actuellement conservées au palais de Justice de Trois-Rivières et d'Arthabaska.

Par ailleurs, les deux archivistes, conjuguant leurs efforts, ont assuré une participation active des Archives nationales dans les diverses activités à incidences culturelles des organismes, des associations ou des individus: expertise des projets d'inventaire, sensibilisation, refonte de programme académique et de traitement d'archives, aide technique apportée à la création de dépôts d'archives pri-

vés, participation à divers comités d'étude et préparation d'articles de journaux. Monsieur Héon en particulier, a guidé et suivi la préparation de deux projets "Canada au travail" et d'un projet "Jeunesse Canada au travail", présentés par l'Association des Archivistes du Québec. Ces projets, identifiés "Relevé des fonds privés de la région administrative 04", "Traitement des archives civiles et judiciaires de Trois-Rivières et d'Arthabaska" et "Exploitation des archives de la Ville de Trois-Rivières", permettront, s'ils sont acceptés au printemps 1977, l'embauche de 13 personnes.

7.2.1 Instruments de recherche:

L'activité proprement académique s'est attachée, en cette première année d'opération, à deux priorités: le traitement des grandes séries (dégrossissement, estampillage, numérotation, mise en chemise et, à l'occasion, pagination) et la préparation d'instruments de recherche (répertoires, inventaires sommaires, listes et index). Le travail de dégrossissement relatif aux greffes des notaires Jean-Baptiste Badeaux, Joseph Badeaux, Eusèbe Beaubien, Pierre Besse et Joseph Antoine Caron est terminé. Quant au traitement d'autres séries, identifiées "Procès-verbaux des Grands Voyers", "registres d'état civil des paroisses de la région" et "Juridiction royale des Trois-Rivières", il se poursuivra au cours de l'année financière 1977-1978. La production d'instruments de recherche s'avère satisfaisante si l'on en juge par la liste qui suit:

- confection du fichier général et du fichier thématique des fonds d'archives conservés au Centre
- mise à jour du registre d'entrée des acquisitions
- répertoires incluant l'index thématique des greffes des notaires Pierre Besse, 1809-1810 (68 pièces), Eusèbe Beaubien, 1845-1892 (1238 pièces) et Joseph Antoine Caron, 1865-1873 (1364 pièces)
- répertoire du fonds Petit-Bruneau, 1704-1844 (94 pièces)
- inventaire sommaire incluant les index thématique et onomastique du fonds Jean-Baptiste Meilleur-Barthe, 1725-1831 (20 pièces)
- inventaire du greffe de l'arpenteur Louis Champoux, 1736-1763 (102 pièces).

D'autre part, les archivistes ont produit, pour le bureau du Conservateur, les études suivantes touchant les politiques, tant générales que régionales:

- mémoire résumant l'état des dossiers relatifs aux relations franco-québécoises
- mémoire comportant une analyse des demandes de subventions et des démarches requises
- mémoire sur les demandes reçues, approuvées ou transmises à la Direction générale du patrimoine pour rejet définitif ou acceptation finale

- mémoire sur les expériences réalisées au cours de l'hiver 1975-1976 pour l'implantation d'un fichier national des archives
- mémoire budgétaire pour l'année financière 1977-1978
- étude relative à la planification des acquisitions projetées
- mémoire relatif au réaménagement de la bibliothèque et à la création d'un service de référence.

Enfin, soucieux de bien jouer leur rôle d'agent culturel, les archivistes ont prononcé, pour le profit des populations qu'il desservent, les conférences suivantes:

- "La documentation régionale ou la place des archives", à l'occasion du Vième congrès de l'Association des Archivistes du Québec.
- "Les archives familiales", devant les membres de la fédération des sociétés Saint-Jean-Baptiste.
- "L'Archiviste administrateur", devant les membres du Club Optimiste de Shawinigan-Sud lors de la Journée québécoise des archives.

Toutes ces conférences visent à susciter l'éveil de la conscience historique sans laquelle la notion d'archives nationales perd son sens.

7.2.2 Acquisitions:

Quelques fonds d'archives, provenant tant de bureaux régionaux des ministères, d'administrations locales que d'individus, enrichissent déjà les collections; ce sont:

- Communication-Québec, district 04, 1970-1975, 3 m.
- Communication-Québec, district 04, 1976, 2 m.
- Transport, district 04, C. 1967-1971, 3, m.
- Ville de Trois-Rivières (rôles d'évaluation) 1858-79, 19 registres.
- Municipalité de Notre-Dame de Montauban, 7 m.
- St-Sévère, paroisse de, 1856-75, 20 registres
- Bazin, Pierre, notaire, 1835-1890, 0,40m.
- Delatouche, Jacques, notaire, 1664-1669, quelques minutes.
- Juridiction royale des Trois-Rivières, 1655-1759, 25 registres (1).
- Cour du district de Champlain, 1762-64, pièces détachées, 0,20m.
- Fonds Petit-Bruneau (seigneurie de Maskinongé), 1704-1900, 1 carton, 5 pouces, 0,20m.

(1) Il est à noter que cette collection est également microfilmée.

Le centre a reçu 39 microfilms de fonds d'archives conservés dans les autres Centres régionaux:

- Taxes de dépens du Conseil Supérieur, 1703-1759, 5 bobines
- Voyerie, procès-verbaux, Foys et Hommages (domination anglaise)
- Becquet, Romain, notaire, 1662-1682, 13 bobines
- Adhémar et Boileau, notaires, 2 bobines
- Lacetière, Florent de, notaire, 1 bobine
- Duquet, Pierre, notaire, 4 bobines
- Mahieu, Mercier, Manthet, Lesage, notaires, 1 bobine
- Vachon, Paul, notaire, 1658-1693, 5 bobines
- Genaple, François, notaire, 1682-1709, 7 bobines.

Enfin, la collaboration de chercheurs de la région a permis d'acquérir quelques instruments de recherche pertinents à des fonds d'archives de la région:

- Hould, Réjean. *Répertoire des sources journalistiques. Notes historiques sur la Mauricie, 1940-1960*. Trois-Rivières, Service des archives, UQTR, 1976, 199 pages, 2 exemplaires.
- Hould, Réjean. *Répertoire des sources journalistiques. Faits saillants en Mauricie, 1960-1975*. Service des Archives, UQTR, 1977, 276 page, 1 exemplaire.
- Hould, Réjean. *Dossier. Témoignages sur un curé bâtisseur*. Trois-Rivières, UQTR, 1976, 124 pages, 1 exemplaire.
- Martel, Jules. *Archives paroissiales de la région administrative 04. Inventaire sommaire*. Trois-Rivières, UQTR, 1976, 2 exemplaires.
- Légaré, Jules. *Répertoire des mariages de Ste-Ursule*.
- Légaré, Jules. *Répertoire des mariages de Notre-Dame du Mont-Carmel*.
- Bettez, Jules. *Les familles Bettez au Canada, 1762-1926*.
- Bettez, Jules. *Pionniers des Trois-Rivières*. 1 page.
- Sauvageau. *Troisième centenaire de la famille Sauvageau au Canada, 1669-1969*.

The first part of the report deals with the general situation of the country and the progress of the work done during the year. It is followed by a detailed account of the various projects and the results achieved. The report concludes with a summary of the work done and a list of the names of the staff members who have been engaged in the work.

The work done during the year has been of a very satisfactory nature and has resulted in the completion of a number of important projects. The progress made has been due to the co-operation and assistance of the various departments and the staff members who have been engaged in the work.

The following is a list of the names of the staff members who have been engaged in the work during the year:

Mr. A. B. C. D. E. F. G. H. I. J. K. L. M. N. O. P. Q. R. S. T. U. V. W. X. Y. Z.

The work done during the year has been of a very satisfactory nature and has resulted in the completion of a number of important projects. The progress made has been due to the co-operation and assistance of the various departments and the staff members who have been engaged in the work.

The following is a list of the names of the staff members who have been engaged in the work during the year:

Mr. A. B. C. D. E. F. G. H. I. J. K. L. M. N. O. P. Q. R. S. T. U. V. W. X. Y. Z.

Section VII:

24. Le Ministère gouverneur se conseil provincial, par arrangement avec le grand conseil provincial des Archives canadiennes, sous le nom de "Office royal" qui a pour fonction de conseiller et d'assister le grand conseil provincial des Archives L.Q. 1969 c. 26 s. 11

25. Les Archives provinciales du Québec et les archives royales ont une politique qui prévoit ainsi que les documents en langue française qui ont une valeur historique ou scientifique sont conservés dans les archives provinciales L.Q. 1969 c. 26 s. 12

26. Le grand conseil provincial des Archives canadiennes, sous le nom de "Office royal" qui a pour fonction de conseiller et d'assister le grand conseil provincial des Archives L.Q. 1969 c. 26 s. 13

27. Le grand conseil provincial des Archives canadiennes, sous le nom de "Office royal" qui a pour fonction de conseiller et d'assister le grand conseil provincial des Archives L.Q. 1969 c. 26 s. 14

ANNEXE 1

LOI DU MINISTÈRE DES
AFFAIRES CULTURELLES

(L.Q. 1969 c. 26 Section V11)

28. Le grand conseil provincial des Archives canadiennes, sous le nom de "Office royal" qui a pour fonction de conseiller et d'assister le grand conseil provincial des Archives L.Q. 1969 c. 26 s. 15

29. Le grand conseil provincial des Archives canadiennes, sous le nom de "Office royal" qui a pour fonction de conseiller et d'assister le grand conseil provincial des Archives L.Q. 1969 c. 26 s. 16

30. Le grand conseil provincial des Archives canadiennes, sous le nom de "Office royal" qui a pour fonction de conseiller et d'assister le grand conseil provincial des Archives L.Q. 1969 c. 26 s. 17

31. Le grand conseil provincial des Archives canadiennes, sous le nom de "Office royal" qui a pour fonction de conseiller et d'assister le grand conseil provincial des Archives L.Q. 1969 c. 26 s. 18

32. Le grand conseil provincial des Archives canadiennes, sous le nom de "Office royal" qui a pour fonction de conseiller et d'assister le grand conseil provincial des Archives L.Q. 1969 c. 26 s. 19

ANNEX I

LEI DO MINISTRE DE
ASSASSINATOS

1977 (1977-1978)

Section VII:

24. Le lieutenant-gouverneur en conseil nommé, par commission sous le grand sceau, un conservateur des Archives nationales, ci-après appelé "le Conservateur" qui a pour fonctions de recueillir et conserver les Archives nationales du Québec L.Q. 1969, c.26, a. 19.
25. Les Archives nationales du Québec comprennent les documents de nature publique ou privée ainsi que les documents historiques que le Conservateur acquiert ou qui sont confiés à sa garde conformément aux dispositions de la présente loi et des règlements adoptés en vertu de la présente section par le lieutenant-gouverneur en conseil. L.Q. 1969, c. 26, a. 19.
26. Le Conservateur peut, avec l'autorisation du ministre, acquérir à titre gratuit ou onéreux l'original et la copie de tout document qui, à son avis, devrait être conservé. L.Q. 1969, c.26, a. 19.
27. Toutes les archives qui sont la propriété du Québec, y compris les anciennes archives françaises, sont confiées à la garde du Conservateur. Il en est de même des registres et archives de l'ancienne province du Canada qui ont été remis au Québec sur ordre du gouverneur général en conseil. L.Q. 1969, c.26, a. 19.
28. Le Conservateur a aussi la garde de tous les documents des ministères et organismes du gouvernement qui ne servent plus à leur administration courante et qui lui sont confiés conformément aux règlements adoptés à cette fin en vertu de la présente section. L.Q. 1969, c. 26, a. 19.
29. Le Conservateur procède au classement, à l'inventaire, à la restauration et à la reproduction des archives qu'il acquiert ou qui sont confiées à sa garde et il les tient à la disposition de toute personne, pour consultation, suivant les normes adoptées à cette fin par règlement du lieutenant-gouverneur en conseil. L.Q. 1969, c.26, a. 19.
30. Le Conservateur peut:
 - a) compiler et publier périodiquement des catalogues, des collections et documents qui font partie des Archives nationales du Québec.
 - b) organiser des expositions ou publications de ces collections ou documents.
 - c) voir à l'établissement d'un index de ces collections ou documents. L.Q. 1969, c. 26, a. 19.
31. Le Conservateur doit fournir et livrer des copies de ces archives, et donner, sous sa signature, aux personnes qui les demandent, des certificats y relatifs sur paiement des honoraires ci-dessous mentionnés. L.Q. 1969, c.26, a. 19.
32. La signature du Conservateur ou d'un agent autorisé par le ministre sur des copies de documents, registres ou archives, fait preuve du fait que ces

documents, registres ou archives existent, et sont légalement en sa possession.

Toute copie ainsi signée équivaut devant tout tribunal à l'original même et tout document ou toute copie paraissant être revêtu de telle signature est censé en être revêtu jusqu'à preuve du contraire. L.Q. 1969, c.26, a. 19.

33. Le lieutenant-gouverneur en conseil établit, modifie et remplace lorsqu'il le juge opportun, un tarif des sommes qui doivent être payées pour l'expédition des copies certifiées par le Conservateur.
Le Conservateur rend compte au ministre des finances de toutes sommes perçues en vertu de ce tarif. L.Q. 1969, c. 26, a. 19.
34. Le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement:
- déterminer la période au delà de laquelle tout document qui ne sert plus à l'administration courante des ministères et organismes du gouvernement doit être offert ou confié au Conservateur.
 - interdire à tout ministère ou organisme du gouvernement de détruire des documents de toute catégorie qu'il indique, de les céder ou de s'en défaire avant de les avoir soumis à l'examen du Conservateur et, à sa demande, de les avoir remis à sa garde.
 - déterminer les inventaires qui doivent être préparés, par tout ministère ou organisme du gouvernement, des documents qu'ils ont en leur possession et qui doivent être soumis au Conservateur.
 - permettre aux conditions qu'il détermine, au Conservateur de faire l'examen et l'inventaire de tout document qui est en possession d'un ministère ou organisme du gouvernement.
 - confier à la garde du Conservateur tout document d'un ministère ou organisme du gouvernement, ou toute catégorie de documents, qu'il indique.
 - déterminer les conditions auxquelles les archives doivent être conservées. L.Q. 1969, 26, a. 19.

Loi sur les biens culturels

L.Q. 1972

Chapitre 19

(Modifié par L.Q. 1975, c. 14)

Le Gouverneur en Conseil a l'honneur de publier
le texte de la Loi sur les biens culturels

Article 1

Titre

1. Dans la présente loi, à moins qu'il n'apparaisse autrement
approuvés et publiés au *Journal officiel*.

2. Toute autre définition de ce mot
qui s'applique au présent chapitre.

ANNEXE 2

LOI SUR LES BIENS CULTURELS

(L.Q. 1972, c-19, modifié par L.Q. 1975, c-14)

1. "gouverneur" signifie le gouverneur en conseil, ou son
adjoint délégué ou son représentant.

2. "site archéologique" signifie un site ou un lieu où
l'histoire de Québec peut être étudiée.

3. "monuments historiques" signifie les monuments, les
monuments et les sites.

4. "site archéologique" signifie un site ou un lieu où
l'histoire de Québec peut être étudiée.

5. "monuments historiques" signifie les monuments, les
monuments et les sites.

6. "monuments historiques" signifie les monuments, les
monuments et les sites.

7. "site de protection" signifie tout lieu où se trouvent
des monuments historiques ou des sites archéologiques.

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

Loi sur les biens culturels

L.Q. 1972

Chapitre 19

(Modifiée par L.Q. 1975 c. 14)

Sa Majesté, de l'avis et du consentement de l'Assemblée nationale du Québec décrète ce qui suit:

Section I

Définitions

1. Dans la présente loi, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et termes suivants signifient ou désignent:

- a) "bien culturel": une oeuvre d'art, un bien historique, un monument ou un site historique, un bien ou un site archéologique, une oeuvre cinématographique, audio-visuelle, photographique, radiophonique ou télévisuelle; L.Q. 1975, c. 14 a. 98.
- b) "oeuvre d'art": un bien meuble ou immeuble dont la conservation présente d'un point de vue esthétique un intérêt public;
- c) "bien historique": tout manuscrit, imprimé, document audio visuel ou objet façonné dont la conservation présente un intérêt historique, à l'exclusion d'un immeuble;
- d) "monument historique": immeuble qui présente un intérêt historique par son utilisation ou son architecture;
- e) "site historique": un lieu où se sont déroulés des événements ayant marqué l'histoire du Québec ou une aire renfermant des biens ou des monuments historiques;
- f) "bien archéologique": tout meuble ou immeuble témoignant de l'occupation humaine préhistorique ou historique;
- g) "site archéologique": lieu où se trouvent des biens archéologiques;
- h) "arrondissement historique": un territoire, une municipalité ou une partie d'une municipalité ou une partie d'une municipalité désignée comme tel par le lieutenant-gouverneur en conseil en raison de la concentration de monuments ou de sites historiques qu'on y trouve;
- i) "arrondissement naturel": un territoire, une municipalité ou une partie d'une municipalité désignée comme tel par le lieutenant-gouverneur en conseil en raison de l'intérêt esthétique, légendaire ou pittoresque que présente son harmonie naturelle;
- j) "aire de protection": une aire dont le périmètre est à cinq cents pieds d'un monument historique ou d'un site archéologique classé;

- k) "ministre": le ministre des Affaires culturelles;
- l) "Commission": la Commission des biens culturels du Québec instituée par l'article 2.

Section II

Commission des biens culturels

2. Un organisme de consultation est institué sous le nom de 'Commission des biens culturels du Québec' avec siège social à Québec.
3. La Commission est formée de douze membres dont un président nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil pour une période déterminée ne pouvant excéder trois ans; ce dernier fixe le traitement ou, s'il y a lieu, le traitement additionnel, les honoraires ou les allocations de chacun d'eux.
4. Le quorum de la Commission est de cinq membres. La Commission peut former, parmi ses membres, des sous-commissions ou des comités pour l'étude des questions de son ressort.
5. La Commission doit donner son avis au ministre sur toute question que celui-ci lui réfère. Elle peut aussi faire au ministre des recommandations sur toute question relative à la conservation des biens culturels.
6. La Commission adopte des règlements pour sa régie interne. Ces règlements doivent être soumis à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil et entrent en vigueur le jour de leur publication dans la Gazette officielle du Québec.
7. La Commission doit, au plus tard, le 1er juillet de chaque année, transmettre au ministre qui le communique à l'Assemblée nationale un rapport annuel de ses activités.

Section III

Protection des biens culturels

8. Tout bien culturel, y compris tout bien du domaine public, peut être reconnu ou classé en tout ou en partie par le ministre conformément à la présente section.
9. Les effets de la reconnaissance ou du classement suivent le bien culturel tant que la reconnaissance n'a pas été résiliée ou le bien déclassé.
10. La résiliation de la reconnaissance et le déclassé d'un bien culturel se font de la même manière que la reconnaissance et le classement.
11. Il est tenu au ministère des Affaires culturelles un registre dans lequel doivent être enregistrés tous les biens culturels reconnus ou classés conformément à la présente loi.

12. Ce registre contient une description suffisante des biens culturels reconnus ou classés, l'indication du nom de leur propriétaire ou de ceux qui en ont la garde de même que la mention des actes de transport intervenus à leur égard depuis leur inscription.

13. Le ministre est tenu de délivrer des extraits certifiés de ce registre à toute personne intéressée sur paiement des honoraires déterminés par le lieutenant-gouverneur en conseil.

14. Le ministre doit faire publier dans la Gazette officielle du Québec une liste trimestrielle des biens culturels reconnus ou classés depuis la dernière publication de la même que dans le cas des immeubles une liste annuelle refondue. Cette liste contient une description des biens reconnus ou classés et, dans le cas des immeubles, l'indication du nom de leur propriétaire.

#1. La reconnaissance des biens culturels.

15. Le ministre peut, sur avis de la Commission, reconnaître tout bien culturel dont la conservation présente un intérêt public.

16. La reconnaissance d'un bien culturel est faite au moyen d'une inscription sur le registre visé à l'article 11. Avis de cette inscription doit être signifié à celui qui a la garde du bien culturel s'il s'agit d'un meuble et, s'il s'agit d'un immeuble, à la personne indiquée comme propriétaire dans le registre du bureau d'enregistrement de la division où il est situé. La reconnaissance prend effet à compter de la date de l'inscription sur le registre visé à l'article 11 s'il s'agit d'un meuble et, s'il s'agit d'un immeuble, à compter du dépôt de l'avis d'un immeuble, à compter du dépôt de l'avis d'inscription au bureau d'enregistrement de la division où il est situé.

17. Aucun bien reconnu ne peut être transporté hors du Québec sans la permission du ministre qui prend l'avis de la Commission dans chaque cas.

18. Nulle personne, même dans l'exercice d'un pouvoir qui lui est conféré par la Législature ne peut détruire, altérer, restaurer, réparer ou modifier de quelque façon un bien culturel reconnu et, dans le cas d'un immeuble, l'utiliser comme adossement à construction, sans donner au ministre un avis préalable d'intention d'au moins trente jours.

19. Tout bien meuble reconnu qui a été perdu ou volé peut être revendiqué par le ministre pour le compte de son propriétaire.

20. Nul ne peut aliéner un bien culturel reconnu sans avoir donné au ministre un avis écrit préalable d'au moins trente jours. Cet avis doit contenir la désignation du bien culturel, l'indication du nom et du domicile de son propriétaire et, le cas échéant, de la personne intéressée à son acquisition, une estimation de sa valeur et s'il s'agit d'une vente publique une indication de sa date. S'il s'agit d'un immeuble, l'avis doit également contenir la description de l'immeuble et un certificat du registraire de la division d'enregistrement où est situé cet immeuble, contenant les privilèges, hypothèques ou autres charges enregistrés contre l'immeuble conformément aux articles 703 à 707 du Code de procédure civile.

21. Toute personne qui devient propriétaire d'un bien culturel reconnu par succession légale ou testamentaire doit en donner avis au ministre au plus tard trente jours après sa mise en possession.

22. Si le bien culturel reconnu que l'on désire aliéner existe depuis plus de cinquante ans au moment de sa mise en vente, le ministre peut l'acquérir de préférence à tout autre acheteur au prix pour lequel il est offert en vente.

Pour exercer ce droit de préemption, le ministre doit signifier par écrit son intention d'acquérir le bien culturel à celui qui l'offre en vente dans le délai de trente jours prévu par l'article 20.

Dans le cas d'un document photographique, cinématographique, audio-visuel, radiophonique ou télévisuel qui existe depuis plus de dix ans au moment de sa mise en vente, le ministre peut l'acquérir de préférence à tout autre acheteur au prix pour lequel il est offert en vente. Pour exercer ce droit de préemption, le ministre doit signifier par écrit son intention d'acquérir ce document à celui qui l'offre en vente dans le délai de trente jours prévu à l'article 20 L.Q. 1975, c.14, a.99

23. À l'expiration du délai prévu à l'article 20, le bien culturel reconnu peut être aliéné au profit de toute personne si le ministre n'a pas signifié l'intention d'exercer le droit de préemption visé à l'article 22. L'aliénation doit cependant être notifiée par écrit au ministre dans les quinze jours de son accomplissement.

#2. Le classement des biens culturels.

24. Le ministre peut, sur avis de la Commission, classer tout bien culturel dont la conservation présente un intérêt public.

1. Procédure de classement

25. Le ministre doit, avant de prendre l'avis de la Commission, signifier un avis de son intention de procéder au classement au propriétaire du bien culturel ou à celui qui a la garde du bien culturel qu'il désire classer s'il s'agit d'un meuble et, s'il s'agit d'un immeuble, à la personne indiquée comme propriétaire dans le registre du bureau d'enregistrement de la division où est situé le bien qu'il désire classer.

Cet avis doit contenir la désignation du bien culturel visé, un énoncé des motifs du classement et une notification que cette personne peut, dans les trente jours de la signification de l'avis, faire des représentations auprès de la Commission.

26. Le classement peut être fait à l'expiration d'un délai de soixante jours à compter de la date de l'avis d'intention visé à l'article 25, au moyen d'une inscription à cet effet sur le registre conformément aux articles 11 et 12.

28. S'il s'agit d'un immeuble, un avis de l'inscription doit être déposé, à la diligence du ministre, au bureau d'enregistrement de la division où il est situé.

Le ministre doit également en ce cas signifier un avis de l'inscription à tous les propriétaires d'immeubles situés en tout ou en partie dans l'aire de protection de l'immeuble classé et déposer copie de chacun de ces avis au bureau d'enregistrement de la division où ces immeubles sont situés.

29. Le classement d'un bien culturel prend effet à compter de la signification de l'avis prévu à l'article 25.

Un avis du classement est publié dans la Gazette officielle du Québec.

II. Effets du classement

30. Tout bien culturel classé doit être conservé en bon état.

31. Nonobstant toute autorisation conférée par une loi de la Législature aucun bien classé ne peut être détruit, altéré, détérioré, restauré, réparé, modifié, ni, dans le cas d'un immeuble, être utilisé comme adossement d'une construction sans l'autorisation du ministre qui prend l'avis de la Commission. Il en est de même de tout bien situé en tout ou en partie dans l'aire de protection de l'immeuble classé.

32. Aucun bien classé ne peut être aliéné sans l'autorisation écrite du ministre qui prend l'avis de la Commission. Dans tous les cas, l'acte d'autorisation doit accompagner l'acte d'aliénation. Dans le cas des immeubles, l'acte d'autorisation doit être déposé avec l'acte d'aliénation au bureau de la division d'enregistrement où il est situé.

33. Tout bien culturel immobilier classé qui n'est pas exploité à des fins commerciales peut être exempté de taxe foncière dans la mesure et aux conditions prévues par règlement du lieutenant-gouverneur en conseil jusqu'à concurrence de la moitié de la valeur inscrite au rôle d'évaluation de la municipalité où il est situé.

34. Les articles 17 à 23 s'appliquent, mutatis mutandis aux biens classés.

#3. Des fouilles et des découvertes archéologiques

36. Le permis de recherche archéologique autorise son détenteur à effectuer des fouilles ou des relevés aux endroits qui y sont spécifiés conformément aux conditions déterminées par règlement du lieutenant-gouverneur en conseil.

37. Le permis de recherche archéologique est valide pour une année à compter de la date de sa délivrance. Il peut être révoqué en tout temps par le ministre si son détenteur ne se conforme pas aux conditions prévues par la loi et les règlements.

38. Lorsque les fouilles ou les relevés doivent être faits sur un terrain qui n'appartient pas à celui qui fait la demande d'un permis de recherche archéologique, celui-ci doit joindre à sa demande le consentement écrit du propriétaire du terrain ou de tout autre ayant droit s'il y a lieu.

39. Le détenteur d'un permis de recherche archéologique doit faire au ministre, selon les modalités déterminées par le lieutenant-gouverneur en conseil, un rapport annuel de ses activités.

40. Quiconque découvre un bien ou un site archéologique doit en aviser le ministre au plus tard quinze jours après sa découverte.

41. Quiconque, à l'occasion de travaux d'excavation ou de construction entrepris pour des fins autres qu'archéologiques, découvre un bien ou un site archéologique doit en informer le ministre sans délai. Ce dernier peut, afin de permettre l'examen des lieux par des experts, ordonner la suspension, pour une période

n'excédant pas sept jours, de toute excavation ou de toute construction de nature à compromettre l'intégrité du bien ou du site découvert.

Le premier aliéna s'applique également aux travaux d'excavation ou de construction entrepris par le gouvernement, ses ministères et organismes ou à leur demande.

42. Lorsque la découverte visée à l'article 40 révèle des biens qui auraient fait l'objet d'un classement s'ils avaient été découverts avant le début des travaux, le lieutenant-gouverneur en conseil peut, sur la recommandation du ministre qui prend l'avis de la Commission:

- a) ordonner le maintien de la suspension des travaux jusqu'à l'expiration de quinze jours à compter de la date de leur suspension;
- b) permettre d'effectuer les fouilles nécessaires au dégagement du bien ou du site découvert;
- c) ordonner toute modification qu'il juge nécessaire aux plans des travaux d'excavation ou de construction de manière à assurer l'intégrité ou la mise en valeur du bien ou du site découvert.

43. Toute personne peut obtenir du ministre, une indemnité pour les dommages qu'elle subit en raison de l'application des articles 41 et 42.

À défaut d'entente entre les parties, l'indemnité prévue au présent article est déterminée par la Régie des services publics à la requête du ministre ou de la personne intéressée conformément aux articles 780 à 785 du Code de procédure civile.

Nulle indemnité ne doit cependant être versée à une corporation dont plus de la moitié des dépenses de fonctionnement sont défrayées à même les deniers publics.

44. Toute aliénation de terres publiques est sujette à une réserve en pleine propriété en faveur du domaine public, des biens et sites archéologiques qui s'y trouvent à l'exception des trésors qui demeurent régis par l'article 586 du Code civil.

Section IV

Arrondissement historiques et arrondissements naturels

45. Le lieutenant-gouverneur en conseil peut, sur la recommandation du ministre qui prend l'avis de la Commission, déclarer arrondissement historique un territoire, une municipalité ou une partie d'une municipalité en raison de la concentration de monuments ou de sites historiques qui s'y trouvent. Il peut également, de la même façon, déclarer arrondissement naturel un territoire, une municipalité ou une partie d'une municipalité en raison de l'intérêt esthétique, légendaire ou pittoresque que présente son harmonie naturelle.

46. Une copie de la recommandation du ministre doit être transmise au greffier ou secrétaire-trésorier de la municipalité intéressée et un avis doit en être publié dans la Gazette officielle du Québec au moins trente jours avant qu'elle ne soit

soumise au lieutenant-gouverneur en conseil. Toute personne intéressée peut, pendant ce délai, faire des représentations à la Commission.

47. Tout arrêté en conseil adopté en application des articles 45 et 46 doit être publié dans la Gazette officielle du Québec et copie doit en être expédiée au greffier ou secréeffet sur le territoire qui y est spécifié à compter de la date de la publication, dans la Gazette officielle du Québec, de la recommandation du ministre.

48. Nonobstant toute loi générale ou spéciale, nulle construction, réparation, transformation ou démolition d'immeuble ne peut être faite dans un arrondissement historique ou naturel, sans l'autorisation du ministre qui prend avis de la Commission.

Cette autorisation est donnée suivant les conditions déterminées par règlement du lieutenant-gouverneur en conseil.

Dans le cas de construction, réparation, transformation ou démolition faite pour des fins agricoles sur des terres en culture, cette autorisation n'est pas requise dans les municipalités qui ont adopté un règlement conforme et approuvé par le ministre.

49. Le lieutenant-gouverneur en conseil peut, sur la recommandation du ministre, adopter des règlements sur l'affichage, la modification et la démolition des enseignes et des panneaux-réclame qui sont visibles à l'extérieur d'immeubles situés dans un arrondissement historique ou naturel.

50. Nonobstant toute loi général ou spéciale, nul affichage d'enseigne ou de panneau-réclame ne peut être fait dans un arrondissement historique ou naturel sans l'approbation du ministre.

Section V

Dispositions générales

51. Le ministre peut, après avoir pris l'avis de la Commission:

- a) acquérir de gré à gré ou par expropriation tout bien culturel reconnu ou classé ou tout bien nécessaire pour isoler, dégager, assainir ou autrement mettre en valeur un monument historique, un site historique ou archéologique classé, ou tout bien situé dans l'aire de protection d'un monument historique, d'un site historique ou archéologique classé;
- b) dans le cas des monuments historiques, des sites historiques ou archéologiques, les donner à bail, les hypothéquer, les restaurer, les transformer, les démolir, les transporter ou les reconstituer dans un autre lieu;
- c) administrer lui-même ou confier à d'autres personnes, aux conditions qu'il juge opportunes, la garde et l'administration des biens culturels qu'il a acquis;
- d) contribuer à l'entretien, à la restauration, à la transformation ou au transport d'un bien classé ou d'un bien situé dans un arrondissement historique ou naturel ou sur un site archéologique, ainsi qu'à la reconstitution d'un édifice sur un immeuble classé;

e) accorder des subventions à des organismes ayant pour but la conservation et la mise en valeur des biens culturels;

f) conclure, avec l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil, des ententes avec tout gouvernement ou toute personne relativement aux biens culturels.

52. Le ministre dresse un inventaire des biens culturels susceptibles d'être reconnus ou classés.

53. Le lieutenant-gouverneur en conseil peut, sur la recommandation du ministre qui prend l'avis de la Commission, faire des règlements pour:

a) déterminer la forme du registre prévu à l'article 11 de même que les frais exigibles pour la délivrance des extraits certifiés;

b) prescrire les formules à utiliser dans l'application de la présente loi;

c) déterminer les conditions auxquelles les permis de recherche archéologique sont émis;

d) réglementer l'affichage dans les arrondissements historiques et dans les arrondissements naturels;

e) réglementer l'occupation du sol, la construction, la réparation, la transformation et la démolition des immeubles dans un arrondissement historique et un arrondissement naturel et déterminer les conditions de conservation et de restauration des immeubles reconnus ou classés;

f) établir, pour chaque arrondissement historique ou naturel un plan de sauvegarde et de mise en valeur;

g) déterminer les conditions et la mesure selon lesquelles un bien culturel immobilier classé peut être exempt de taxe foncière en vertu de l'article 33.

Un projet des règlements adoptés en vertu des paragraphes c) à f) du présent article est publié par le ministre dans la Gazette officielle du Québec avec avis qu'à l'expiration des trente jours suivant cette publication, ils seront soumis pour approbation au lieutenant-gouverneur en conseil.

Les règlements adoptés par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu de la présente loi entrent en vigueur le jour de leur publication dans la Gazette officielle et leurs dispositions prévalent sur toute autre disposition inconciliable d'un règlement fait en vertu de toute loi générale ou spéciale de la Législature.

54. Pour la mise en application de la présente loi, le ministre peut autoriser un fonctionnaire ou un expert à pénétrer à toute heure raisonnable sur les lieux d'un bien culturel ou sur les lieux d'un immeuble situé dans un arrondissement historique ou naturel et à y effectuer les fouilles et les travaux d'expertise requis, à charge d'indemnité pour tout préjudice causé.

55. Les biens culturels classés faisant partie du domaine public ne peuvent être aliénés sans l'autorisation du lieutenant-gouverneur en conseil donnée sur recommandation du ministre qui consulte la Commission.

Les biens culturels reconnus faisant partie du domaine public ne peuvent être aliénés que sur la recommandation du ministre qui prend l'avis de la Commission.

Section VI

Sanctions

56. Toute aliénation d'un bien culturel faite en violation de la présente loi est nulle. Les droits d'action visant à faire reconnaître cette nullité sont imprescriptibles.

57. Lorsqu'un bien culturel classé ou situé dans un arrondissement historique ou naturel est modifié, altéré, détérioré ou détruit sans la permission du ministre, ce dernier peut faire exécuter tous les travaux susceptibles de remettre le bien dans son ancien état, ou de le rendre conforme aux prescriptions de l'autorisation visée à l'article 48 aux frais de son propriétaire ou de la personne qui en la garde s'il s'agit d'un meuble ou aux frais de la personne indiquée comme propriétaire dans le registre du bureau d'enregistrement de la division où il est situé, s'il s'agit d'un immeuble.

58. Toute infraction aux dispositions de la présente loi rend le contrevenant passible d'une amende n'excédant pas \$5,000, avec ou sans frais, sans préjudice aux autres recours accordés au ministre.

Ces peines sont imposées sur poursuite sommaire intentée par le ministre suivant la Loi des poursuites sommaires (Statuts refondus, 1964, chapitre 35). La deuxième partie de ladite loi s'applique à ces poursuites.

Section VII

Dispositions transitoires et finales

59. La présente loi remplace la Loi des monuments historiques (Statuts refondus, 1964, chapitre 62), la Loi concernant la Place Royale à Québec (1966/67, chapitre 25) et la Loi concernant l'Île d'Orléans (1935, chapitre 8).

60. Les biens acquis par la Commission des monuments historiques existante avant le 10 juillet 1963 font partie du domaine public du Québec et doivent être traités comme s'ils avaient été acquis par le ministre suivant la présente loi.

61. Les biens classés et les arrondissements historiques déclarés tels suivant la Loi des monuments historiques sont réputés des biens culturels classés et des arrondissements historiques déclarés suivant la présente loi tant qu'il n'y sera pas pourvu autrement suivant la présente loi.

62. Le lieutenant-gouverneur en conseil peut rendre applicable tout règlement adopté en vertu de l'article 49 aux panneaux-réclame ou enseignes mis en place dans un arrondissement historique ou naturel depuis plus de dix ans.

63. Les sommes requises pour l'application de la présente loi sont prises, pour l'année financière 1972/1973, à même le fonds consolidé du revenu et, pour les années subséquentes, à même les derniers accordés annuellement à cette fin par la Législature.

64. La présente loi entre en vigueur le jour de sa sanction.

1) ...

2) ...

3) ...

4) ...

5) ...

6) ...

7) ...

8) ...

9) ...

10) ...

11) ...

12) ...

13) ...

14) ...

15) ...

16) ...

17) ...

Directive no 11-75
C.T. VIEN du 18 juin 1975

Concernant le processus de fabrication des documents qui
se font plus utiles à l'administration publique.

OBJET

La présente directive a pour objet de définir les principes généraux
relatifs à la fabrication et aux méthodes de travail des documents
administratifs.

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique à tous les documents administratifs
qui sont produits par l'Administration publique.

ANNEXE 3

Conseil du Trésor: directive 11-75

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS

1. Le document administratif est un document qui est produit par l'Administration publique et qui a pour objet de servir de support à l'action administrative.
2. Les documents administratifs sont classés en deux catégories: les documents de travail et les documents de diffusion.
3. Les documents de travail sont les documents qui sont produits en vue de l'élaboration d'un document de diffusion.

ARTICLE 3 - PRINCIPES

La fabrication des documents administratifs doit être effectuée de manière à ce qu'ils soient utiles et précis. Les documents administratifs doivent être conçus de manière à ce qu'ils soient faciles à lire et à comprendre.

LEXICIA

Comitatus de ...

Directive no 11-75
C.T. 91831 du 18 juin 1975

Concernant la procédure de disposition des documents qui
ne sont plus utiles à l'administration gouvernementale

OBJET

La présente directive a pour objet de préciser certaines règles administratives concernant la disposition des documents qui ne sont plus utiles à l'administration gouvernementale.

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique aux ministères et organismes dont le budget est voté par l'Assemblée nationale.

ARTICLE 2 - DÉFINITION

"Document": renseignement écrit ou objet quelconque qui sert de preuve ou d'information et qui a une valeur administrative ou légale.

ARTICLE 3 - RÈGLES GÉNÉRALES

1. Il incombe aux ministères et organismes d'identifier les documents en leur possession qui n'ont plus de valeur administrative ou légale et d'en disposer selon les règles prévues par la présente directive.
2. Les documents du gouvernement ne peuvent être détruits à moins que le ministère ou l'organisme concerné, le Conservateur des Archives nationales du Québec et, le cas échéant, le Vérificateur général, n'aient donné leur consentement.
3. La destruction physique des documents relève de la responsabilité du ministère des Travaux publics et de l'Approvisionnement qui doit prendre les mesures appropriées afin de s'assurer que cette opération se déroule d'une façon sécuritaire et que le papier-rebut soit vendu, si possible.

ARTICLE 4 - PROCÉDURES

La disposition des documents qui ne sont plus utiles à l'administration gouvernementale se fait selon la procédure établie à l'annexe de la présente directive. La procédure prévoit des modalités différentes selon qu'il s'agit ou non de documents inscrits dans un calendrier de conservation approuvé par le Conseil du trésor.

ARTICLE 5 - ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur le 1er juillet 1975.

Le secrétaire adjoint

Michel Caron

ARRETÉ EN CONSEIL

CHAMBRE DU CONSEIL EXÉCUTIF

CONCERNANT UN DÉCRET RELATIF À LA RÉGLEMENTATION DE LA
MISE EN VENTE DES MARCHANDISES EN GÉNÉRAL

ATTENDU QUE par l'article 10 de la Loi sur l'organisation de la Chambre
du Conseil Exécutif, il est stipulé que le Conseil Exécutif a le pouvoir
de réglementer les affaires qui sont de sa compétence;

ATTENDU QUE par l'article 10 de la Loi sur l'organisation de la Chambre
du Conseil Exécutif, il est stipulé que le Conseil Exécutif a le pouvoir
de réglementer les affaires qui sont de sa compétence;

ATTENDU QUE par l'article 10 de la Loi sur l'organisation de la Chambre
du Conseil Exécutif, il est stipulé que le Conseil Exécutif a le pouvoir
de réglementer les affaires qui sont de sa compétence;

ANNEXE 4

ARRETÉ EN CONSEIL 1614-74

ARTICLE 4 - STATUTS DE LA SOCIÉTÉ

La présente loi a été adoptée par le Parlement le 22 juillet 1975.

Le ministre de l'Énergie

Maurice Duro

ANNEXE 4

ARRÊTÉ EN CONSEIL PRIVÉ

ARRÊTÉ EN CONSEIL**CHAMBRE DU CONSEIL EXÉCUTIF**

CONCERNANT un règlement relatif aux rapports des commissions d'enquêtes constituées en vertu de la Loi des commissions d'enquêtes

ATTENDU QU'en vertu de la Loi des commissions d'enquêtes (S.R.Q. 1964, chapitre 11 et amendements), le lieutenant-gouverneur en conseil peut nommer des commissaires pour faire enquête et lui faire un rapport de résultat de l'enquête et de la preuve reçue;

ATTENDU QU'il y a lieu d'établir des règles relatives à la remise, à la garde et à la manière de disposer de tel rapport et de telle preuve;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe e) de l'article 34 de la Loi du ministère des Affaires culturelles (S.R.Q. 1964, chapitre 57 et amendements), le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement, confier à la garde du Conservateur des archives nationales toute catégorie de documents qu'il indique;

VU l'article 18 de la Loi des commissions d'enquêtes.

IL EST ORDONNÉ sur la proposition du Premier ministre:

QUE soit adopté le règlement ci-joint intitulé "Règlement relatif aux rapports des commissions d'enquêtes constituées en vertu de la Loi des commissions d'enquêtes."

QUE ce règlement soit publié dans la Gazette officielle du Québec.

LE GREFFIER DU CONSEIL EXÉCUTIF

Julien Chouinard

RÈGLEMENT RELATIF AUX RAPPORTS
DES COMMISSIONS D'ENQUÊTES
CONSTITUÉES EN VERTU DE LA LOI DES
COMMISSIONS D'ENQUÊTES

1. **Transmission au lieutenant-gouverneur en conseil:** les commissaires remettent l'original et trente (30) copies du rapport et de ses annexes, la preuve reçue et tous les documents au lieutenant-gouverneur en conseil.
2. **Remise aux membres du Conseil exécutif:** Le Secrétaire général du Conseil exécutif remet une copie du rapport et de ses annexes à chacun des membres du Conseil exécutif.
3. **Garde par le Secrétaire général:** Aussi longtemps que le rapport n'a pas été rendu public, le Secrétaire général du Conseil exécutif assure la garde du rapport, de la preuve et des autres documents pour le lieutenant-gouverneur en conseil;
4. **Transmission aux archives:** Lorsque le rapport est rendu public par le lieutenant-gouverneur en conseil, le Secrétaire général du Conseil exécutif transmet au Conservateur des archives nationales l'original du rapport et de ses annexes, la preuve et les autres documents.
5. **Vente et distribution:** L'Éditeur officiel du Québec a la responsabilité de la vente du rapport et de ses annexes.

L'Éditeur officiel du Québec remet, à titre gratuit, une copie du rapport et de ses annexes à chaque ministère, aux membres de l'Assemblée nationale et la Bibliothèque de l'Assemblée nationale.

6. **Accessibilité:** Conformément à l'article 18 de la Loi des Commissions d'enquêtes, toute personne peut obtenir des copies certifiées des témoignages reçus, en s'adressant au Conservateur des archives, sauf pour la preuve reçue à huis clos.

RELATIONSHIP BETWEEN SUPPORTS
AND PERFORMANCE OF POLICE
OFFICERS IN THE FIELD OF LAW ENFORCEMENT
COMPARATIVE STUDY

The purpose of this study was to determine the relationship between the support of police officers and their performance in the field. The study was conducted in a police department in a large city. The study was conducted over a period of six months. The study was conducted in a police department in a large city. The study was conducted over a period of six months.

The study was conducted in a police department in a large city. The study was conducted over a period of six months. The study was conducted in a police department in a large city. The study was conducted over a period of six months.

The study was conducted in a police department in a large city. The study was conducted over a period of six months. The study was conducted in a police department in a large city. The study was conducted over a period of six months.

COMMISSIONER OF POLICE
CITY OF NEW YORK

The study was conducted in a police department in a large city. The study was conducted over a period of six months. The study was conducted in a police department in a large city. The study was conducted over a period of six months.

The study was conducted in a police department in a large city. The study was conducted over a period of six months. The study was conducted in a police department in a large city. The study was conducted over a period of six months.

CONVENTION

ENTRE Le ministère des Affaires culturelles du Québec, d'une part, ci-après désigné comme le DÉPOSITAIRE, et représenté par le sous-ministre.

ET Le ministère de la Justice du Québec, d'autre part, ci-après désigné comme le DÉPOSANT, et représenté par le sous-ministre de la Justice.

1. Le ministère de la Justice dépose, à titre révocable, aux Archives nationales du Québec, sous forme d'originaux, la partie de ses archives conservées par les greffes des cours dans les Palais de Justice couvrant la période des origines à 1875 inclusivement.
2. Ce dépôt est réciproquement consenti et accepté par les parties aux conditions ci-dessous énoncées:
 - a. Conformément à un programme de régionalisation, ces archives seront conservées soit dans la ville même où sont situés les greffes des cours dans les Palais de Justice, soit dans la capitale régionale dont font partie chacun des districts judiciaires. Il s'agit au départ des villes de: Québec, Montréal, Trois-Rivières, Sherbrooke, Hull, Chicoutimi et Rimouski;
 - b. Le DÉPOSANT déterminera l'ordre dans lequel les versements seront effectués, compte tenu des capacités du DÉPOSITAIRE;
 - c. Le premier versement d'archives proviendra des greffes du Palais de Justice de Trois-Rivières;
 - d. Ce programme de régionalisation et ces versements d'archives sous-entendent, par le DÉPOSITAIRE, l'établissement de centres d'archives pourvus de personnel spécialisés et de soutien, ceci n'excluant pas la possibilité d'hébergements temporaires dans les Palais de Justice, là où cela est possible;
 - e. Le DÉPOSANT prend à sa charge le transfert de ces archives;
 - f. Aucune aliénation ou déplacement de ces archives ne pourra avoir lieu sans l'autorisation du DÉPOSANT;
 - g. La règle dite de "cent ans" étant respectée, le DÉPOSANT donne une autorisation permanente et générale de communication de ce fonds d'archives, y compris la délivrance de copies libres produites par photocopie, le tout en conformité avec les règlements et mode de consultation en vigueur chez le DÉPOSITAIRE, sauf que:
 - i) la reproduction massive de l'ensemble ou d'un sous-ensemble de ces archives, sous quelque forme soit-elle ne sera faite que sur l'autorisation du DÉPOSANT et aux conditions imposées par celui-ci; toutefois, advenant que le DÉPOSITAIRE se propose d'utiliser un système de microphotographie de protection et

de consultation, cette question sera négociée avec le DÉPOSANT;

ii) conformément aux prescriptions légales, la délivrance de copies intégrales ou partielles et le pouvoir d'en conférer le caractère d'authenticité appartiendra au DÉPOSANT, moyennant l'acquittement des droits exigibles selon les tarifs en vigueur.

h. Chaque dépôt d'archives fera l'objet d'une convention spécifique, dans laquelle le protonotaire ou le greffier, selon le cas, sera désigné comme étant le DEPOSANT.

Date: Québec, le 3 mars 1975.

Signatures:

Le sous-ministre des
Affaires culturelles

Guy Frégault

Le sous-ministre de
la Justice

Robert Normand, c.r.

CT 1000
22 février 1961

ATTENTION: Les documents de la série CT 1000
ont été classés en fonction de leur contenu et de leur
importance. Les documents de la série CT 1000
sont classés en fonction de leur contenu et de leur
importance.

CT 1000: Les documents de la série CT 1000
sont classés en fonction de leur contenu et de leur
importance.

CT 1000: Les documents de la série CT 1000
sont classés en fonction de leur contenu et de leur
importance.

CT 1000: Les documents de la série CT 1000
sont classés en fonction de leur contenu et de leur
importance.

ANNEXE 6

CONCERNANT LE COMITÉ DE GESTION DES DOCUMENTS

CT 1000: Les documents de la série CT 1000
sont classés en fonction de leur contenu et de leur
importance.

CT 1000: Les documents de la série CT 1000
sont classés en fonction de leur contenu et de leur
importance.

CT 1000: Les documents de la série CT 1000
sont classés en fonction de leur contenu et de leur
importance.

CT 1000: Les documents de la série CT 1000
sont classés en fonction de leur contenu et de leur
importance.

CT 1000: Les documents de la série CT 1000
sont classés en fonction de leur contenu et de leur
importance.

C.T. 103853
25 janvier 1977

ATTENDU QU'en vertu de l'article 22 de la Loi de l'administration financière (1970, ch. 17) le Conseil du trésor exerce les pouvoirs du Lieutenant-gouverneur en conseil en ce qui concerne l'élaboration et l'application de la politique administrative générale suivie dans la fonction publique;

ATTENDU QUE le Conseil du trésor, lors de sa séance du 4 janvier 1976, a adopté une politique administrative générale en matière de gestion des documents;

ATTENDU QUE cette politique prévoit la création d'un Comité de gestion des documents composé du Conservateur des archives nationales ou de son délégué et de sept (7) fonctionnaires des ministères et organismes désignés par le Conseil du trésor;

ATTENDU QU'il y a lieu de procéder à la désignation des membres du Comité;

LE CONSEIL DU TRÉSOR DÉCIDE:

QUE les personnes suivantes soient désignées membres du Comité de gestion des documents pour une période de deux (2) ans renouvelable:

Monsieur François Beaudin
Conservateur
Archives nationales du Québec

Monsieur Jacques-Miville Deschênes
Directeur des Systèmes et Méthodes
Ministère du Revenu

Monsieur Jean-Marie Bellec
Directeur du service de la Documentation
Ministère de la Justice

Monsieur Jacques Renaud
Chef du service
de la Gestion des documents
Ministère de l'Industrie et du Commerce

Monsieur Euclide Harel
Directeur du Contrôle des émissions
Bureau des Véhicules-automobiles

Monsieur Patrick Moran
Directeur des Services de soutien
Conseil du trésor

Monsieur André Bissonnette
Directeur de l'Organisation
Ministère des Richesses naturelles

Monsieur André Frenière
Chef du service
de la Gestion des documents
Ministère des Travaux publics et
de l'Approvisionnement

LE GREFFIER DU CONSEIL DU TRÉSOR

PIERRE-YVES VACHON

12. EN COURSE DE GESTION DES DOCUMENTS

Il est interdit au titulaire de position des documents de copier, de résumer, de réviser, d'extraire ou de divulguer les documents de l'Etat sans la permission écrite du directeur de l'Agence de l'information.

(1) Article 100

4. L'Agence de l'information a l'obligation de fournir aux personnes qui en font la demande, à titre de renseignements, les documents qu'elle possède et qui sont en son pouvoir, à moins que ces documents ne soient classés comme secrets.

5. L'Agence de l'information a l'obligation de fournir aux personnes qui en font la demande, à titre de renseignements, les documents qu'elle possède et qui sont en son pouvoir, à moins que ces documents ne soient classés comme secrets.

ANNEXE 7

POLITIQUE ADMINISTRATIVE
CONCERNANT LA GESTION DES DOCUMENTS

1. Objectif de la politique

2. Champ d'application

3. Définitions

4. Principes de la politique

5. Méthodes de mise en œuvre

6. Mesures de suivi et d'évaluation

7. Références

Minister of Health
Department of Health
Ottawa, Ontario
K1P 6L3
Canada

ANNEXE 1
ANNEX 1

CONTRAT DE SERVICE DE
SANTÉ

1. LE COMITÉ DE GESTION DES DOCUMENTS

1) Il est institué un comité de gestion des documents composé du Conservateur des Archives nationales ou de son délégué et de sept (7) fonctionnaires des ministères et organismes désignés par le Conseil du trésor. Le comité se nomme un président et un secrétaire.

2) Le comité doit:

- a) énoncer et soumettre à l'approbation du Conseil du trésor les politiques et les normes relatives à l'inventaire des documents, aux techniques de classement, aux calendriers de conservation des documents, à la gestion des formulaires, à l'administration d'un dépôt de documents semi-actifs et pour tout autre aspect de la gestion des documents;
- b) examiner les calendriers de conservation des documents gouvernementaux et les soumettre, lorsqu'ils sont satisfaisants, à l'approbation du Conseil du trésor;
- c) agir comme conseiller en matière de microfilm à la demande du Conseil du trésor;
- d) recommander au Conseil du trésor les mesures à prendre relativement à l'application des politiques et des normes énoncées par le comité et approuvées par le Conseil du trésor;
- e) soumettre annuellement un rapport au Conseil du trésor;
- f) promouvoir par toute mesure appropriée la gestion des documents au gouvernement du Québec.

2. LES MINISTÈRES ET ORGANISMES DU GOUVERNEMENT

Chaque ministère et organisme doit:

- a) désigner un coordonnateur de la gestion des documents;
- b) prendre les dispositions requises pour assurer une saine gestion des documents et formulaires et l'application des directives adoptées par le Conseil du trésor en cette matière;
- c) déterminer le degré de communicabilité de ses documents selon la politique et les normes arrêtées de temps à autre par le Conseil exécutif;
- d) soumettre au comité, selon les directives du Conseil du trésor, les calendriers de conservation de ses documents;
- e) soumettre au Conservateur des Archives nationales et au Vérificateur général toute proposition de destruction des documents qui n'apparaissent pas aux calendriers de conservation approuvés.

3. LE MINISTÈRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE L'APPROVISIONNEMENT DOIT:

- 1) Assurer aux ministères et organismes désignés par le Conseil du trésor un service centralisé de gestion des documents semi-actifs.
- 2) Conseiller le comité en toute matière en rapport avec ce mandat.

4. LE CONSERVATEUR DES ARCHIVES NATIONALES DOIT

- 1) Collaborer à la préparation des calendriers de conservation des ministères et organismes du gouvernement et,
 - a) identifier parmi les documents inscrits au calendrier de conservation ceux qui doivent être offerts ou confiés aux Archives nationales;
 - b) examiner périodiquement les documents ou les inventaires de documents préparés par les ministères et organismes pour s'assurer que tous ceux qui comportent un intérêt historique lui sont offerts ou confiés;
 - c) identifier en collaboration avec les ministères et organismes les documents qu'ils jugent utiles pour l'histoire.
- 2) Recevoir et étudier toute demande de destruction des documents conformément à la directive numéro 11-75 du Conseil du trésor (C.T. 91831 du 18 juin 1975) et, il peut à l'égard de toute demande,
 - a) demander le dépôt ou le versement de ces documents aux Archives nationales;
 - b) exiger, si requis, un échantillonnage des documents;
 - c) autoriser la destruction.
- 3) Conclure, s'il le juge opportun, en vertu des dispositions légales particulières aux ministères et organismes, des ententes concernant la garde des documents déposés aux Archives nationales.

5. LE VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DOIT

- 1) Examiner à la demande du comité tout calendrier de conservation des documents du gouvernement et émettre son avis sur ceux qui ont une incidence financière ou comptable.
- 2) Émettre un avis sur toute demande de destruction de documents non inscrits dans un calendrier de conservation et comportant une incidence financière ou comptable.

Le 9 décembre 1976

LEQ 1964
CHAPITRE 20

LOI DE LA PREUVE PHOTOGRAPHIQUE DE DOCUMENTS

S.R.Q., 1964, c. 280
L.Q., 1969, c. 10
L.Q., 1971, c. 27

Début de la Loi

- 1. Cette loi a pour objet de :
- a) définir les conditions dans lesquelles les photographies peuvent être produites en preuve ;
- b) définir les conditions dans lesquelles les photographies peuvent être produites en preuve ;

Fin de la Loi

ANNEXE 8

Loi de la preuve photographique de certains documents

Chapitre 1
Titre 1
Section 1

S.R.Q., 1964, c.280
L.Q., 1969, c.26
L.Q., 1971, c.27

Titre 2

Section 2

Section 3

- 1. Les photographies produites en preuve en vertu de la présente loi sont admissibles en preuve si elles ont été produites en vertu de la présente loi et si elles ont été produites en vertu de la présente loi.
- 2. Les photographies produites en vertu de la présente loi sont admissibles en preuve si elles ont été produites en vertu de la présente loi et si elles ont été produites en vertu de la présente loi.
- 3. Les photographies produites en vertu de la présente loi sont admissibles en preuve si elles ont été produites en vertu de la présente loi et si elles ont été produites en vertu de la présente loi.
- 4. Les photographies produites en vertu de la présente loi sont admissibles en preuve si elles ont été produites en vertu de la présente loi et si elles ont été produites en vertu de la présente loi.

2. LE MINISTRE DU TRAVAIL - PUBLICS - ET DE L'EMPLOI (MTE)

- 1) Déclarer ses intentions et ses actions (après que le Comité de 1960 se sera réuni) de façon à garantir des emplois pour 1961.
- 2) Consulter le Comité de 1961, en ce qui concerne les emplois pour 1962.

3. LE COMMISSAIRE DES ARCHIVES NATIONALES (MNA)

- 1) Faire, en 1961, le rapport sur les archives nationales au Parlement.

Le rapport sera soumis au Parlement en 1961, et sera accompagné d'un rapport sur les archives nationales.

- 2) Faire, en 1961, le rapport sur les archives nationales au Parlement.

Le rapport sera soumis au Parlement en 1961, et sera accompagné d'un rapport sur les archives nationales.

- 3) Faire, en 1961, le rapport sur les archives nationales au Parlement.

Le rapport sera soumis au Parlement en 1961, et sera accompagné d'un rapport sur les archives nationales.

- 4) Faire, en 1961, le rapport sur les archives nationales au Parlement.

Le rapport sera soumis au Parlement en 1961, et sera accompagné d'un rapport sur les archives nationales.

4. LE COMMISSAIRE GÉNÉRAL (MCG)

- 1) Faire, en 1961, le rapport sur les archives nationales au Parlement.

Le rapport sera soumis au Parlement en 1961, et sera accompagné d'un rapport sur les archives nationales.

- 2) Faire, en 1961, le rapport sur les archives nationales au Parlement.

Le rapport sera soumis au Parlement en 1961, et sera accompagné d'un rapport sur les archives nationales.

Le 5 décembre 1961

S.R.Q., 1964
CHAPITRE 280

LOI DE LA PREUVE PHOTOGRAPHIQUE
DE DOCUMENTS

(S.R.Q., 1964, c. 280)

(L.Q., 1969, c. 26)

(L.Q., 1971, c. 27)

Définition "document"

1. Dans la présente loi,

- a) "document", en outre de son sens ordinaire, comprend une inscription dans un livre ou un registre;

"Institution"

- b) "institution" désigne le gouvernement de la province, les commissions scolaires et les commissions régionales au sens de la Loi de l'instruction publique (chap. 235), les banques à charte fédérale, les compagnies d'assurance faisant affaires dans la province en vertu d'un permis émis sous l'empire de la Loi des assurances (chap. 295), les compagnies de fidéicommissaires enregistrées en vertu de la Loi des compagnies de fidéicommissaires (chap. 287) et toute autre association, société ou corporation à laquelle la présente loi deviendra applicable en vertu d'un décret visé à l'article 6;

"Pellicule photographique"

- c) "pellicule photographique" comprend une plaque photographique, une pellicule microphotographique et un cliché au photostat. 5-6 Eliz. 11, c. 67, a. 1.

Valeur probante

2. Une épreuve, agrandie ou non, tirée d'une pellicule photographique d'un document sous la garde ou en la possession d'une institution fait preuve, pour toutes fins, de la teneur de ce document, au même titre que son original, pourvu que ce document ait été

- a) fidèlement reproduit sur cette pellicule photographique en présence d'au moins deux employés de l'institution spécialement autorisés par elle aux fins de cette opération; et
- b) détruit, en présence d'au moins deux employés de l'institution spécialement autorisés par elle à cette fin, immédiatement après cette reproduction ou subséquemment, mais dans aucun cas avant l'expiration des cinq

années de la date de ce document, ce délai devant toutefois être de quinze ans dans le cas d'un document ou d'un livre ou registre en la possession du gouvernement.

Documents gouvernementaux

Dans le cas de documents sous la garde ou en la possession du gouvernement, ils doivent être reproduits photographiquement et détruits, lors de cette reproduction ou subséquemment, en présence d'au moins deux fonctionnaires de ce gouvernement désignés par le Conservateur des Archives nationales du Québec. 5-6 Eliz. 11, c. 67, a.2.

Attestation

3. Les personnes qui ont assisté à une opération de reproduction ou de destruction de document visée par l'article 2 doivent, immédiatement après, en attester l'accomplissement au moyen d'une déclaration faite sous serment en duplicata, signée de leur main, mentionnant l'autorisation reçue de l'institution intéressée et, dans le cas d'une reproduction de document, certifiant la fidélité de cette reproduction.

Dépôt

4. S'il s'agit d'un document en la possession du gouvernement de la province, un exemplaire de cette déclaration est déposé dans les archives du ministère qui a la garde du document et l'autre, dans les Archives nationales au Ministère des Affaires culturelles; dans tout autre cas, un exemplaire est conservé par l'institution intéressée et l'autre, déposé en l'étude d'un notaire exerçant dans cette province. 5-6 Eliz. 11, c. 67, a.3

Preuve

La preuve d'un document photographié et détruit conformément à la présente loi se fait au moyen de la déclaration visée à l'article 3 et d'une épreuve tirée de la pellicule contenant la reproduction fidèle du document photographié.

Dépôt

Peut être admis en preuve au même titre que l'original tout extrait ou copie de la déclaration certifiée comme conforme par le Conservateur des archives nationales du Québec ou la personne qu'il autorise spécialement à cette fin dans le cas de documents sous la garde ou en la possession du gouvernement ou, dans tous les autres cas, par le notaire dans le greffe duquel un exemplaire a été déposé en cette province ou, le cas échéant, par le notaire à qui ce greffe a été cédé ou transmis. 5-6-Eliz. 11, c.67, a.4.

Restriction

5. La présente loi ne s'applique pas à un document sous la garde ou en la possession d'une institution mais qui appartient à un tiers et doit lui être remis. 5-6-Eliz. 11, c.67, a.5.

Application étendue

6. Le lieutenant-gouverneur en conseil peut statuer que la présente loi sera applicable à toute association, société ou corporation, publique ou privée, non comprise dans l'énumération contenue au paragraphe b de l'article 1.

Publication

Les arrêtés-en-conseil qui seront adoptés en vertu de cette disposition devront être publiés avec diligence dans la Gazette Officielle de Québec et seront, à compter de cette publication, réputés faire partie de la présente Loi. 5-6 Eliz. 11, c. 67, a.6.

Preuve acceptée

7. Nonobstant l'abrogation des lois 12 George V1, chapitre 44, 14-15 George V1, chapitre 43, et 3-4 Elizabeth 11, chapitre 12, la preuve pourra être faite suivant ces lois des documents reproduits photographiquement et détruits suivant leurs dispositions. 5-6 Eliz. 11, c.67, a.7.

NOTE:

Aucun ministère ou organisme au sens de la directive du Conseil du Trésor ne se prévaut actuellement de la loi de la preuve photographique à l'exception du ministère des Finances (chèques) et du ministère du Revenu (déclarations d'impôt). Dans ce dernier cas, on détruit les originaux après sept ans.

Par ailleurs, la Régie des rentes et la Régie de l'Assurance-maladie, dont le budget n'est pas voté, utilisent le microfilm à cette fin. La dernière Régie mentionnée le fait en vertu de sa loi constitutive.

Enfin, le ministère des Transports a en marche un projet de législation visant à faire attribuer un caractère légal à la copie COM de bandes magnétiques de permis de conduire.

CONSEIL INTERNATIONAL
DES ARCHIVES

INTERNATIONAL COUNCIL
OF ARCHIVES

1, place Pasteur
Paris XVIe

M. Jean Sarrailh

Paris 17e

Cher Monsieur le Directeur

M. de Hautefort
M. de Hautefort
M. de Hautefort

ANNEXE 9

CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES

ANNEXE 2
COMMISSION INTERNATIONALE DES ARCHIVES

CONSEIL INTERNATIONAL
DES ARCHIVES

INTERNATIONAL COUNCIL

2, place Fontenoy
Paris VIIe

N.Réf.: 670/72

Paris, le 7 septembre 1972

Monsieur le Directeur des
Archives nationales du Québec
Parc des Champs de Bataille

QUÉBEC (Quebec, Canada)

Cher Monsieur le Directeur,

J'ai le plaisir de vous informer qu'en sa session de Budapest, tenue les 18 et 19 août 1972, le Comité exécutif du Conseil International des Archives a examiné votre candidature et a prononcé à l'unanimité l'admission des Archives nationales du Québec

au Conseil International des Archives en qualité de membre de la catégorie A

Le Comité exécutif s'est félicité de votre décision de vous joindre à notre organisation et de raffermir ainsi la coopération mondiale des archivistes.

Je vous prie d'agréer, Cher Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération.

Charles RECSKEMETI
Secrétaire Exécutif
Conseil International
des Archives

INTERNATIONAL SOCIETY

COMMITTEE OF THE AMERICAN PEOPLE

2000 Broadway
New York

1940-1941

1940-1941

Executive Committee
of the American People

1940-1941

1940-1941

The American People
is a national organization of
the American people, organized
for the purpose of promoting
the interests of the American
people.

The American People
is a national organization of
the American people, organized
for the purpose of promoting
the interests of the American
people.

1940-1941
1940-1941
1940-1941
1940-1941

BUREAU DE CHANGEMENTS

Plan de réorganisation administrative

1. Introduction

Le présent document a pour but de définir le rôle et les responsabilités de chaque service du Bureau de Changements administratifs, ainsi que de décrire les relations entre ces services. Il est destiné à servir de guide à tous les employés du Bureau et à leur permettre de mieux comprendre leur rôle et leurs responsabilités.

2. Objectifs du Bureau

Le Bureau de Changements administratifs a pour mission de :

1. Gérer les demandes de changements administratifs.

2. Assurer la continuité des services administratifs.

3. Assurer la qualité des services administratifs.

4. Assurer la sécurité des services administratifs.

ANNEXE 10

PLAN DE RÉORGANISATION ADMINISTRATIVE

3. Structure du Bureau

Le Bureau de Changements administratifs est divisé en :

1. Le Service des Demandes de Changements administratifs.

2. Le Service des Services administratifs.

3. Le Service de la Qualité des Services administratifs.

4. Le Service de la Sécurité des Services administratifs.

5. Le Service de la Formation des Services administratifs.

6. Le Service de la Communication des Services administratifs.

7. Le Service de la Recherche et Développement des Services administratifs.

8. Le Service de la Maintenance des Services administratifs.

9. Le Service de la Gestion des Services administratifs.

10. Le Service de la Planification des Services administratifs.

11. Le Service de la Supervision des Services administratifs.

12. Le Service de la Contrôle des Services administratifs.

13. Le Service de la Évaluation des Services administratifs.

14. Le Service de la Amélioration des Services administratifs.

15. Le Service de la Innovation des Services administratifs.

16. Le Service de la Collaboration des Services administratifs.

17. Le Service de la Partenariat des Services administratifs.

18. Le Service de la Responsabilité des Services administratifs.

19. Le Service de la Transparence des Services administratifs.

20. Le Service de la Intégrité des Services administratifs.

21. Le Service de la Équité des Services administratifs.

22. Le Service de la Accessibilité des Services administratifs.

23. Le Service de la Confidentialité des Services administratifs.

24. Le Service de la Protection des Services administratifs.

ANNEXE II

PLAN DE REORGANISATION
ADMINISTRATIVE

BUREAU DU CONSERVATEUR

Plan de réorganisation administrative

1. Le Conservateur

1.1 En plus des fonctions décrites dans la Loi du ministère des Affaires culturelles, le Conservateur est: a) membre du Comité du Conseil du Trésor relatif à la destruction et à la conservation des archives gouvernementales, b) président du Comité de coordination des Archives nationales du Québec, dont la création, le mandat et la composition sont décrits plus loin, c) membre du Comité consultatif de la Bibliothèque nationale.

1.2 Dorénavant, les responsables des sections du dépôt des Archives nationales à Québec relèveront directement du Conservateur des Archives nationales.

2. Coordonnateur des services administratifs

2.1 La fonction de coordonnateur des services administratifs auprès du Conservateur des Archives nationales du Québec est créée.

2.2 De ce coordonnateur relèvent les questions relatives au personnel, à la gestion financière et aux services auxiliaires (sauf, l'aménagement) pour l'ensemble des Archives nationales du Québec.

2.3 Le coordonnateur des services administratifs est membre et secrétaire du comité de coordination des Archives nationales du Québec.

2.4 Son travail s'accomplit sous l'autorité du Conservateur, selon les normes de et en liaison avec les Directions générales du Patrimoine et de l'Administration du ministère des Affaires culturelles.

3. Coordonnateur des communications

3.1 La fonction de coordonnateur des communications auprès du Conservateur des Archives nationales du Québec est créée.

3.2 De ce coordonnateur relèvent l'information aux médias, les relations publiques, la publicité sur les Archives nationales ainsi que l'édition des publications des Archives nationales du Québec; relèvent également de lui les services éducatifs, dont les expositions.

3.3 Le coordonnateur des communications auprès du Conservateur des Archives nationales du Québec est membre du comité de coordination des Archives nationales du Québec.

3.4 Son travail s'accomplit sous l'autorité du Conservateur, selon les normes de et en liaison avec, les Directions générales du Patrimoine et des Communications du ministère des Affaires culturelles.

4. Coordonnateur des services techniques

- 4.1 La fonction de coordonnateur des services techniques auprès du Conservateur des Archives nationales du Québec est créée.
- 4.2 De ce coordonnateur relèvent 1- la photocopie; 2- la microphotographie; 3- la restauration; 4- la reliure des documents d'archives; 5- les bibliothèques des trois dépôts des Archives nationales du Québec; 6- l'aménagement des dépôts actuels et futurs des Archives nationales.
- 4.3 Le coordonnateur des services techniques est membre du comité de coordination des Archives nationales du Québec et secrétaire du Comité de restauration (formé des archivistes des trois dépôts qui en sont responsables).
- 4.4 Son travail s'accomplit sous l'autorité du Conservateur, selon les normes de et en liaison avec les Directions générales du Patrimoine et de l'Administration du ministère des Affaires culturelles.

5. Coordonnateur à la planification

- 5.1 La fonction de coordonnateur à la planification auprès du Conservateur des Archives nationales du Québec est créée.
- 5.2 De ce coordonnateur relèvent
- 1- les acquisitions
 - 2- les normes professionnelles du travail des archivistes (classement, instruments de recherches, etc...)
 - 3- l'implantation et le fonctionnement des systèmes informatiques
 - 4- la poursuite d'études spéciales à la demande du Conservateur
 - 5- l'examen des demandes de subventions
 - 6- l'inventaire national des archives semi-publiques et privées qui est créé dans le cadre du présent plan et dont le fonctionnement sera décrit ultérieurement dans un document ad hoc.
- 5.3 Le coordonnateur à la planification est membre du comité de coordination des Archives nationales du Québec et secrétaire du comité des acquisitions créé dans le cadre du présent plan, lequel comité des acquisitions sera formé de trois archivistes, à raison d'un par dépôt des Archives nationales du Québec.
- 5.4 Son travail s'accomplit sous l'autorité du Conservateur, selon les normes de et en liaison avec les Directions générales du Patrimoine et de la Planification du ministère des Affaires culturelles.

6. Archiviste régional

- 6.1 La fonction d'Archiviste régional est créée aux Archives nationales du Québec. Le titre d'Archiviste régional est toujours suivi du nom de la ville où se trouve tel dépôt des Archives nationales du Québec, selon la formule suivante: Archiviste régional de (v.g) Trois-Rivières aux Archives nationales du Québec. Une telle fonction n'existe pas au dépôt de la capitale du Québec.
- 6.2 De chaque Archiviste régional dépend la coordination des activités de chaque dépôt régional des Archives nationales du Québec.
- 6.3 Chaque Archiviste régional est membre du comité de coordination des Archives nationales du Québec.
- 6.4 Le travail de chaque Archiviste régional s'accomplit sous l'autorité du Conservateur, selon les normes et en liaison avec le Bureau du Conservateur.

7. Comité de coordination des Archives nationales

- 7.1 Le comité de coordination des Archives nationales du Québec auprès du Conservateur des Archives nationales du Québec est créé.
- 7.2 Le comité est composé des personnes suivantes:
 - 7.2.1- Le Conservateur, président.
 - 7.2.2- Le coordonnateur des services administratifs, secrétaire.
 - 7.2.3- Le coordonnateur des communications, membre.
 - 7.2.4- Le coordonnateur des services techniques, membre.
 - 7.2.5- Le coordonnateur à la planification, membre.
 - 7.2.6- L'archiviste régional de Montréal, membre.
 - 7.2.7- L'archiviste régional des Trois-Rivières, membre.
 - 7.2.8- Le responsable de la section des archives officielles.
- 7.3 Le comité se réunit au moins une fois par mois. Un procès-verbal de ses séances est tenu et distribué aux membres du comité.
- 7.4 Les questions que le secrétaire ou un membre désirent mettre à l'ordre du jour sont d'abord soumises à l'attention du Conservateur qui détermine en dernier ressort de l'ordre du jour des séances du comité.
- 7.5 Toute question qu'un professionnel des Archives nationales désire voir étudiée par le comité peut être soumise pour inscription à l'ordre du jour soit, de préférence, par l'intermédiaire du secrétaire ou d'un membre, selon leurs responsabilités respectives, soit directement au Conservateur des Archives nationales.

4. Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse und Schlussfolgerungen

Die vorliegende Arbeit beschäftigt sich mit der Untersuchung der ...

Die Ergebnisse der Untersuchung zeigen, dass ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

5. Literaturverzeichnis

Die folgenden Quellen wurden für die vorliegende Arbeit herangezogen:

5.1. Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse

5.1.1. Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

Die vorliegenden Ergebnisse sind im Einklang mit den ...

ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC
BUREAU DU QUÉBEC
POLITIQUE ADMINISTRATIVE

OBJET: LA POLITIQUE
D'ACQUISITION DES FONDS

ANNEXE 11

**LA POLITIQUE D'ACQUISITION DES FONDS
ET COLLECTIONS PRIVÉES
DES ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC.**

ANNEXE II

LA POLITIQUE D'ACQUISITION DES FONDS
ET COLLECTIONS PRIVÉES
DES ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC

ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC
BUREAU DU CONSERVATEUR
POLITIQUE ADMINISTRATIVE

OBJET: LA POLITIQUE D'ACQUISITION DES FONDS ET
COLLECTIONS PRIVÉES DES ARCHIVES NATIONALES DU
QUÉBEC

DATE: Le 27 avril 1977

Préambule:

Les principales fonctions des Archives nationales du Québec sont de recueillir, conserver, diffuser et voir à la mise en valeur des documents tant de nature publique que privée, faisant partie du patrimoine archivistique national. Ceci (L.Q., 1969, chap. 26, art. 25), il importe de définir quelle sera la politique d'acquisition des fonds d'archives et collections privées, en précisant l'étendue du champ d'intérêt des Archives nationales du Québec en ce domaine, les critères de sélection des fonds et collections, les divers modes d'acquisition et, enfin, la procédure interne de cheminement des projets d'acquisition.

La politique d'acquisition comporte deux (2) champs d'action. D'une part, le secteur officiel où les Archives nationales du Québec recueillent les documents des ministères et des organismes du gouvernement qui ne servent plus à l'administration courante (L.Q., 1969, chap. 26, art. 28) et jugés d'intérêt historique. D'autre part, l'autre champ d'action concerne le secteur privé (organismes et particuliers). La présente politique administrative porte exclusivement sur ce second champ d'action.

1. **Étendue du champ d'action**

- 1.1 La politique d'acquisition porte sur tout ce qui concerne le fonctionnement et l'activité de la collectivité québécoise dans son intégralité et qui présente un intérêt historique (L.Q., chap. 26, art. L.Q., 1972, Lois sur les biens culturels, art. 1c).
- 1.2 Le champ d'action doit être assez vaste afin d'être en mesure de satisfaire aux nouveaux types de recherches. Ainsi, sur le plan géographique, l'intérêt porte sur les documents créés dans et hors du territoire québécois, concernant la collectivité; évidemment, ces limites varient selon les périodes.
- 1.3 Ces documents portent sur toutes les périodes de notre histoire.
- 1.4 Ces documents couvrent tous les domaines: politique, économique, social, culturel, littéraire, scientifique, etc..
- 1.5 Ces documents intéressent les Archives nationales du Québec, quelqu'en soit le support: manuscrit, microfilm, photographie, carte, plan, bande magnétique, film, etc..

2.0 Les critères de sélection

Il faut nécessairement opérer une sélection parmi les documents à acquérir et considérer les critères suivants, relativement aux fonds et collections de documents:

- 2.1 L'importance historique.
- 2.2 La représentativité par rapport à une période, une région, un domaine spécifique, un métier ou une profession.
- 2.3 La pertinence plus ou moins grande par rapport aux nouveaux champs de la recherche.
- 2.4 La complémentarité par rapport aux fonds ou collections similaires conservés dans le centre d'archives de la capitale ou dans les centres régionaux des Archives nationales du Québec.
- 2.5 Le mode d'acquisition choisi par le client et, selon le cas, l'importance du coût d'achat.
- 2.6 L'originalité.
- 2.7 L'importance physique.
- 2.8 Les diverses restrictions à l'utilisation.
- 2.9 L'état de conservation.
- 2.10 La cession ou non des droits d'auteurs.
- 2.11 L'homogénéité.

3.0 Les modes d'acquisition

- 3.1 Les modes d'acquisition en usage sont, par ordre de préférence, le don (avec ou sans reçu pour fins d'impôt), l'échange, l'achat, le prêt et le dépôt.
- 3.2 **Le don** - Cette politique du don avec déduction est certainement de nature à encourager de nombreux cédants. Pour les fonds ou collections, dont la valeur est supérieure à \$500.00, les Archives nationales du Québec ont recours au Conseil National d'Evaluation des Archives de la Société Historique du Canada. "Ce conseil a pour but de fournir un service d'évaluation des documents historiques dont on a fait don aux dépôts d'archives du (Québec), lequel service vise tous les genres de documents historiques remis au donataire, ou placés sous la garde d'un dépôt d'archives dans l'intention sincère de les céder audit dépôt, quels que soient les résultats de l'évaluation". Il y a aussi le don pur et simple, forme d'acquisition préférée par les Archives nationales du Québec.
- 3.3 **L'échange** - Dans le cas d'un fonds d'archives et d'une collection de documents conservés dans un autre dépôt ou chez un particulier et présentant

un intérêt valable, l'échange, par le biais du microfilm ou tout autre mode de reproduction, permet alors de combler certaines lacunes (1).

- 3.4 **L'achat** - Ce mode d'acquisition, le dernier qui nous permet de devenir propriétaire d'un fonds ou d'une collection (parmi ceux énoncés), est envisagé en certaines circonstances et, en particulier, dans le cas de mise en vente d'un bien historique reconnu ou classé selon les dispositions de la Loi sur les biens culturels; le ministre des Affaires culturelles, en vertu de cette loi, peut se prévaloir du droit de préemption si le bien visé existe depuis plus de cinquante (50) ans (L.Q., 1972, Loi sur les Biens culturels, act. 22).
- 3.5 **Le prêt** - Le prêt aux Archives nationales du Québec est assorti de conditions leur permettant de devenir propriétaire des documents après une certaine période ou, à tout le moins, d'un microfilm, advenant la reprise du fonds par son propriétaire.
- 4.0 **Procédure interne de cheminement des projets:**

Face à une possibilité d'acquisition, l'archiviste, avant d'entreprendre une démarche officielle, présente le projet au coordonnateur régional des acquisitions. Une fois informé du projet et après en avoir vérifié la conformité avec la politique d'acquisition des Archives nationales du Québec, le coordonnateur régional des acquisitions soumet le projet au comité des acquisitions pour recommandation. En dernier lieu, le secrétaire du comité des acquisitions présente le dossier au comité de coordination; ayant pris son avis, le conservateur décide enfin de l'opportunité de l'acquisition.

(1) Citons le cas de l'échange de l'index de la Gazette de Québec que possèdent les Archives Publiques du Canada contre le microfilm des documents du Conseil Souverain que possèdent les Archives nationales du Québec.

(2) Le dépôt volontaire est celui qui se fait du consentement réciproque de la personne qui le fait et de la personne qui le reçoit (Art. 1799, Code civil).

ANNEXE 12
GUIDE DE L'AIDE FINANCIÈRE

ANNEXE 13
GUIDE DE L'AIDE FINANCIÈRE

ANNEXE 12
 GOUVERNEMENT DU QUÉBEC
 MINISTÈRE DES AFFAIRES CULTURELLES
 ARCHIVES NATIONALES
 GUIDE DE L'AIDE FINANCIÈRE

1. **L'objectif**

Les Archives nationales du Québec ont pour mission de recueillir et de conserver, pour les mettre à la disposition des chercheurs et du public, les documents de nature publique ou privée qui ont une valeur historique.

2. **Le cadre juridique**

Les A.N.Q. sont régies par la Loi du Ministère des Affaires culturelles (S.R.Q. 1964, c. 57) telle que modifiée par le chapitre 26 des lois de 1969) et exercent, dans le domaine des archives et des manuscrits, les tâches inhérentes au mandat confié par la Loi sur les biens culturels au Ministre des Affaires culturelles. (Lois du Québec, 1972, c. 19).

3. **Forme d'aide financière**

L'aide financière dont les A.N.Q. disposent se présente sous forme de subventions, pouvant être assorties de certaines conditions, par exemple d'ordre méthodologique.

4. **Projets admissibles**

N.B. La présente liste n'est pas exclusive; elle est fournie à titre d'indication prioritaire. On se rappellera toutefois que tout projet présenté dans le cadre du présent programme de subvention doit être relié au domaine des archives.

4.1 **Études et recherches en archivistique**

(archives historiques et gestion des documents)

- 4.1.1 Généralités (terminologie, manuels)
- 4.1.2 Gestion des documents historiques (contenu, administration)
- 4.1.3 Services d'archives
- 4.1.4 Conservation et restauration
- 4.1.5 Acquisition, évaluation et sélection
- 4.1.6 Classement, cotation et description
- 4.1.7 Diffusion, publication, reproduction et expositions
- 4.1.8 Sciences et techniques auxiliaires (héraldique, généalogie, cartographie, etc...)

4.2 **Instruments de recherche**

- 4.2.1 Guide des fonds d'archives

- d'une région administrative du Québec ou d'une partie d'une région
- d'un secteur spécialisé

4.2.2 Guide des fonds d'archives relatifs à une présence d'origine québécoise à l'extérieur du Québec.

- dans une ou plusieurs provinces canadiennes (en totalité ou en partie)
- dans un ou plusieurs Etats des Etats-Unis (en totalité ou en partie)

4.3 Diffusion

4.3.1 Préparation de recueil(s) de documents commentés illustrant l'histoire d'une région administrative d'une partie d'une région administrative du Québec.

4.3.2 Publication d'une revue portant sur les archives au Québec ou sur l'histoire régionale.

4.3.3 Réalisation d'entrevues (sur support audio ou audio-visuel) avec des personnes ayant marqué l'histoire du Québec contemporain.

4.3.4 Microfilmage de fonds ou partie (s) de fonds d'archives relatifs au Québec et conservés à l'extérieur du Québec ou à l'extérieur d'un service d'archives.

- NOTES:
1. Les A.N.Q. peuvent éventuellement assurer la publication d'un certain nombre de travaux résultants du présent programme de subvention.
 2. Tout projet relatif à l'animation culturelle du milieu ou au patrimoine non archivistique doit être plutôt soumis à la Direction générale du Patrimoine du Ministère des affaires culturelles.
 3. Tout projet relatif à l'entretien d'un musée doit plutôt être soumis au Service des musées privées du Ministère des Affaires culturelles.
 4. Aucune aide financière, dans le cadre du présent programme, n'est allouée pour l'aménagement ou l'entretien d'un secrétariat ou de locaux.

5. Bénéficiaires

Sont admissibles à ce programme de subvention:

5.1 Des *particuliers*, résidant au Québec et citoyens canadiens.

- 5.2 Des *organismes à but non lucratif*, dûment incorporés en vertu des lois du Québec et dont le siège social est situé au Québec
 v.g. Sociétés d'histoire et de généalogie
 Universités, Collèges
 Sociétés de professeurs d'histoire
 Association professionnelle
 Etc.

6. Durée des projets

6.1 Année financière 1977-78

Les projets à réaliser doivent dans leur entier ou dans leur 1ère phase être réalisables soit d'ici le 31 mars 1978 soit entre le 1er avril et le 31 mars 1979.

6.2 Années ultérieures (phases 2 et / ou 3)

On peut présenter des projets dont les diverses phases devraient s'étaler sur deux ou trois années financières. Dans ce cas, on remplira un formulaire de demande d'aide financière pour chaque phase du projet.

Il faut noter que l'aide financière qui serait accordée à la phase 1 d'un projet multiphase ne constitue pas une garantie que des subventions seront statuairement accordées aux phases ultérieures du projet en question.

7. Date limite de présentation des projets

7.1 Année financière 1977-78

Pour les projets dont la réalisation doit débiter d'ici le 31 mars 1978, le formulaire de demande d'aide financière doit être mis à la poste avant minuit le 31 mai 1977, le cachet de la poste faisant foi.

7.2 Année financière 1978-79

Pour les projets dont la réalisation doit débiter après le 1er avril 1978, le formulaire de demande d'aide financière doit être mis à la poste avant minuit le 31 décembre 1977, le cachet de la poste faisant foi.

8. Acheminement des demandes

8.1 Formulaire

Tout projet doit être présenté à l'aide du formulaire "Demande d'aide financière aux Archives nationales du Québec". On peut s'en procurer en faisant la demande à:

Le Conservateur
Archives nationales du Québec
Immeuble du Musée
Parc des Champs de bataille
Québec, Qué. G1S 1C8

8.2

Documents à produire

- 8.2.1 Formulaire "Demande d'aide financière aux Archives nationales du Québec" dûment rempli.
- 8.2.2 Etats financiers du dernier exercice (dans le cas d'un organisme) dûment signés par un comptable.
- 8.2.3 Rapport d'utilisation de la subvention de l'année précédente (s'il y a lieu)
- 8.2.4 Dans le cas d'organismes, copie de la résolution de leur conseil autorisant deux personnes à signer la demande.

8.3

Destinataire de la demande

On adresse sa demande, accompagnée des documents pertinents, à:

Le Conservateur
Archives nationales du Québec
Immeuble du Musée
Parc des Champs de bataille
Québec, Qué. G1S 1C8

9. **Critères et conditions d'éligibilité**

9.1

Critères d'éligibilité

Dans la sélection des projets soumis, on tiendra compte, autant que possible:

- a) de la provenance géographique des projets;
- b) de leur originalité;
- c) du type de présentateur des projets (individus par rapport aux organismes);
- d) de la répartition proportionnelle des projets dans les catégories mentionnées au paragraphe 4 du présent guide;
- e) du fait que plusieurs projets présentés soient révélateurs d'une action concertée et complémentaire de la part de plusieurs individus et organismes d'une même région;
- f) du fait qu'un projet puisse ou non s'étaler sur plusieurs années financières;
- g) du montant de la subvention demandée.

9.2 Conditions d'éligibilité

- 9.2.1 L'acceptation de certains types de projets (en particulier, mais non exclusivement, ceux relatifs aux catégories 4.1.8, 4.3.3 et 4.3.4 du présent guide) pourra être assortie de conditions méthodologiques obligatoires, de façon à rendre leurs résultats compatibles avec ceux d'autres projets réalisés soit par les Archives nationales soit par d'autres présentateurs de demandes.
- 9.2.2 Tout projet accepté, une fois complété, devra faire l'objet d'un rapport au Conservateur des Archives nationales.
- 9.2.3 Une copie de tout document écrit, audiovisuel ou microfilmé constituant le résultat d'un projet accepté dans le cadre du présent programme devra être déposée aux Archives nationales du Québec dans les 60 jours après la fin de l'année financière durant laquelle la subvention a été accordée; le coût de production d'une telle copie pouvant être inclus dans la demande d'aide financière.
- 9.2.4 Une fois accepté et subventionné, un projet ne pourra être modifié unilatéralement par le bénéficiaire. Tout projet de modification devra faire l'objet d'une demande formelle adressée au Conservateur des Archives nationales du Québec et toute modification de devra être approuvée par le Conservateur des Archives nationales du Québec.

Le premier point à retenir est que les résultats obtenus sont en accord avec les prévisions théoriques. Les courbes de variation de la température en fonction du temps sont caractérisées par une phase de latence suivie d'une phase de refroidissement. La durée de la phase de latence est en accord avec les données expérimentales obtenues par d'autres auteurs.

Les courbes de variation de la température en fonction du temps sont caractérisées par une phase de latence suivie d'une phase de refroidissement. La durée de la phase de latence est en accord avec les données expérimentales obtenues par d'autres auteurs.

Les courbes de variation de la température en fonction du temps sont caractérisées par une phase de latence suivie d'une phase de refroidissement. La durée de la phase de latence est en accord avec les données expérimentales obtenues par d'autres auteurs.

Les courbes de variation de la température en fonction du temps sont caractérisées par une phase de latence suivie d'une phase de refroidissement. La durée de la phase de latence est en accord avec les données expérimentales obtenues par d'autres auteurs.

1. Les courbes de variation de la température en fonction du temps sont caractérisées par une phase de latence suivie d'une phase de refroidissement.
2. La durée de la phase de latence est en accord avec les données expérimentales obtenues par d'autres auteurs.
3. Les courbes de variation de la température en fonction du temps sont caractérisées par une phase de latence suivie d'une phase de refroidissement.
4. La durée de la phase de latence est en accord avec les données expérimentales obtenues par d'autres auteurs.
5. Les courbes de variation de la température en fonction du temps sont caractérisées par une phase de latence suivie d'une phase de refroidissement.
6. La durée de la phase de latence est en accord avec les données expérimentales obtenues par d'autres auteurs.
7. Les courbes de variation de la température en fonction du temps sont caractérisées par une phase de latence suivie d'une phase de refroidissement.
8. La durée de la phase de latence est en accord avec les données expérimentales obtenues par d'autres auteurs.
9. Les courbes de variation de la température en fonction du temps sont caractérisées par une phase de latence suivie d'une phase de refroidissement.
10. La durée de la phase de latence est en accord avec les données expérimentales obtenues par d'autres auteurs.

ANNEXE 12
ACQUISITIONS

ARCHIVES NATIONALES - ACQUISITIONS

NUMÉRO:	M-76-1
DATE:	02-02-76
PROVENANCE:	Encan du livre de Montréal
TITRE DU FONDS:	Barthe, Ulric
QUANTITÉ:	2cm
NUMÉRO:	M-76-2
DATE:	04-02-76
PROVENANCE:	Société Saint-Jean-Baptiste de Québec
TITRE DU FONDS:	Société Saint-Jean-Baptiste de Québec
QUANTITÉ:	2m
NUMÉRO:	M-76-3
DATE:	10-03-76
PROVENANCE:	Service du microfilm
TITRE DU FONDS:	Grands voyers, procès-verbaux (QBC)
QUANTITÉ:	20 bobines
NUMÉRO:	M-76-4
DATE:	12-03-76
PROVENANCE:	Archives civiles de Montmagny
TITRE DU FONDS:	Etat-civil, greffes notaires, arpenteurs
QUANTITÉ:	86,70m
NUMÉRO:	M-76-5
DATE:	12-03-76
PROVENANCE:	Raymond Douville
TITRE DU FONDS:	"La vie quotidienne en Nouvelle-France" 500p.
QUANTITÉ:	7,5cm
NUMÉRO:	M-76-6
DATE:	22-03-76
PROVENANCE:	Service du microfilm
TITRE DU FONDS:	Journal de l'abbé Paquin
QUANTITÉ:	1 bobine
NUMÉRO:	M-76-7
DATE:	31-03-76
PROVENANCE:	Encan du livre de Montréal
TITRE DU FONDS:	Duparc, N. (Inventaire après décès de Jean Dre- mille)
QUANTITÉ:	4 pages
NUMÉRO:	M-76-8
DATE:	12-04-76
PROVENANCE:	
TITRE DU FONDS:	Lettre patente de concession du Sault aux Jésuites (15-5-1717)

- QUANTITÉ:** 1 pièce
NUMÉRO: M-76-9
DATE: 12-04-76
PROVENANCE:
TITRE DU FONDS: Brevet de concession du Sault aux Jésuites
 (29-5-1680) Archives départementales
- QUANTITÉ:** 1 pièce
NUMÉRO: M-76-10
DATE: 12-04-76
PROVENANCE:
TITRE DU FONDS: Amortissement pour les Jésuites du Canada
 (12-5-1778)
- QUANTITÉ:** 1 pièce
NUMÉRO: M-76-11
DATE: 12-04-76
PROVENANCE:
TITRE DU FONDS: Adresse à Sir Hector Langevin 1889
- QUANTITÉ:** 1 pièce
NUMÉRO: M-76-12
DATE: 12-04-76
PROVENANCE:
TITRE DU FONDS: Adresse à Sir Hector Langevin 1884
- QUANTITÉ:** 1 pièce
NUMÉRO: M-76-13
DATE: 12-04-76
PROVENANCE:
TITRE DU FONDS: Adresse à Sir Hector Langevin (s.d.)
- QUANTITÉ:** 1 pièce
NUMÉRO: M-76-14
DATE: 12-04-1976
PROVENANCE:
TITRE DU FONDS: Langevin, Louis
- QUANTITÉ:** 1 pièce
NUMÉRO: M-76-15
DATE: 12-04-1976
PROVENANCE:
TITRE DU FONDS: Langevin, Louis
- QUANTITÉ:** 1 pièce
NUMÉRO: M-76-16
DATE: 12-04-1976
PROVENANCE:
TITRE DU FONDS: Langevin, Louis

QUANTITÉ:
 NUMÉRO: M-76-17
 DATE: 29-04-1976
 PROVENANCE:
 TITRE DU FONDS: Greffe d'arpenteur de Raymond Sioui
 QUANTITÉ: 5cm
 NUMÉRO: M-76-18
 DATE: 01-05-1976
 PROVENANCE: M. Guy Dinél
 TITRE DU FONDS: A.A.Q.
 QUANTITÉ: 12cm
 NUMÉRO: M-76-19
 DATE: 01-05-1976
 PROVENANCE: M. Paul Goulet S.S.V.P.
 TITRE DU FONDS: Société Saint-Vincent de Paul
 QUANTITÉ: 72cm
 NUMÉRO: M-76-20
 DATE: 18-05-1976
 PROVENANCE: Service du microfilm
 TITRE DU FONDS: Becquet, Romain
 QUANTITÉ: 6 bobines
 NUMÉRO: M-76-21
 DATE: 18-05-1976
 PROVENANCE: Service du microfilm
 TITRE DU FONDS: Foi et hommage 1766-1802
 QUANTITÉ: 1 bobine
 NUMÉRO: M-76-22
 DATE: 06-07-1976
 PROVENANCE: Service du microfilm
 TITRE DU FONDS: Rageot, Gilles
 QUANTITÉ: 6 bobines
 NUMÉRO: M-76-23
 DATE: 12-07-1976
 PROVENANCE: Secrétaire provincial
 TITRE DU FONDS: 25 bobines
 NUMÉRO: M-76-24
 DATE: 27-07-1976
 PROVENANCE: Service du microfilm
 TITRE DU FONDS: Notaire Jacques Latouche Juridiction royale T-R.,
 cour Champlain
 QUANTITÉ: 5 bobines

- NUMÉRO: M-76-25
DATE: 23-08-1976
PROVENANCE:
TITRE DU FONDS: Lessard, fonds Alphonse
QUANTITÉ: 1 cm
- NUMÉRO: M-76-26
DATE: 24-08-1976
PROVENANCE: M. Gilles Héon
TITRE DU FONDS: A.A.Q.
QUANTITÉ: 20cm
- NUMÉRO: M-76-27
DATE: 24-08-1976
PROVENANCE: M. André Patry
TITRE DU FONDS: Patry, fonds André
QUANTITÉ: 40cm
- NUMÉRO: M-76-28
DATE: 25-08-1976
PROVENANCE: M. Yvan Morier B.N.Q.
TITRE DU FONDS: " Mes tablettes"
QUANTITÉ: 1 bobine
- NUMÉRO: M-76-29
DATE: 25-08-1976
PROVENANCE: Archives civiles de Québec
TITRE DU FONDS: Greffes de notaires 1830-1881
QUANTITÉ: 3cm
- NUMÉRO: M-76-30
DATE: 25-08-1976
PROVENANCE: M. Réginald Dugré
TITRE DU FONDS: Titre de concession Guillaume Crépeau 1856
QUANTITÉ: 1 pièce
- NUMÉRO: M-76-31
DATE: 28-09-1976
PROVENANCE: M. Jean-Gustave Côté
TITRE DU FONDS: Club Musical de Québec 1896-1881
QUANTITÉ: 2,5cm
- NUMÉRO: M-76-32
DATE: octobre
PROVENANCE: Service du microfilm
TITRE DU FONDS: Adhemar, Jean-Baptiste, Boileau, René
QUANTITÉ: 2 bobines
- NUMÉRO: M-76-32
DATE: octobre

PROVENANCE: Service du microfilm
 TITRE DU FONDS: Lacetière, Florent de
 QUANTITÉ: 1 bobine

NUMÉRO: M-76-33
 DATE: octobre
 PROVENANCE: Service du microfilm
 TITRE DU FONDS: Lacetière, Florent de
 QUANTITÉ: 1 bobine

NUMÉRO: M-76-34
 DATE: octobre
 PROVENANCE: Service du microfilm
 TITRE DU FONDS: Duquet, Pierre
 QUANTITÉ: 4 bobines

NUMÉRO: M-76-35
 DATE: octobre
 PROVENANCE: Service du microfilm
 TITRE DU FONDS: Mathieu, P-Mercier. JLR.-Manthet, Nicolas-
 Lesage, JEH
 QUANTITÉ: 1 bobine

NUMÉRO: M-76-36
 DATE: 12-10-1976
 PROVENANCE: Palais de Justice de La Malbaie
 TITRE DU FONDS: Archives civiles (Etat-civil, notaires, arpenteurs)
 QUANTITÉ: 20m

NUMÉRO: M-76-37
 DATE: 20-10-1976
 PROVENANCE: Palais de Justice de Rivière-du-Loup
 TITRE DU FONDS: Archives civiles (Etat-civil, notaires, arpenteurs)
 QUANTITÉ:

NUMÉRO: M-76-38
 DATE: 27-10-1976
 PROVENANCE: Mlle Madeleine Lamothe
 TITRE DU FONDS: Associations des Archivistes du Québec
 QUANTITÉ: 1.30m

NUMÉRO: M-76-39
 DATE: 27-10-1976
 PROVENANCE: Service du microfilm
 TITRE DU FONDS: Vachon, Paul
 QUANTITÉ: 5 bobines

NUMÉRO: M-76-40
 DATE: janv. 76
 PROVENANCE: M. Henri Simon

- TITRE DU FONDS:** Tessier, Ulric
QUANTITÉ: 1m
- NUMÉRO:** M-76-41
DATE: avril
PROVENANCE: M. Antoine Dubuc
TITRE DU FONDS: Dubuc, Antoine
QUANTITÉ: 18m
- NUMÉRO:** M-76-42
DATE: 5-11-76
PROVENANCE: M. Jean G. Côté
TITRE DU FONDS: Club musical de Québec
QUANTITÉ: 3 pages
- NUMÉRO:** M-76-43
DATE: 8-11-76
PROVENANCE: Bibliothèque des Archives
TITRE DU FONDS: Fabre-Surveyer, Edouard
QUANTITÉ: 81 pages
- NUMÉRO:** M-76-44
DATE: 8-11-76
PROVENANCE: Bibliothèque des Archives
TITRE DU FONDS: Duquet, Cyrille
QUANTITÉ: 68 pages
- NUMÉRO:** M-76-45
DATE: 11-11-76
PROVENANCE: Mlle Anne Bourassa
TITRE DU FONDS: Bourassa, Napoléon et famille
QUANTITÉ: 10 lettres
- NUMÉRO:** M-76-46
DATE: 11-11-76
PROVENANCE: Bibliothèque des Archives
TITRE DU FONDS: Conseil de la Vie française en Amérique
QUANTITÉ: 56 pages
- NUMÉRO:** M-76-47
DATE: 22-11-76
PROVENANCE: Service du microfilm
TITRE DU FONDS: Genaple, François
- NUMÉRO:** M-76-48
DATE: 24-11-76
PROVENANCE: M. Ronald Deschênes
TITRE DU FONDS: Kanon, Jacques
QUANTITÉ: 50 pages
- NUMÉRO:** M-76-49

DATE:	29-11-76
PROVENANCE:	Mme D. Bérouard
TITRE DU FONDS:	Bérouard, D.
QUANTITÉ:	
NUMÉRO:	M-76-50
DATE:	8-12-76
PROVENANCE:	Mme B. Snyder
TITRE DU FONDS:	Montmorency, pont
QUANTITÉ:	2 pages
NUMÉRO:	M-76-51
DATE:	10-12-76
PROVENANCE:	Sr. Madeleine Lamothe
TITRE DU FONDS:	Association des Archivistes du Québec
QUANTITÉ:	3 boîtes
NUMÉRO:	M-76-52
DATE:	13-12-76
PROVENANCE:	Archives Publiques du Canada
TITRE DU FONDS:	Documents de la session
QUANTITÉ:	119 bobines
NUMÉRO:	M-76-53
DATE:	15-12-76
PROVENANCE:	M. Raoul-Gaston Morin
TITRE DU FONDS:	Morin, Raoul Gaston (poésie Adèle Kermance Morin)
QUANTITÉ:	6cm
NUMÉRO:	M-76-54
DATE:	16-12-76
PROVENANCE:	Mme Gilberte Lamontagne
TITRE DU FONDS:	Lamontagne, famille (ponts Beauce...)
QUANTITÉ:	5cm
NUMÉRO:	M-76-55
DATE:	16-12-76
PROVENANCE:	M. Gilles Robitaille
TITRE DU FONDS:	
QUANTITÉ:	
NUMÉRO:	M-76-56
DATE:	29-12-76
PROVENANCE:	Service du microfilm
TITRE DU FONDS:	Taxes de dépens du Conseil Supérieur
QUANTITÉ:	5 bobines
NUMÉRO:	M-77-1
DATE:	06-01-77

- PROVENANCE:** Archives Publiques du Canada
TITRE DU FONDS: Paquin, abbé Jacques "Mémoire sur l'Eglise du Canada"
QUANTITÉ: 12cm
- NUMÉRO:** M-77-2
DATE: 10-01-77
PROVENANCE: Mme Louise Morin-Turcotte
TITRE DU FONDS: Morin, Raoul-Gaston
QUANTITÉ: 2cm
- NUMÉRO:** M-77-3
DATE: 17-01-77
PROVENANCE: Service du microfilm
TITRE DU FONDS: Paquin, abbé Jacques "Mémoire sur l'Eglise du Canada"
QUANTITÉ: 1 bobine
- NUMÉRO:** M-77-4
DATE: 17-01-77
PROVENANCE: Service du microfilm
TITRE DU FONDS: Saint-Michel, fief et seigneurie
QUANTITÉ: 1 bobine
- NUMÉRO:** M-77-5
DATE: 18-01-77
PROVENANCE: Mme Gabrielle Lemieux
TITRE DU FONDS: Lemieux, Gabrielle
QUANTITÉ: 2 photos
- NUMÉRO:** M-77-6
DATE: 19-01-77
PROVENANCE: M. Marcel Moreau
TITRE DU FONDS: Moreau,
QUANTITÉ: 2 photos
- NUMÉRO:** M-77-7
DATE: 19-01-77
PROVENANCE: M. Marcel Moreau
TITRE DU FONDS: 1 carte
- NUMÉRO:** M-77-8
DATE: 24-01-77
PROVENANCE: M. George Richard
TITRE DU FONDS: Richard (texte, diapo, bandes sonores)
QUANTITÉ:
- NUMÉRO:** M-77-9
DATE: 24-01-77
PROVENANCE: Archives Publiques du Canada

TITRE DU FONDS: Archives des Colonies, Archives de la guerre,
Archives départementales
QUANTITÉ: 300 bobines
NUMÉRO: M-77-10
DATE: 31-03-77
PROVENANCE: M. A.A. Leach
TITRE DU FONDS: Herring, William
QUANTITÉ: 1 cm
NUMÉRO: M-77-11
DATE: 15-02-77
PROVENANCE: M. Bruno Arel
TITRE DU FONDS: Saint-Sulpice
QUANTITÉ: 66 bobines
NUMÉRO: M-77-12
DATE: 25-03-77
PROVENANCE: M. Félix Leclerc
TITRE DU FONDS: Leclerc, Félix
QUANTITÉ: 1 page
NUMÉRO: M-77-13
DATE: 25-03-77
PROVENANCE: M. Gérard Galiene
TITRE DU FONDS: Galiene, Placide (Placide Vigneault)
QUANTITÉ: 80cm
NUMÉRO:
DATE:
PROVENANCE: Mme Gabrielle des Rivières-Stein
TITRE DU FONDS: Desrivières, famille
NUMÉRO: M-77-14
DATE: 25-03-77
PROVENANCE: M. LE. Parrot
TITRE DU FONDS: Parrot, LE.
QUANTITÉ: 28cm
NUMÉRO: M-77-15
DATE: 04-04-77
PROVENANCE: Archives Publiques du Canada
TITRE DU FONDS: Secrétariat provincial 1763-1866
QUANTITÉ: 19 bobines
NUMÉRO: M-77-16
DATE: 06-04-77
PROVENANCE: Service du microfilm
TITRE DU FONDS: Prévôté de Québec
QUANTITÉ: 15 bobines

- NUMÉRO: M-77-17
DATE: 06-04-77
PROVENANCE: Service du microfilm (M. Gaston Dulong)
TITRE DU FONDS: Michaud, Joseph
QUANTITÉ: 1 bobine
- NUMÉRO: M-77-18
DATE: 06-04-77
PROVENANCE: M. Armand Fafard
TITRE DU FONDS: Fafard, abbé Ambroise
QUANTITÉ: 4cm
- NUMÉRO: M-77-19
DATE: 12-04-77
PROVENANCE: Archives Publiques du Canada
TITRE DU FONDS: Documents de la session 1936-1939
- NUMÉRO: M-77-20
DATE: 12-04-77
PROVENANCE: L'Union des Producteurs Agricoles
TITRE DU FONDS: L'Union des Producteurs Agricoles
QUANTITÉ:
- NUMÉRO: M-77-21
DATE: 14-04-77
PROVENANCE: M. Jean-Marc Després
TITRE DU FONDS: Després, Jean-Marc (liste électorale de Lévis)
QUANTITÉ: 3cm
- NUMÉRO: M-77-22
DATE: 14-04-77
PROVENANCE: M. André Duval
TITRE DU FONDS: Racey, famille
QUANTITÉ: 1cm
- NUMÉRO: M-77-23
DATE: 20-04-77
PROVENANCE: M. Raoul-Gaston Morin
TITRE DU FONDS: Morin, Raoul-Gaston
QUANTITÉ: 1cm
- NUMÉRO: M-77-24
DATE: 20-04-77
PROVENANCE: M. Armand Brassard
TITRE DU FONDS: Syndicat des producteurs de lait
QUANTITÉ: 36cm
- NUMÉRO: M-77-25
DATE: 20-04-77
PROVENANCE: Mlle Margot Kaszap

TITRE DU FONDS:	Frontenac Realty co Ltd
QUANTITÉ:	22cm
NUMÉRO:	M-77-26
DATE:	20-04-77
PROVENANCE:	Mlle Margot Kaszap
TITRE DU FONDS:	Nor Mount Realty Co Ltd
QUANTITÉ:	22cm

ANNEXE 14

ANNEXE 14
LISTE DU PERSONNEL
1960-1961

ANNEXE 14
LISTE DU PERSONNEL

101

ANNEXE 14
LISTE DES PERSONNEL

LISTE DU PERSONNEL

ABISROR, Pinhas	HÉON, Gilles
AUGER, Francine	LABRECQUE, Madeleine
AUGER, Roland-Joseph	LABREQUE, Lucille
BARRY, Colette	LAPLANTE, Julienne
BEAUDIN, François	LARIVIÈRE, Francine
BÉLANGER, Charles-Eugène	LAURENT, Monique
BÉLANGER, Georges	LEMIEUX, Fernande
BÉRUBÉ, Gisèle	L'ARCHEVÈQUE, Camille
COTÉ, Louis	MARTIN, Yvon
CHASSE, Béatrice	MORIN, Ginette
CHERCUITTE, Marthe	PETROVITCH, Madeleine
DUBOIS, Monique	PICARD, Laval
DUMAIS, Raymond	POIRIER, Claude
DURAND, Gilles	POIRIER, Jean
FORTIER, Louise	RENAULD, Jean
GAGNON, Colette	ROCHETTE, Marie-Jeanne
GARANT, Jean-Marc	SAVOIE, Michel
GARIÉPY, Raymond	STANOJLOVIC, Ljiljana
GARON, Louis	THERRIEN, Léonce
GEARY, Lucette	TREMBLAY, Yves-Jean
GIGUÈRE, Denis	TURCOTTE, Ghislaine
GINGRAS, Raymond	VACHON, Rollande
HAMEL, Louise	

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
540 EAST 57TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637
U.S.A.

Achévé d'imprimer à
Québec en août 1979, sur
les presses du Service des impressions en régie
du Bureau de l'Éditeur officiel
du Québec

