



POLITIQUE D'ACQUISITION DES ARCHIVES PRIVÉES DE L'ACHF



1. Objet

Le présent document énonce la politique du Centre d'archives et de documentation de l'Association canadienne d'histoire ferroviaire (ACHF) en matière d'acquisition d'archives privées¹. La politique fournit les paramètres devant régir les décisions d'évaluation et d'acquisition des archives privées de l'ACHF. Elle contient notamment, les principes, les objectifs et les critères d'application d'une telle politique et précise le rôle des différents intervenants.

Cette politique s'inscrit dans le cadre de la mission de l'ACHF de faire connaître et comprendre l'importance de la contribution du patrimoine ferroviaire dans le développement passé, actuel et futur de la société canadienne en constituant, en conservant et en mettant en valeur une collection issue du patrimoine ferroviaire canadien et en faisant apprécier à la population l'expérience ferroviaire.

2. Contexte réglementaire et normatif

[Loi sur les archives](#) (L.R.Q., c. A-21.1).

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

[Loi sur l'accès à l'information](#) (L.R.C. (1985), ch. A-1).

[Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (L.R.C. (1985), ch. P-21).

Agence du revenu du Canada, [Les dons et l'impôt](#) (P113 (E), R. 16).

3. Objectifs

La Politique d'acquisition des archives privées est un outil privilégié permettant à l'ACHF :

- d'acquérir le patrimoine archivistique ferroviaire canadien nécessaire à la compréhension de la société canadienne et de son histoire ainsi qu'à la constitution de l'identité collective nationale;
- d'encadrer la gestion de l'acquisition d'archives privées à l'ACHF;
- de répondre aux besoins des chercheurs et aux courants de recherche prévisibles en s'appuyant notamment sur l'expertise des membres du comité des collections et les services de l'ACHF.

4. Principes

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

- L'acquisition d'archives se fait dans le respect de la législation régissant la pratique archivistique au Québec.
- L'ACHF applique le principe de provenance et acquiert principalement des fonds.
- L'ACHF applique, de concert avec les cédants des archives privées, le principe de territorialité qui favorise le maintien des archives privées dans leur région d'origine.
- L'acquisition d'archives se fait en tenant compte de la capacité de l'ACHF de les rendre accessibles; cette capacité dépendant, entre autres, de l'état de conservation des archives et de la masse documentaire

¹ Les définitions des termes spécifiques à l'acquisition d'archives privées sont regroupées dans l'annexe de cette politique et en font partie intégrante.



POLITIQUE D'ACQUISITION DES ARCHIVES PRIVÉES DE L'ACHF



concernée, des conditions d'acquisition, des conditions d'accessibilité et des ressources financières, humaines et matérielles disponibles pour effectuer les opérations de traitement, de conservation et de diffusion.

5. Champs d'intervention, orientations et critères d'acquisition

L'ACHF peut acquérir des archives privées provenant de différentes sources et présentées sur divers supports et dans des formats variés. Sont susceptibles d'être acquis des documents textuels, iconographiques (photographies, dessins, gravures) et cartographiques, des dessins d'architecture, d'ingénierie et techniques, des documents sonores, des partitions musicales, des documents numériques, des images en mouvement et des microformes.

Les champs d'intervention et les orientations stratégiques quant à l'acquisition d'archives privées par l'ACHF prennent notamment comme assise la mission qu'elle s'est donnée et les principes énoncés ci-haut.

Le territoire couvert par l'ACHF couvre l'ensemble du Canada, ainsi que les territoires à l'étranger (où les compagnies canadiennes ont eu ou ont encore des opérations).

Bien qu'elle n'exclue, à priori, aucun champ d'intervention, la présente politique privilégie l'acquisition d'archives de personnes physiques et morales recelant une valeur significative d'information, de témoignage ou, le cas échéant, représentatives d'une activité, d'une situation ou d'une période. Ces documents doivent être le reflet des réalités et de l'évolution de la société canadienne, de ses composantes et de ses spécificités nationales dans tous les domaines du transport sur rail, notamment : le génie technologique, l'histoire des gares, la vie des travailleurs, la croissance des compagnies, le développement des régions, etc.

Critères fondamentaux :

- Valeur secondaire significative des documents découlant des fonctions d'information et de témoignage ou démontrant suffisamment de caractéristiques typiques représentatives d'une activité, d'une situation ou d'une période pour servir d'exemple.
- Complémentarité des documents avec les fonds d'archives déjà existants ou développement de sources documentaires sous-représentées.
- Besoins de la recherche exprimés par les usagers et les courants de recherche prévisibles s'appuyant notamment sur l'expertise des membres du comité des collections et les services de l'ACHF.

Critères secondaires

- Originalité (par opposition à copie) et authenticité des documents.
- Rareté.
- État des documents (condition matérielle et organisation influençant le coût de leur conservation, de leur traitement et de leur diffusion).
- Mode d'acquisition proposé.
- Conditions d'accès et d'utilisation plus ou moins restrictives.
- Valeur potentielle d'exposition.
- Authenticité et propriété bien établies.



POLITIQUE D'ACQUISITION DES ARCHIVES PRIVÉES DE L'ACHF



6. Mécanismes d'acquisition

Les modes privilégiés pour l'acquisition des archives privées sont la donation, le legs et, à certaines conditions, l'achat.

L'acquisition d'archives privées doit se faire en deux étapes, soit 1) le dépôt pour évaluation accompagné d'un bordereau de dépôt signé par le dépositeur; et 2) acceptation ou refus du don proposé par le comité des collections.

Toute acquisition d'archives privées doit faire l'objet d'une entente sous la forme d'une convention écrite précisant les droits et obligations des parties. De plus, chaque acquisition génère un dossier, au nom du donateur ou du fonds d'archives, enregistré dans un système de gestion documentaire afin d'en faciliter la conservation, le traitement et la diffusion.

À la demande du donateur, des reçus officiels aux fins de l'impôt utilisables comme don de bienfaisance tant au gouvernement fédéral qu'au gouvernement provincial peuvent être émis après acquisition et évaluation du fonds et ce, aux frais du donateur :

- Évaluation présumée à moins de 1,000.00 \$CAN : évaluation à l'interne possible.
- Évaluation présumée entre 1,000.00\$ et 50,000.00 \$CAN : évaluation réalisée par un expert indépendant.
- Évaluation présumée à plus de 50,000.00\$CAN : évaluation réalisée par deux experts indépendants.

7. Attributions et responsabilités

Conseil d'administration de l'ACHF :

- adopte la politique d'acquisition.

Comité exécutif de l'ACHF :

- adopte les projets d'acquisition;
- adopte les politiques, les normes et les procédures développées par l'archiviste relatives à l'acquisition, au traitement et à la diffusion des archives privées.

Comité des collections de l'ACHF :

- formule des recommandations concernant les orientations, les objectifs, les politiques, les services et les mesures adoptées par l'ACHF pour acquérir, traiter, conserver, mettre en valeur et diffuser l'ensemble des archives privées dont elle a la garde;
- propose les projets d'acquisition;
- formule des recommandations sur les politiques, les normes et les procédures développées par l'archiviste relatives à l'acquisition, au traitement et à la diffusion des archives privées;
- assure la mise à jour de la politique d'acquisition.

Directeur général :

- recommande l'adoption de la politique d'acquisition;
- commente les politiques, les normes et les procédures développées par l'archiviste relatives à l'acquisition, au traitement et à la diffusion des archives privées.



POLITIQUE D'ACQUISITION DES ARCHIVES PRIVÉES DE L'ACHF



Archiviste :

- recommande l'adoption de la politique d'acquisition;
- étudie les projets d'acquisition et présente des recommandations;
- élabore des politiques, des normes et des procédures relatives à l'acquisition, au traitement et à la diffusion des archives privées;
- assure la supervision et la mise en application de la politique d'acquisition;
- négocie les conditions d'acquisition avec le propriétaire des documents.

8. Directives en matière de conflits d'intérêt

Les membres du personnel de l'ACHF qui désirent acquérir à des fins personnelles des documents couverts par la présente politique doivent obtenir au préalable l'autorisation écrite du directeur général.

9. Approbation de la politique

La présente politique d'acquisition est adoptée par le conseil d'administration de l'ACHF le 22 juillet 2020.

10. Diffusion et réévaluation de la politique

À la demande de toute personne morale ou physique, l'ACHF pourra remettre un exemplaire de la présente politique d'acquisition. Cette dernière est disponible sur le site Web de l'ACHF et elle peut être revue et corrigée à intervalles réguliers selon les nouvelles orientations stratégiques de l'ACHF.



POLITIQUE D'ACQUISITION DES ARCHIVES PRIVÉES DE L'ACHF



Annexe : Définitions

Note : La liste des sources utilisées suit les définitions.

Achat:

Acquisition d'un fonds ou d'une collection d'archives privées contre paiement.

Acquisition :

- « 1. Action qui consiste à recevoir et à accumuler des documents confiés ou cédés.
2. Le document confié ou cédé.
3. Ensemble de documents de la même source pris en charge par un service d'archives une date donnée. » (Source 1)

Archives :

« Ensemble des documents, quelle que soit leur date ou leur nature, produits ou reçus par une personne ou organisme pour ses besoins ou l'exercice de ses activités et conservés pour leur valeur d'information générale. » (Source 5)

Archives privées :

« Archives soit d'individus ou de familles, soit d'institutions ou d'organisations non publiques, ou de provenance non publique. » (Source 1)

Collection :

« Réunion artificielle de documents de toutes provenances, groupés en fonction d'une caractéristique commune, telle que mode d'acquisition, thème, langue, support, type de documents, collectionneur, etc. Ce terme s'oppose à fonds. » (Source 1)

Dépôt :

« Le dépôt est le contrat par lequel une personne, le déposant, remet un bien à une autre personne, le dépositaire, qui s'oblige à garder le bien pendant un certain temps et à le restituer. » (Source 1)

Document :

« Un document est constitué d'information portée par un support. L'information y est délimitée et structurée, de façon tangible ou logique selon le support qui la porte, et elle est intelligible sous forme de mots, de sons ou d'images.

L'information peut être rendue au moyen de tout mode d'écriture, y compris d'un système de symboles transcritibles sous l'une de ces formes ou en un autre système de symboles. » (Source 6)

Donation :

« La donation est le contrat par lequel une personne, le donateur, transfère la propriété d'un bien à titre gratuit à une autre personne, le donataire. » (Source 1)

Fonction de témoignage :

« Permet de saisir la capacité des documents de renseigner sur son producteur. Dans le cas d'un organisme, les archives doivent témoigner de son organisation, de ses activités, de son fonctionnement, de ses réalisations et de son évolution. Dans le cas d'un individu, les documents témoignent de sa vie personnelle et professionnelle, de ses réalisations et de son évolution. » (Source 2)



POLITIQUE D'ACQUISITION DES ARCHIVES PRIVÉES DE L'ACHF



Fonction d'information :

« Correspond à la capacité qu'ont les documents de nous informer sur les différents sujets qui ont intéressé le créateur du fonds. Les documents peuvent donc être utilisés à des fins de référence et de recherche, indépendamment de leur valeur de témoignage sur l'histoire de la personne physique ou morale productrice. » (Source 2)

Fonds d'archives :

« Ensemble de documents de toute nature réunis automatiquement et organiquement par tout corps administratif ou par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses activités ou de ses fonctions et dont la valeur de preuve et d'information justifie la conservation permanente. » (Source 1)

Legs :

« Disposition à titre gratuit faite par testament et prenant effet au décès du testateur. » (Source 5)

Provenance (Principe de) :

VOIR « Respect des fonds (Principe de) ».

Représentativité :

Caractère démontrant suffisamment d'éléments typiques propres à une activité, à une situation ou à une période pour servir d'exemple.

Respect des fonds (Principe de) :

« Principe fondamental selon lequel les archives d'une même provenance ne doivent pas être mêlées avec celles d'une autre provenance et doivent être conservées selon leur ordre primitif s'il existe. C'est en vertu de ce principe que chaque document doit être placé dans le fonds dont il provient et, dans ce fonds, à sa place d'origine. » (Source 3)

Significatif :

« Caractère d'un renseignement qui permet de connaître la raison d'être et les grandes orientations d'un programme ou d'une activité majeurs d'un organisme, les origines ou les causes d'un événement marquant, les ressorts de l'activité d'un individu de premier plan, les principaux éléments d'un sujet, etc.» (Source 1)

Support :

« Élément matériel sur lequel l'information est consignée (papier, bande ou disque magnétique, bande vidéo, disque optique, microfilm, etc.). » (Source 3)

Territorialité (Principe de) :

« Principe dérivé du principe de provenance et qui veut que les archives soient conservées dans les services d'archives du territoire dans lequel elles ont été produites ou, mieux encore, dans l'institution productrice du fonds. » (Source 3)

Valeur primaire :

« Selon la théorie de Theodore Schellenberg, la valeur primaire d'un document est la valeur qu'il possède en vertu même de sa création en fonction du processus administratif qui lui a donné naissance. » (Source 4)

Valeur secondaire :

« Par opposition à valeur primaire, valeur qu'un document présente pour d'autres utilisations que celle pour laquelle il a été créé. » (Source 4)



POLITIQUE D'ACQUISITION DES ARCHIVES PRIVÉES DE L'ACHF



Sources

1. Archives nationales du Québec, Normes et procédures archivistiques des Archives nationales du Québec – Sixième édition revue et augmentée, Les publications du Québec, 1996, 191 p.
2. CHARBONNEAU, Normand et Mario ROBERT, La gestion des archives photographiques, Sainte-Foy, Presses de l'Université du Québec, 2001, 306 p.
3. COUTURE, Carol, ROUSSEAU, Jean-Yves et collaborateurs, Les fondements de la discipline archivistique, Sainte-Foy, Presses de l'Université du Québec, 1994, 348 p.
4. FAVIER, Jean (dir.), La pratique archivistique française, Paris, Archives nationales, 1993, 630 p.
5. [Loi sur les archives \(L.R.Q., c. A-21.1\)](#), dernière version disponible, à jour au 1er mai 2017.
6. [Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information \(L.R.Q., chapitre C-1.1\)](#), dernière version disponible, à jour au 1er mai 2017.