



Politique d'acquisition et d'aliénation d'archives privées et d'objets de collection

Mai 2025

Préambule

La présente politique se situe dans le contexte d'un examen stratégique de la place que doit prendre la Société historique de Québec (SHQ) dans la mise en valeur de l'histoire et du patrimoine de la Ville de Québec.

Un des trois piliers de cette vision stratégique concerne la promotion de la collecte d'information reliée à notre histoire au bénéfice des citoyens de Québec ainsi que pour le grand public. En ce sens, la Société maintient un centre de documentation. Compte tenu de ce mandat, le conseil d'administration de la SHQ a adopté la présente politique d'acquisition et d'aliénation des archives et d'objets. Celle-ci remplace la politique d'acquisition datant de 1989¹.

Outre ses archives administratives et institutionnelles, la SHQ possède des fonds et des collections, notamment des documents manuscrits ou iconographiques, qu'elle cherche à mettre en valeur de différentes façons, autant dans sa programmation annuelle que par la mise à disposition de ses collections au profit des chercheurs, des membres de la Société et du grand public.

Cette politique d'acquisition sera appliquée en complémentarité de la mise à jour, par le comité des archives, de ses normes et des procédures généralement reconnues dans le domaine de l'archivistique. Ainsi, le comité pourra faire l'analyse des fonds d'archives ou des objets de collection offerts par le public et qui répondent à la mission de la Société historique de Québec.

Afin de favoriser la conservation et la mise en valeur de nos archives, le comité des archives² établit des normes et des procédures applicables lors de l'acquisition de fonds d'archives par la Société. Leur application tient compte de façon réaliste et rationnelle des ressources actuelles et futures dont dispose la Société. Enfin, les activités archivistiques de la Société se veulent sensibles à l'interrelation existante et potentielle avec les autres dépôts d'archives de la région.

¹ Québecensia vol 10, no4, 1989

² Le Comité des archives composé de Lilianne Plamondon, Johanne Cloutier, Jean-Pierre Hardy, Benoit Charest, Jimmy La Manna, et Jean Devlin a collaboré à la rédaction de la présente politique.



Politique d'acquisition

Objectifs

La politique d'acquisition des archives a pour **premier objectif** de promouvoir la collecte et la conservation de documents et d'objets considérés comme étant témoins de l'histoire et du patrimoine de Québec.

Le **deuxième objectif** est de contribuer directement à l'orientation stratégique de la SHQ en matière de diffusion de l'information sur l'histoire et sur le patrimoine de notre ville.

Cette politique permet donc à la SHQ d'occuper un créneau qui lui est propre dans le domaine des archives et de se situer en complémentarité des dépôts d'archives de Québec.

Procédures d'acquisition :

Avant d'entreprendre une acquisition

La SHQ accepte d'acquérir des fonds d'archives privés uniquement par voie de don, immédiat ou par legs.

Chaque offre de documents doit d'abord être documentée par le donateur en remplissant le formulaire d'acquisition de la SHQ. L'offre est ensuite analysée par le comité des archives et évaluée selon les critères suivants :

- Pertinence. Toute acquisition doit être évaluée selon la mission de la SHQ à savoir la mise en valeur du patrimoine historique de Québec.
- Légitimité et authenticité. La provenance et l'authenticité de l'acquisition doivent être connues et, dans la mesure du possible, documentées.
- Tout don doit être fait sans condition préalable ou postérieure au don. En somme, le donateur renonce à toute forme de droits sur les documents et objets donnés.
- Les droits d'auteur ou tout autre lien légal rattachés aux documents et objets offerts doivent être vérifiés pour que la SHQ puisse en disposer en toute connaissance de cause.
- État de conservation et pérennité. Les documents et objets doivent être dans le meilleur état possible afin de conserver leur intégrité dans le temps.



La Société historique de Québec

6, rue de la Vieille-Université, Québec (Québec)

G1R 5X8 Téléphone : 418 694-1020, poste 1256

Fondée en 1937

info@societehistoriquedequebec.qc.ca

www.societehistoriquedequebec.qc.ca

- Doublons. Les documents, particulièrement les livres, ne seront pas acceptés si la SHQ en possède déjà un exemplaire.
- Ressources. La mise en œuvre efficace de la présente politique est sujette à la disponibilité de ressources bénévoles capables d'accepter et de traiter les dons.

Décision d'acquiescer les dons

La recommandation du comité des archives d'accepter ou de refuser le don est ensuite présentée au conseil d'administration de la SHQ. Si le projet d'acquisition est accepté, le don se fait dans le cadre d'une lettre d'entente à laquelle l'inventaire des documents donnés est annexé. La lettre d'entente et son annexe sont produites en deux exemplaires originaux. La lettre est d'abord signée par le donataire puis contresignée et datée par le président ou la présidente de la SHQ ou son représentant. Un exemplaire est remis au donataire et l'autre est versé au dossier d'acquisition.

Si un don s'avère d'intérêt, mais que la société ne peut l'accepter parce qu'il ne correspond pas aux critères établis, elle peut conseiller au donateur de s'adresser à d'autres dépôts afin de ne pas perdre des archives de valeur.

Remise des dons

Le donateur est tenu d'apporter les documents ou objets acceptés au local de la SHQ durant les heures d'ouverture.

Politique d'aliénation :

Les critères régissant l'aliénation de documents ou d'objets de collection sont analogues aux critères d'acquisition. En se basant sur ces critères, le comité des archives fera une présélection des documents ou des objets de collection qui pourraient être aliénés. Le processus d'aliénation permet de conserver une saine gestion des espaces. Les recommandations, tout comme lors des acquisitions, seront documentées et acheminées au conseil d'administration pour être entérinées, car ce dernier détient le pouvoir décisif pour l'aliénation des documents d'archives ou d'objets de collection.

Types d'aliénation :

- **Don (ou cession) :** La SHQ peut décider de donner des documents ou des objets de collection à un musée ou à un autre dépôt d'archives en vertu de la *Loi sur l'exportation et l'importation des biens culturels* (L.R.C., 1985, ch. C-51). Le don des documents ou



La Société historique de Québec

6, rue de la Vieille-Université, Québec (Québec)

G1R 5X8 Téléphone : 418 694-1020, poste 1256

Fondée en 1937

info@societehistoriquedequebec.qc.ca

www.societehistoriquedequebec.qc.ca

des objets doit se faire sans aucune contrepartie, mis à part la reconnaissance, par le cessionnaire, de la SHQ comme donatrice. Le choix du cessionnaire devra se faire en toute impartialité.

- **Destruction**. Ce type d'aliénation n'est utilisé qu'en dernier recours, et ce, soit lorsqu'un ensemble de documents atteint un haut degré de dégradation (ex. coupures de journaux anciens), soit qu'aucun don n'a pu être effectué auprès d'autres institutions. Chaque destruction doit être documentée et consignée dans un registre tenu à jour.

La SHQ compte sur l'appui de ses membres pour assurer la pérennité de cette mise à jour de la politique d'acquisition et d'aliénation des documents.