

# IBANOR

BIBLIOTHÈQUE  
ET ARCHIVES  
NATIONALES  
DU QUÉBEC

## GATINEAU

## Apprivoiser les archives

**Jacinthe Duval**

Archiviste-coordonnatrice

*Bibliothèque  
et Archives  
nationales*

Québec 

# Les archives!

Cette présentation vise à vous donner quelques trucs pour faire de la recherche dans les archives.

Mais le truc numéro 1 pour faire de la recherche: parlez à un archiviste! Ils sont très gentils et ont l'habitude de montrer aux gens comment utiliser leurs outils. Vous serez entre de bonnes mains!

ASAHI PHOTO

# Plan de la présentation

- Qu'est-ce qu'un document d'archives?
- Qu'est-ce que conserve un centre d'archives?
- Comprendre les instruments de recherche
- Consulter des archives
- Comment lire les archives
- Reproduction
- Question qui tue

# Qu'est-ce qu'un document d'archives?



Bouchette, 2 avril 19...

Monsieur Ami Guistin.  
Bull.

Cher Monsieur,

Je prends la  
d'avoir recours à votre patronage  
solliciter une position de commis  
aux douanes ou à l'accise  
postes, et suis prêt à faire  
si nécessaires.

Je sais que, par votre  
votre influence, vous pouvez  
mon côté je prie de



# Qu'est-ce qu'un document d'archives?

- Définition du mot archives par le Code du patrimoine:

*« ...l'ensemble des documents, y compris les données, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité »*

# Qu'est-ce qu'un document d'archives?

- Les documents naissent archives, ils ne le deviennent pas avec le temps
- Le support, la date et le lieu importe peu, ce sont les informations qui créent le document d'archives.
- Un document d'archives est unique
- La valeur patrimoniale d'un document est exprimé par son sort final: est-ce qu'il est conservé ou détruit?

# Qu'est-ce qu'un document d'archives?

Suite à cette définition, êtes-vous capables d'identifier les documents d'archives dans cette liste?

- Lettre de J. Duval à M. Nadeau, 18 janvier 1976
- Journal Le Devoir de 1902
- Photo numérique prise en 2019
- Film sur cassette VHS distribué par Cinéma Pathé, 1952
- Film de famille enregistré en 1982

# Qu'est-ce qu'un document d'archives

Avez-vous bien identifié les documents d'archives? Les voici:

- Lettre de J. Duval à M. Nadeau, 18 janvier 1976
- Photo numérique prise en 2019
- Film de famille enregistré en 1982



# Qu'est-ce qu'un document d'archives?

Pourquoi pas le journal et le film?

Ce sont des publications. Ils ne sont donc pas uniques, ils ont été distribués en plusieurs exemplaires. Ce sont donc les bibliothèques ou cinémathèques qui doivent conserver ces documents. (Quoique... ça arrive souvent que les archives s'en occupent parce qu'ils ont des espaces plus adéquats).

# Qu'est-ce qu'un document d'archives?

Un document d'archives  
c'est donc:

- un document unique
- qui peut exister en toutes sortes de format (papier, film, numérique, etc.)
- qui peut avoir été créé il y a cent ans comme il y a 5 minutes



Chez les Conroy, [191-?]. BAnQ Gatineau, fonds Famille Conroy (P154, S1, D11, P3). Photographe: Non identifié

# Qu'est-ce qu'un document d'archives?

Conclusion?

Eh bien oui! Ton dernier selfie est aussi un document d'archives!

Mais il ne sera peut-être pas conservé dans un centre d'archives...



Photo: Jacinthe Duval

# Qu'est-ce qu'on conserve dans un centre d'archives?

Voici les critères qui nous aident à décider si un document doit être conservé:

- Valeur patrimoniale
- Valeur d'information
- Valeur intrinsèque
- Valeur esthétique

TIME BOOK FOR THE MONTH OF *Decembre* 1888

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total	Rate	Amont.
1	Honore Gauvreau	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
2	Felix Bédouin	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
3	Jean-Baptiste Dumont	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
4	Joseph Dumont	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
5	Emile Larivière	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
6	Salbard Larivière	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
7	Camille Brousseau	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
8	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
9	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
10	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
11	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
12	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
13	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
14	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
15	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
16	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
17	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
18	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
19	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
20	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
21	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
22	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
23	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
24	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
25	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
26	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
27	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
28	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
29	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
30	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
31	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		
32	Joseph Bois	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28		

Registre des employés du chantier à Gauvreau, 1888.  
BANQ Gatineau, fonds James Maclaren Company  
(P117).

# Qu'est-ce qu'on conserve dans un centre d'archives?

- Valeur patrimoniale:

Ça veut dire que le document vient d'une époque, d'un lieu ou d'une personne qui est très importante dans notre histoire.

Ex:

- Tout document qui date d'avant une catastrophe importante qui a détruit la majorité des archives d'un lieu.
- Une lettre de Louis Riel

# Qu'est-ce qu'on conserve dans un centre d'archives?

## ■ Valeur d'information

L'information que contient le document est importante pour raconter l'histoire d'un organisme, d'une personne, d'une famille ou d'une communauté

Ex:

- Des procès-verbaux d'une école de danse.
- De la correspondance d'un chorégraphe.
- Une photo de mariage
- Un film d'une parade dans les rues d'une municipalité

# Qu'est-ce qu'on conserve dans un centre d'archives?

## ■ Valeur intrinsèque

Il y a beaucoup de marchands qui vendent des documents d'archives. Ces documents ont une valeur monétaire: c'est la valeur intrinsèque.

Ex:

- Une signature d'une personne connue
- Un poème non publié d'un grand auteur

# Qu'est-ce qu'on conserve dans un centre d'archives?

## ■ Valeur esthétique

Parfois, un document n'a aucune valeur historique ou d'information... mais sa forme, ou son support lui donne une grande valeur.

Ex:

- Un document officiel avec de belles enluminures
- Un texte écrit sur un morceau d'écorce
- Un enregistrement sonore sur cire
- Un registre avec des dessins



# Qu'est-ce que conserve un centre d'archives?

- Il y a plusieurs types de centres d'archives:
  - Publics
  - Privés
  - Entreprises
  - Sociétés d'histoires
  - Communautés religieuses
  - Archives familiales
  - Etc.



Composition d'Amédée Tremblay en hommage aux demoiselles Desjardins. 1903. BANQ Gatineau, fonds Rosemonde Desjardins (P43)..

# Comment trouver un centre d'archives?

- Archives Canada:  
<http://www.archivescanada.ca/homeFR?lang=fr>
- Consultez des archivistes! Un archiviste saura probablement où vous diriger.

# Comprendre les instruments de recherche

- Les archives sont organisées en fonds. Qu'est-ce que c'est?

C'est l'ensemble de documents

- de toute nature
- réunis automatiquement et organiquement,
- créés et/ou accumulés et utilisés
- par une personne physique ou morale
- dans l'exercice de ses activités ou de ses fonctions

# Comprendre les instruments de recherche

Les archives sont rassemblées en fonds. C'est ainsi qu'elles sont décrites dans les outils de recherche. Vous pouvez voir quelques exemples aux liens suivants:

- Fonds Fernand Nault:

<https://advitam.banq.qc.ca/notice/619337>

- Fonds Grands Ballets canadiens:

<https://advitam.banq.qc.ca/notice/694757>

# Comprendre les instruments de recherche

Comme les archives sont des documents uniques, ils doivent être protégés. On ne peut donc pas se promener dans les rayons comme dans une bibliothèque.

Il faut utiliser des instruments de recherche de toutes sortes pour repérer ce qui pourrait nous intéresser. Parfois on trouve un document utile, parfois non. Ça peut être long la recherche!

# Comprendre les instruments de recherche

Les instruments de recherche dépendent souvent des ressources du centre d'archives. Ils peuvent prendre la forme de:

- Bases de données
- Documents informatiques
- Inventaires papier
- Fiches de carton ou microfiches

Il est donc important de s'informer auprès du centre d'archives pour savoir comment ça fonctionne.

ASAHI PHOTO

# Comprendre les instruments de recherche

Les instruments de recherche sont essentiels, mais ont leurs limites:

- Ils sont souvent incomplets
- Malgré nos meilleurs efforts, nos descriptions n'auront jamais tous les mots clés qui pourraient être utiles à la recherche
- Les ressources humaines et financières sont limitées, ce qui a un impact direct sur la qualité des instruments de recherche
- La technologie va tellement vite, que nos instruments de recherche n'ont pas tous la même forme

# Comprendre les instruments de recherche

La tête de l'archiviste reste un des meilleurs outils de recherche. Il ne connaît certainement pas les fonds d'archives par cœur, mais:

- Il sait comment tirer le maximum des instruments de recherche
- Il connaît les fonds qui ne sont pas encore traités, et qui pourraient être intéressants
- Il reste celui qui connaît le mieux les fonds d'archives de son centre. N'ayez pas peur de lui parler!



# Comment consulter des archives

- OUI vous pouvez consulter les archives
- NON, vous n'êtes pas obligé d'avoir une raison pour les consulter. Vous avez le droit de venir pour le plaisir.



ASAHI PHOTO

Magasin du Centre d'archives de l'Outaouais. Photo: Asahi

# Comment consulter les archives

Chaque centre d'archives a sa manière de fonctionner. Avant de vous y rendre, prenez le temps de vérifier

- Les heures d'ouvertures
- Les règlements
- S'il faut un rendez-vous
- S'ils ont les appareils pour lire les documents qui vous intéressent
- S'il y a du stationnement



Photo: Michel Legendre

# Comment consulter des archives

- Règles habituelles d'un centre d'archives
  - Utiliser des crayons à mine seulement
  - Laisser sacs et manteaux au vestiaire
  - Limites de documents qui peuvent être consultés à la fois
  - Limites pour la prise de photo ou reproduction
  - Ne pas apporter de boisson ou de nourriture dans la salle de consultation
  - Ne pas écrire sur les documents ou les plier
  - Porter des gants ou avoir les mains propres

# Comment consulter des archives

Une fois que vous vous êtes informés sur les règlements du centre d'archives, faites votre recherche en ligne lorsque c'est possible. Vous verrez alors si le déplacement en vaut la peine. Vous pouvez aussi vous informer par téléphone ou par courriel auprès des employés du centre.

Puis... rendez-vous au centre d'archives!

# Comment consulter des documents?

- Pour consulter un document, il faut le demander au comptoir de référence.
- L'archiviste ou le technicien va alors chercher vos documents dans les magasins d'archives. Il viendra vous les porter à votre table dans la salle de consultation.

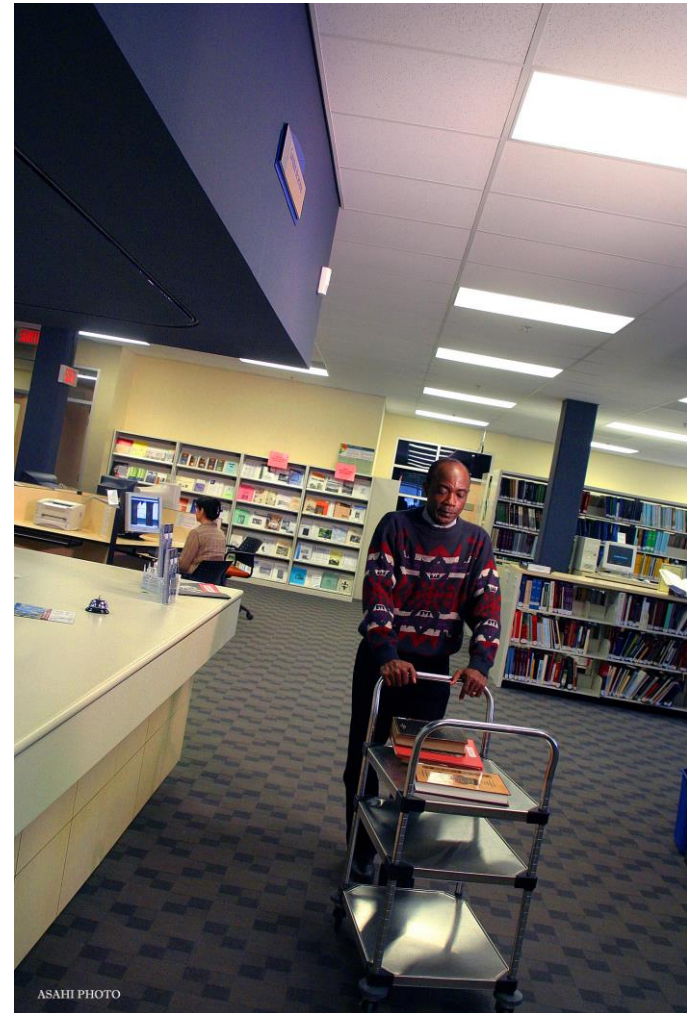


Photo: Asahi

# Comment consulter des archives

Parfois, certaines restrictions empêchent la consultation d'archives. En voici quelques raisons:

- Protection des renseignements personnels
- Informations affectant la sécurité du pays
- Restrictions demandées par le donateur
- Le document est trop fragile
- Il existe des reproductions du document. On favorise alors la consultation des reproductions pour protéger l'original

# Comment consulter les archives

S'il y a des restrictions, l'archiviste peut vous informer sur les moyens d'avoir accès. On peut, par exemple, faire une demande d'accès, ou demander une restauration et reproduction... Tout n'est pas perdu! Mais ça peut être plus long.



Photo: Michel Legendre

# Voici les questions qu'il faut se poser quand on lit un document d'archives

- Qui a écrit le document?
- Quand? Où? Comment?
- Par quelles voies est-ce que le document est arrivé aux archives?
- Le document est-il ou non comme l'auteur l'a écrit? Ou est-ce qu'il a été modifié en cours de route?
- Est-ce une copie ou un original?
- Si c'est une copie, est-elle identique?
- Est-ce que l'auteur a pu se tromper ou écrivait sous contrainte?
- L'auteur est-il un témoin direct?
- Quel était le but de l'auteur quand il a produit ce document?



# Reproduction des documents

On peut demander des reproductions. Mais l'archiviste doit:

- Faire respecter les droits d'auteur
- Respecter l'entente signée avec le donateur
- Appliquer la grille tarifaire de son centre
- Tenir en compte le format du document d'archives qui peut empêcher la reproduction
- Tenir compte de l'état du document. Un document trop fragile ne peut pas être reproduit sans l'intervention de conservateurs.

# La question qui tue

- Est-ce que vous dérangez les archivistes avec vos questions?



# La question qui tue

■ Eh bien non!

Sans vos questions,  
l'archiviste travaille pour  
rien. À quoi ça sert de  
conserver toutes ces  
archives si personne ne  
les consulte!?

On a hâte de vous voir!



Photo: Michel Legendre

**Région de Montréal :**  
**514 873-1100**

**Sans frais, d'ailleurs au Québec :**  
**1 800 363-9028**

**banq.qc.ca**

*Montréal*

**Grande Bibliothèque**

475, boulevard De Maisonneuve Est  
Montréal (Québec) H2L 5C4

**BAnQ Rosemont–La Petite-Patrie**

2275, rue Holt  
Montréal (Québec) H2G 3H1

**BAnQ Vieux-Montréal**

535, avenue Viger Est  
Montréal (Québec) H2L 2P3

*Capitale-Nationale*

**BAnQ Québec**

Pavillon Louis-Jacques-Casault  
Campus de l'Université Laval  
1055, avenue du Séminaire  
Québec (Québec) G1V 4N1

**BAnQ Gaspé**

80, boulevard de Gaspé  
Gaspé (Québec) G4X 1A9

**BAnQ Gatineau**

855, boulevard de la Gappe  
Gatineau (Québec) J8T 8H9

**BAnQ Rimouski**

337, rue Moreault  
Rimouski (Québec) G5L 1P4

**BAnQ Rouyn-Noranda**

27, rue du Terminus Ouest  
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 2P3

**BAnQ Saguenay**

930, rue Jacques-Cartier Est, bureau C-103  
Saguenay (Québec) G7H 7K9

**BAnQ Sept-Îles**

700, boulevard Laure, bureau 190  
Sept-Îles (Québec) G4R 1Y1

**BAnQ Sherbrooke**

225, rue Frontenac, bureau 401  
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1

**BAnQ Trois-Rivières**

225, rue des Forges, bureau 208  
Trois-Rivières (Québec) G9A 2G7

**Bibliothèque  
et Archives  
nationales**

**Québec** 