

**POLITIQUE D'ACQUISITION D'ARCHIVES
DU CENTRE DE RECHERCHE EN CIVILISATION CANADIENNE-FRANÇAISE
DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA**

PREAMBULE

Le CRCCF est l'un des plus importants centres d'archives francophones au Canada. Sa collection de fonds d'archives témoigne de la culture et de la société canadiennes-françaises et de l'évolution des francophones au Canada, en particulier en Ontario, de 1850 jusqu'à aujourd'hui. L'Université d'Ottawa a encouragé, dès les commencements dans les années 1950, l'acquisition des premiers fonds d'archives littéraires par les chercheurs qui ont fondé le Centre. En raison de sa vocation de recherche et comme toutes les grandes universités nord-américaines, l'Université d'Ottawa soutient le programme d'acquisition de fonds d'archives privées du CRCCF, l'objectif d'un tel programme étant de stimuler et de soutenir la recherche et les études rétrospectives en arts, lettres, droit, sciences humaines et sociales. La collection de fonds d'archives du CRCCF joue également un rôle de soutien à l'enseignement.

Le CRCCF de l'Université d'Ottawa est, de plus, devenu au fil du temps le dépositaire de la mémoire documentaire de la collectivité francophone de l'Ontario et un élément de son réseau institutionnel. De multiples raisons, telles la localisation de l'Université dans la capitale nationale et chef-lieu de la communauté franco-ontarienne, l'histoire et les liens privilégiés de l'Université avec la francophonie ontarienne, les intérêts de recherche et le réseau interpersonnel tissé par le CRCCF ont fait en sorte que l'Université d'Ottawa, par son mandataire le CRCCF, a assumé et assume toujours un rôle d'envergure et de portée provinciales en matière de conservation et de diffusion des archives de la communauté francophone de l'Ontario.

Le CRCCF a été désigné, le 9 mars 2005, par le ministre du Patrimoine canadien, comme établissement de catégorie «A», aux termes du paragraphe 32(2) de la Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels, pour les objets s'inscrivant dans le Groupe VII (pièces d'archives textuelles, pièces d'archives graphiques et enregistrements sonores) de la Nomenclature des biens culturels canadiens à exportation contrôlée, aux fins du sous-alinéa 110.1(1)c), des paragraphes 118.1(1) et 118.1(10) et de l'article 207.3 de la Loi de l'impôt sur le revenu. Cette désignation (en vigueur le 1^{er} mars 2005) permet au CRCCF de présenter à la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels des demandes d'attestation aux fins de l'impôt sur le revenu, dans le cas des objets du Groupe VII susmentionnés.

1. OBJET

Le présent document énonce la politique du Centre de recherche en civilisation canadienne-française de l'Université d'Ottawa (CRCCF) en matière d'acquisition d'archives. La politique fournit les paramètres devant régir les décisions d'évaluation et d'acquisition des fonds d'archives au CRCCF. 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 du mandat du CRCCF qui est :

De développer la recherche interdisciplinaire sur la société et la culture des communautés francophones de l'Amérique du Nord d'hier et d'aujourd'hui. Le CRCCF accomplit ce mandat par l'animation scientifique, la mise sur pied de projets de recherche, l'organisation de tables rondes, de colloques et de conférences, la diffusion et la publication. Il acquiert, conserve et met en valeur une riche collection d'archives et de ressources documentaires.

Le CRCCF est rattaché à la Faculté des arts. Ses activités s'inscrivent en continuité avec le mandat confié en 1965 à l'Université par l'Assemblée législative de l'Ontario de préserver et développer la culture française en Ontario.

(Statuts modifiés du CRCCF, approuvés par le comité exécutif de la Faculté le 5 juin 2012)

2. CADRE REGLEMENTAIRE

Règlement n° 10 de l'Université d'Ottawa, approuvé par le Bureau des gouverneurs, 71.110 « ACQUISITIONS DE DONS EN NATURE, Y COMPRIS LES OEUVRES D'ART ». Révisé le 12 janvier 2010 (Cabinet du vice-recteur aux relations extérieures).

Le CRCCF prend en compte ce règlement en informant le Bureau de développement, ainsi que le Bureau des ressources et de l'information, des dons d'archives reçus par le CRCCF, après évaluation par le Conseil national d'évaluation des archives.

3. OBJECTIFS

La Politique d'acquisition des archives privées est un outil privilégié permettant au CRCCF :

- d'acquérir le patrimoine archivistique de langue française nécessaire à la compréhension de la société, de la culture et de l'identité collective des communautés francophones de l'Amérique du Nord d'hier et d'aujourd'hui, en particulier le Canada français (Ontario et Québec surtout) avant le tournant des années 1960-70, et l'Ontario depuis le tournant des années 1960-70.
- d'encadrer la gestion de l'acquisition d'archives privées au CRCCF;

- de répondre aux besoins des chercheurs et aux courants de recherche prévisibles, en s'appuyant notamment sur l'expertise des membres du comité des archives du CRCCF.

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 des principes et des méthodes de la discipline archivistique et des pratiques archivistiques reconnues.
- Les acquisitions sont faites selon le principe de respect des fonds (provenance), afin d'assurer l'intégrité, de préserver la valeur de témoignage et d'éviter la dispersion des fonds d'archives.
- Le CRCCF privilégie l'acquisition de fonds d'archives, mais peut exceptionnellement procéder à l'acquisition de collections ou de pièces d'archives.
- Le CRCCF applique dans ses acquisitions le principe de communauté (territorialité adaptée) selon lequel le patrimoine documentaire créé par les personnes et organismes d'une collectivité régionale doit être conservé et mis en valeur d'abord et avant tout pour le bénéfice de cette collectivité, qui y trouvera une part importante de sa mémoire et de son identité.
- L'acquisition d'archives se fait dans le respect des politiques d'acquisition des autres services d'archives et en tenant compte de la liberté des donateurs. En cas d'incapacité par les services d'archives partenaires de réaliser une acquisition résultant normalement de l'application de leur politique d'acquisition, le CRCCF peut, exceptionnellement et après concertation, jouer un rôle de suppléance.
- L'acquisition d'archives se fait en tenant compte de la capacité du CRCCF de les rendre accessibles; cette capacité dépendant, entre autres, de l'état de conservation et de classement des archives, de la masse documentaire 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. Une approche collaborative en amont avec les donateurs d'archives est privilégiée.

5. CHAMPS D'INTERVENTION, ORIENTATIONS ET CRITERES D'ACQUISITION

Le CRCCF peut acquérir des archives privées provenant de différentes sources et les documents d'archives se présentent sous divers procédés de consignation, divers supports et dans des formats variés. Peuvent notamment être acquis par le CRCCF des documents

textuels, iconographiques (photographies, dessins, gravures) et cartographiques, des enregistrements sonores, des partitions musicales, des documents numériques et des images en mouvement.

Les champs d'intervention et les orientations stratégiques quant à l'acquisition d'archives privées par le CRCCF prennent notamment comme assise son mandat et les principes énoncés ci-haut.

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 et de la culture du Canada français et des communautés francophones, de ses composantes et de ses spécificités régionales dans tous les domaines de l'activité humaine, notamment : la vie sociale et culturelle, la politique, l'économie, la littérature, les beaux-arts, ainsi que les sciences et les technologies.

Le CRCCF acquiert des fonds d'archives de personnes et d'organismes de portée régionale, provinciale et nationale, pour autant que les personnes résident ou aient résidé dans la région de la capitale nationale, dans le Centre-Est et l'Est de l'Ontario et que les organismes y aient leurs sièges sociaux.

Les priorités d'acquisition sont évaluées selon des critères dont certains sont qualifiés de fondamentaux tandis que d'autres sont jugés secondaires.

Critères fondamentaux

La valeur secondaire significative des documents découlant des fonctions d'information et de témoignage (valeur de recherche permanente) ou démontrant suffisamment de caractéristiques typiques représentatives d'une activité, d'une situation ou d'une période, ou pouvant servir d'exemple.

Les noyaux et axes de développement de la collection de fonds d'archives du CRCCF; les deuxième et troisième sont des zones d'excellence en matière d'acquisition :

- 1) la culture du Canada français, avant le tournant des années 1960-1970 : consolidation des fonds existants
- 2) la francophonie d'Ottawa et de la région de la capitale : zone d'excellence en matière d'acquisition
- 3) les francophones de l'Ontario et leur réseau associatif : zone d'excellence en matière d'acquisition
- 4) le réseau associatif francophone canadien (sièges sociaux situés à Ottawa seulement) : sous réserve, en consultation avec les partenaires.

Les cinq chantiers de recherche principaux du CRCCF couvrent des domaines d'activités identifiés comme zones d'excellence en matière d'acquisition d'archives :

- Francophonie et identité dans la région de la capitale nationale
- L'éducation en français en Ontario
- Littérature et théâtre en Ontario français
- Institutions et associations de langue française au Canada et en Ontario
- Le français parlé et écrit en Ontario

La complémentarité des documents avec les fonds d'archives déjà existants ou développement de sources documentaires sous-représentées.

Les 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 archives du CRCCF.

En fonction de ces critères fondamentaux, des orientations stratégiques du CRCCF en matière d'acquisition d'archives, précisant des champs d'acquisition ou des domaines d'activités à documenter en priorité, pourront être établis par la personne responsable des archives, en consultation avec le Comité des archives, les chercheurs associés au CRCCF, et selon les besoins des projets de recherche présents et à venir du CRCCF.

Critères secondaires

- Originalité (par opposition à copie) et authenticité des documents.
- Rareté.
- État des documents, soit leur condition matérielle et leur état d'organisation, considérant l'impact sur les coûts de conservation, de traitement et de diffusion.
- La capacité de lire et de sauvegarder l'information des enregistrements sonores ou vidéo (images en mouvement), des documents électroniques et des données numériques, soit leur condition matérielle, dont l'obsolescence des supports et procédés, des logiciels, des appareils et ordinateurs permettant d'avoir accès à l'information, de la numériser ou de la convertir, ainsi que leur état d'organisation, considérant l'impact sur les coûts de conservation, de traitement et de diffusion.
- Mode d'acquisition proposé.
- Conditions d'accès et d'utilisation plus ou moins restrictives.
- Valeur potentielle d'exposition.
- Authenticité et propriété bien établies.

Le CRCCF ne conserve dans les fonds d'archives que les publications produites par la personne physique ou morale créatrice du fonds d'archives, celles qui sont dédiées et annotées de manière significative. Les autres publications sont retirées et évaluées en fonction des besoins de la collection de la bibliothèque de référence et de la collection de périodiques. Par ailleurs, le CRCCF n'acquiert pas de bibliothèque personnelle intégrale.

Le CRCCF n'acquiert pas d'objets de nature muséologique. Toutefois, le CRCCF peut conserver certaines pièces significatives des activités du créateur d'un fonds ou qui ont une valeur d'exposition, telles que des médailles, des plaques honorifiques et d'autres souvenirs, dans la mesure où leur état de conservation et les ressources du CRCCF permettent d'assurer la préservation de ces objets.

6. ACQUISITIONS DE NOUVEAUX FONDS D'ARCHIVES DANS LA COLLECTION

Considérant les principes et les critères énoncés précédemment, et s'appuyant sur ceux-ci, la ou le responsable des archives peut refuser une offre de don et orienter la personne ou l'organisme vers d'autres centres d'archives plus pertinents. Cependant, si une offre de don est jugée recevable selon la présente politique d'acquisition et afin de s'assurer d'une interprétation juste de cette politique, un mécanisme d'approbation des acquisitions de nouveaux fonds d'archives dans la collection du CRCCF, qu'il s'agisse d'offre de don ou de legs, a été établi.

- 1) La personne responsable des archives présente par écrit chaque proposition d'acquisition au Comité des archives du CRCCF;
- 2) Les recommandations du Comité des archives concernant les propositions de don sont consignées au procès-verbal;
- 4) La direction du CRCCF prend la décision d'accepter ou de refuser une proposition, selon les recommandations du Comité des archives;
- 5) La direction du CRCCF signe les ententes de don d'archives au nom de l'Université d'Ottawa;
- 6) Le CRCCF est responsable devant le doyen de la Faculté des arts quant à la mise en œuvre de sa politique d'acquisition et quant à la gestion des archives qu'il conserve.

7. MODES D'ACQUISITION

Les seuls modes pratiqués au CRCCF pour l'acquisition des archives privées sont le don et le legs.

Le CRCCF n'accepte pas la garde de documents d'archives en dépôt, sauf exception, en cas d'urgence ou si le fonds est recevable selon la politique d'acquisition et que l'examen

des documents ne peut se faire autrement. Dans ces cas exceptionnels, la durée du dépôt pour examen en vue d'acquisition doit être limitée et la préparation d'une proposition d'acquisition doit être priorisée.

Une fois la décision prise d'accepter l'acquisition d'un fonds d'archives, selon le mécanisme présenté précédemment, les documents constituant le premier accroissement peuvent être transportés au CRCCF. Les accroissements ultérieurs du même fonds sont acquis sans autre approbation.

Tout don d'archives doit faire l'objet d'une entente de don sous la forme d'une convention écrite précisant les droits et obligations des parties. Les accroissements d'un fonds d'archives d'organismes peuvent être assujettis, selon l'accord des parties et par une simple lettre, à une même entente de don.

8. ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITES

Direction du CRCCF

- approuve la politique d'acquisition.

Responsable des archives du CRCCF

- recommande l'adoption de la politique d'acquisition ;
- assure la mise à jour de la politique d'acquisition ;
- élabore les orientations stratégiques en matière d'acquisition en consultation avec le Comité des archives
- assure la supervision et la mise en application de la politique d'acquisition ;
- prépare les propositions d'acquisition ;
- négocient les conditions d'acquisition avec le propriétaire des documents.

Comité des archives du CRCCF

Le Comité des archives a pour mission de recommander au directeur du CRCCF l'acquisition de nouveaux fonds d'archives; de faire valoir les besoins de la recherche à l'égard de la collection de fonds d'archives du CRCCF; de donner avis, conseils et appui, ainsi que de faire toutes recommandations en rapport avec le développement, la conservation, la diffusion et la mise en valeur de la collection de fonds d'archives du CRCCF, tenant compte des ressources du CRCCF.

Le Comité des archives est formé de six membres, soit quatre professeurs, dont le président du Comité, et un étudiant diplômé, nommés par le Bureau de direction du CRCCF sur proposition de la direction, ainsi que le responsable des archives (membre d'office, sans droit de vote), secrétaire-coordonnateur du Comité. Au moins deux des membres nommés du Comité doivent provenir de la Faculté des

arts. La durée du mandat d'un membre professeur est de 3 ans. La durée du mandat du membre étudiant est de 2 ans. Les mandats sont renouvelables une fois. Le Comité se réunit au moins deux fois durant une année universitaire.

Archivistes du CRCCF

- collaborent à la préparation des propositions d'acquisition avec la ou le responsable des archives.

9. DIFFUSION ET REEVALUATION DE LA POLITIQUE

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

[Le cas échéant] *Politique révisée en [dates].*