

**POLITIQUE D'ACQUISITION**

**ACQUISITION POLICY**

**JUIN / JUNE 1995**

## **Objet**

Le présent document expose la politique d'acquisition du Service d'archives du Centre de ressources pour l'étude des Cantons-de-l'Est situé à l'Université Bishop's.

## **Objective**

This document presents the acquisition policy of the Archives Department of the Eastern Townships Resource Centre at Bishop's University.

## **Mandat**

Le mandat du Service d'archives du Centre de ressources pour l'étude des Cantons-de-l'Est est de préserver le patrimoine documentaire des Cantons-de-l'Est pour des fins de recherche et d'enseignement. Le Service d'archives acquiert et rend accessibles divers fonds et collections d'archives privées qui témoignent du développement des Cantons-de-l'Est et des communautés qui y vivent. Le Service voit à la conservation de l'information archivistique et de ses supports et donne accès aux archives conservées sous toutes les formes.

## **Mandate**

The mandate of the Archives Department of the Eastern Townships Resource Centre is to preserve the documentary heritage of the Eastern Townships for the purposes of research and teaching. The Archives Department collects and makes available various private archival fonds and collections that show the development of the Eastern Townships and its communities. The Archives Department is required to conserve its archival materials and to make them available for research.

## **Étendue du mandat**

Le Service d'archives acquiert, quels que soient leur support et leur nature, des archives privées telles que des documents architecturaux, des documents cartographiques, des documents iconographiques, des documents informatiques, des documents filmiques, des documents textuels, des enregistrements sonores, des ensembles multi-supports et des microformes.

Le Service d'archives ne désire pas conserver de publications ni d'objets de nature muséologique. Toutefois, pour un fonds ou une collection donnés, pourront être conservées les publications de la personne physique ou morale créatrice du fonds ou de la collection, celles qui sont autographiées par une personne d'importance et celles qui contiennent des annotations de même que certaines pièces particulières telles que médailles, plaques et autres souvenirs. Le Service d'archives essaiera de transférer à une autre institution les objets qui ne s'inscrivent pas dans son mandat.

## **Scope of the mandate**

The Archives Department acquires private archives whatever their nature or their format are, such as architectural, cartographic, graphic and computer documents, moving images and sound recordings, manuscripts, multi-media ensembles, and microforms.

The Archives Department does not seek to acquire publications or artefacts. However, for a particular fonds or collection, may be kept the publications of the person or the corporate body responsible for the creation of the material, the ones which are autographed by someone of significance, those which are annotated and also some significant objects, such as medals, plaques or other mementos. Every effort will be made to transfer the artefacts that would not be kept by the Archives Department to another institution.

## **Priorités**

Le Service d'archives possède et acquiert des fonds et collections d'archives privées provenant de divers champs d'activités reliés au développement des Cantons-de-l'Est depuis les débuts de la colonisation. Toutefois, il favorise l'acquisition d'archives privées concernant la communauté anglophone et ses institutions religieuses, les femmes, l'éducation, les arts d'interprétation (spécialement le théâtre) ainsi que la colonisation et le développement économique.

## **Priorities**

The Archives Department owns and acquires private archival fonds and collections on different sectors of activities in the development of the Eastern Townships from the beginning of colonization. However, it concentrates on the acquisition of private archives related to the English-speaking community and its religious institutions, women, education, performing arts (especially dramatic art) as well as colonization and economic development.

## Principes

Les acquisitions doivent se faire dans le respect des principes suivants :

1. l'acquisition d'archives doit se conformer à la législation touchant la pratique archivistique au Québec;
2. l'acquisition d'archives doit respecter les principes archivistiques généralement reconnus tels que le principe de respect des fonds et le principe de provenance territoriale;
3. l'acquisition d'archives se fait en tenant compte des politiques d'acquisition des autres services d'archives des Cantons-de-l'Est;
4. le Service d'archives doit disposer des ressources financières, humaines et matérielles pour acquérir, conserver et rendre accessibles les documents qui lui sont offerts;
5. toute acquisition peut être réévaluée en fonction du mandat du Service d'archives. Dans le cas d'une réévaluation négative, le Service d'archives peut transférer les documents à une autre institution ou les détruire s'il juge que leur valeur historique est nulle. Tout transfert ou élimination de documents doit être approuvé par le Comité des archives du Centre de ressources pour l'étude des Cantons-de-l'Est.

## Principles

Decisions about acquisitions are based on the following principles:

1. consistency with the legislation related to archival practice in Québec;
2. consistency with the accepted archival principles such as the principle of original order and the principle of territorial provenance;
3. knowledge of and respect for the acquisition policies of the other archives of the Eastern Townships;
4. the Archives Department must have the financial, human and material resources to acquire, keep and make available the archives it wants to acquire;
5. every acquisition may be reappraised according to the mandate of the Archives Department. In the case of a negative evaluation, the Archives Department may transfer the documents to another institution or dispose of them if they do not have an historical value. Any transfer or disposal of documents must be approved by the Archives Committee of the Eastern Townships Resource Centre.

## **Mécanismes d'acquisition**

Les méthodes d'acquisition privilégiées sont le don ou le legs. Cependant, le Service d'archives peut aussi acheter, accepter en dépôt ou en prêt des fonds ou collections d'archives privées. Toute acquisition doit faire l'objet d'un contrat ou d'une correspondance précisant les droits et obligations du donateur et du Service d'archives.

## **Évaluation des documents**

L'archiviste du Centre de ressources pour l'étude des Cantons-de-l'Est examinera les fonds, les collections et les pièces qui lui sont présentés pour détecter toute trace de contamination biologique par voie de moisissures ou d'insectes, tout danger présenté par certains types de documents, tels les films et photographies sur pellicule de nitrate de cellulose et pour évaluer l'état de conservation physique et chimique des documents. Si les documents proposés présentent des signes de contamination biologique ou des dangers particuliers liés au support, ou si leur état de conservation physique et chimique est mauvais, le Centre de ressources pourrait décider de ne pas accepter lesdits documents.

## **Types of acquisitions**

The Archives Department will acquire documents mainly through donations and legacies. In some cases, documents may be purchased, received on long-term loan or deposited. A contract or correspondence must testify to every transaction explaining the rights and obligations of both parties.

## **Documentary Appraisal**

The Eastern Townships Resource Centre archivist will examine papers, collections, and items offered in order to identify any trace of biological contamination by means of mould or insects, any risk associated to certain types of documents, such as films and photographic material on a cellulose nitrate base and to evaluate the physical and chemical condition of documents. When offered documents show signs of biological contamination or specific risks associated to their media or if the physical and/or chemical conditions are under par, the Resource Centre could decide not to accept the documents offered.

## **Attributions et responsabilités**

L'archiviste élabore et met à jour la politique d'acquisition qui doit être approuvée par le Comité des archives et le Conseil d'administration du Centre de ressources pour l'étude des Cantons-de-l'Est. L'archiviste planifie et effectue, conjointement avec l'archiviste de l'Université Bishop's, les différentes acquisitions. Le Comité des archives peut, au besoin, être consulté au sujet d'acquisitions particulières.

## **Attributions and Responsibilities**

The archivist reviews and updates the acquisition policy which must be approved by the Archives Committee and by the Board of Directors of the Eastern Townships Resource Centre. The archivist plans and makes the acquisitions jointly with Bishop's University archivist. The Archives Committee may be consulted for special acquisitions.

## **Conflit d'intérêt**

Les membres du personnel et du Conseil d'administration du Centre de ressources pour l'étude des Cantons-de-l'Est doivent obtenir l'accord du Conseil d'administration pour acquérir personnellement des documents couverts par le mandat du Service d'archives. Lorsqu'un tel accord ne peut être donné rapidement, les documents doivent d'abord être offerts au Service d'archives, et ce, au même coût.

## **Conflict of interests**

The staff and the members of the Board of Directors of the Eastern Townships Resource Centre who personally wish to acquire documents covered by the mandate of the Archives Department must obtain the permission from the Board of Directors. If an authorization cannot be given quickly, the documents must be offered first to the Archives Department, at the same cost.

## **Approbation**

La présente politique d'acquisition a été recommandée par le Comité des archives du Centre de ressources pour l'étude des Cantons-de-l'Est et approuvée par le Conseil d'administration le 28 septembre 1992 et amendée le 1<sup>er</sup> juin 1995.

## **Approval**

The present acquisition policy was recommended by the Archives Committee of the Eastern Townships Resource Centre and approved by the Board of Directors on September 28, 1992 and amended on June 1, 1995.