

chapitre A-21.1, r. 1

Règlement sur l'agrément d'un service d'archives privées

Loi sur les archives
(chapitre A-21.1, a. 37)

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I	
CATÉGORIE DE PERSONNES OU D'ORGANISMES.....	1
SECTION II	
DEMANDE D'AGRÉMENT.....	2
SECTION III	
PÉRIODE DE VALIDITÉ ET MODALITÉS DE MAINTIEN DE L'AGRÉMENT.....	5
SECTION IV	
DEMANDE DE RENOUVELLEMENT DE L'AGRÉMENT.....	8
SECTION V	
DISPOSITIONS FINALES.....	10

SECTION I

CATÉGORIE DE PERSONNES OU D'ORGANISMES

1. La catégorie de personnes ou d'organismes qui peut demander au ministre de la Culture, des Communications et de la Condition féminine l'agrément de son service d'archives privées est celle dont le service possède:

- 1° des archives privées dont il est le propriétaire ou qui lui ont été prêtées et qui concernent l'histoire du Québec;
- 2° une aire de conservation pour les archives et une aire meublée pour leur consultation;
- 3° des appareils et du mobilier pour la consultation et la reproduction des archives;
- 4° au moins 1 personne responsable de la conservation et de la consultation des archives.

Ce service doit de plus avoir exercé ses activités depuis au moins 12 mois avant la date de la demande d'agrément.

D. 424-90, a. 1.

SECTION II

DEMANDE D'AGRÉMENT

2. La personne ou l'organisme qui demande l'agrément de son service d'archives privées doit transmettre au ministre, par écrit et à jour à la date de la demande d'agrément, les informations suivantes:

- 1° le nom de la personne ou de l'organisme qui fait la demande, son adresse et, dans le cas d'une personne morale, l'adresse de son siège;
- 2° le nom du service pour lequel l'agrément est demandé et son adresse;
- 3° la mention que la personne ou l'organisme est propriétaire des lieux où le service est situé ou qu'il occupe ces lieux au titre et aux conditions qu'il indique;
- 4° une description des fonds et des collections d'archives privées conservés;
- 5° une description du mode et de l'état de classement des archives privées et leur plan de classification, le cas échéant;
- 6° le volume des archives versées, déposées ou prêtées au service au cours des 12 mois précédant la date de la demande;
- 7° l'énumération des instruments de recherche donnant accès aux archives;
- 8° l'énumération des activités d'information, de sensibilisation, d'éducation ou de diffusion concernant les archives privées entreprises ou réalisées par le service durant les 12 mois précédant la date de la demande et les projets qu'il entend entreprendre dans les 12 mois suivant cette date;
- 9° les conditions que doivent respecter les personnes qui désirent consulter les archives;
- 10° les périodes d'ouverture du service au cours des 12 mois précédant la date de la demande et la description des services qui ont été offerts au public;
- 11° les statistiques de fréquentation du service durant les 12 mois précédant la date de la demande;

12° le niveau de formation de chaque personne qui travaille auprès du service, son statut à titre d'employé régulier, occasionnel, contractuel ou bénévole, le nombre de ses années d'expérience auprès d'un service d'archives privées et auprès du service, en précisant si ce fut à plein temps ou à temps partiel;

13° la description physique du service comprenant les dimensions et la capacité de l'aire de conservation, de l'aire de consultation et, s'il y a lieu, des autres aires utilisées par le service de même que la description des matériaux de construction des murs, des planchers et des plafonds de ces aires;

14° l'inventaire et la description technique des appareils et du mobilier de consultation, de conservation et de reproduction du service;

15° la description technique des dispositifs de contrôle de la température et de l'humidité et de protection contre le vol, les incendies, les inondations et les muridés, le cas échéant;

16° le bilan du service pour son dernier exercice financier et ses prévisions budgétaires pour l'année en cours.

D. 424-90, a. 2.

3. Lorsque la personne ou l'organisme qui demande un agrément est une personne morale, elle doit transmettre en outre au ministre les documents suivants:

1° une copie certifiée de la résolution du conseil d'administration qui autorise la signature et la présentation de la demande d'agrément ou qui autorise généralement une personne à signer ou à présenter une telle demande;

2° une copie de ses lettres-patentes, de sa charte ou de sa loi constitutive.

Lorsque la personne ou l'organisme est une société, elle doit transmettre l'autorisation des membres à signer et à présenter la demande et une copie de la déclaration de société.

D. 424-90, a. 3.

4. La personne ou l'organisme qui demande un agrément doit dater et signer une déclaration à l'effet que les informations contenues dans la demande et dans les documents qui l'accompagnent sont exactes au meilleur de sa connaissance.

D. 424-90, a. 4.

SECTION III

PÉRIODE DE VALIDITÉ ET MODALITÉS DE MAINTIEN DE L'AGRÉMENT

5. L'agrément est valable pour une durée de 2 ans à compter de la date de la délivrance du certificat.

D. 424-90, a. 5.

6. Le titulaire d'un agrément ne peut le céder ou le transférer.

D. 424-90, a. 6.

7. Le titulaire d'un agrément doit, durant la période de validité de son agrément:

1° continuer d'appartenir à la catégorie de personnes ou d'organismes déterminée à l'article 1;

2° continuer de respecter les conditions déterminées par le ministre lors de l'agrément, le cas échéant;

3° afficher bien à la vue du public dans son service son certificat d'agrément;

4° afficher bien à la vue du public les heures d'ouverture du service et le tenir ouvert durant ces heures;

5° remettre au ministre, 12 mois après la date de délivrance de son certificat d'agrément ainsi que lors de son expiration, un rapport annuel des activités de son service et une mise à jour des informations transmises conformément à l'article 2.

D. 424-90, a. 7.

SECTION IV

DEMANDE DE RENOUELEMENT DE L'AGRÉMENT

8. Le titulaire d'un agrément qui veut le renouveler doit transmettre une demande à cet effet au ministre au moins 90 jours avant la date d'expiration de son agrément.

D. 424-90, a. 8.

9. Le titulaire de l'agrément d'un service doit, dans sa demande de renouvellement, déclarer qu'il appartient encore à la catégorie de personnes ou d'organismes visée à l'article 1 et qu'il continue de respecter les conditions déterminées par le ministre, le cas échéant.

Il doit également joindre à sa demande un rapport des activités de son service et une mise à jour des informations transmises conformément à l'article 2.

D. 424-90, a. 9.

SECTION V

DISPOSITIONS FINALES

10. Le titulaire d'un agrément qui contrevient à l'article 6 ou à l'article 7 commet une infraction.

D. 424-90, a. 10.

11. (*Omis*).

D. 424-90, a. 11.

MISES À JOUR

D. 424-90, 1990 G.O. 2, 1158