

Politique d'accès et de consultation des archives et des livres du Centre d'études acadiennes Anselme-Chiasson.

Objectif

Cette politique a pour but d'encadrer l'accès et la consultation des documents d'archives, des livres et des périodiques du Centre d'études acadiennes Anselme-Chiasson (CEAAC) dans le but d'assurer la conservation et l'intégrité des documents.

Application

L'utilisateur ou l'utilisatrice du CEAAC doit s'inscrire à la feuille de présence au comptoir d'accueil.

Seul le personnel du CEAAC a accès au magasin où se trouvent les archives, les livres et les périodiques. L'accès au lieu est contrôlé en tout temps.

Afin d'obtenir un document, l'utilisateur ou l'utilisatrice du CEAAC doit présenter une demande au personnel du comptoir ou tout autre membre du personnel disponible. Il est préférable de faire une demande par écrit au préalable afin d'assurer la disponibilité des archives et éviter les délais d'accès. Le personnel du CEAAC ira chercher le document et le remettra à l'utilisateur ou l'utilisatrice. Jusqu'à deux boîtes d'archives peuvent être demandées à la fois. Le personnel assistera les chercheurs lors de la manipulation de documents de grands formats.

Bien que la majorité des documents soient accessibles aux chercheurs, certains fonds ou documents font l'objet de restrictions. Les documents sous restrictions ne seront pas accessibles aux chercheurs. Les fonds non traités devront faire l'objet d'un tri par les archivistes avant la consultation, ce tri pourrait occasionner des sursis d'accès aux archives.

Les documents du CEAAC doivent être consultés sur place.

L'utilisateur ou l'utilisatrice du CEAAC devra manipuler les documents avec respect¹. Des gants de nitrile/latex seront offerts pour l'utilisateur ou l'utilisatrice du CEAAC. Pour la consultation de documents photographiques, l'utilisateur ou l'utilisatrice doit porter des gants. L'utilisateur ou l'utilisatrice devra utiliser un crayon pour prendre des notes. Aucune nourriture ne sera tolérée près des documents et les bouteilles d'eau fermées seront tenues loin des documents.

Pour la consultation de documents jugés précieux, rares ou fragiles, on privilégiera la reproduction (physique ou numérique) afin de conserver l'intégrité du document.

Pour les droits ou la reproduction de documents aux fins de recherche ou de publication l'utilisateur ou l'utilisatrice devra se référer à la politique de tarification du CEAAC ainsi qu'à la politique de reproduction du CEAAC.

¹ Par exemple, il ne faudrait pas plier les documents, annoter les documents, changer l'ordre des documents dans les dossiers ou dans les boîtes. Il faudra s'assurer d'avoir les mains propres avant de manipuler les documents.

Responsable de l'application

Tout membre du personnel (permanent ou temporaire) du CEAAC est responsable de l'application de la présente politique.

En cas de non-respect

En cas de non-respect de cette politique, l'utilisatrice ou l'utilisateur peut se voir refuser l'accès aux documents.

Adoptée à la réunion mensuelle du CEAAC, le 18 août 2021.