

DEMANDE DE PROPOSITION DE PRIX

Réalisation d'un état des lieux des archives historiques
du territoire de la MRC de La Vallée-du-Richelieu

Description du projet

Réaliser un état des lieux des archives historiques privées et municipales du territoire de la MRC de La Vallée-du-Richelieu (MRCVR) et émettre des recommandations dans le but d'améliorer la conservation et la diffusion de ces archives.

Contexte du projet

À la suite de consultation sur le patrimoine de la MRCVR auprès de différents services de ses 13 municipalités, de ses six sociétés d'histoires et de quelques institutions muséales, des enjeux entourant la conservation et la diffusion des archives historiques sont ressortis. La MRCVR souhaite obtenir un portrait plus précis de la situation.

Ce projet sera réalisé dans le cadre de l'Entente de développement culturel entre le ministère de la Culture et des Communications du Québec et la MRCVR.

Définition du mandat

Général

1. Identifier les enjeux entourant la conservation et la diffusion des archives historiques sur le territoire de la MRC de La Vallée-du-Richelieu.
2. Proposer des solutions pour améliorer le niveau de conservation et de diffusion des archives historiques et de la documentation.

Spécifique

- 1) Recenser les organismes privés et municipaux susceptibles de détenir des archives et de la documentation historique.
- 2) Développer une fiche de collecte de données (pour l'enquête).
- 3) Mener une enquête auprès des organismes recensés sur :
 - a) Pour les organismes privés :
 - i) La nature des documents détenus par ces organismes (documentation et / ou archives historiques);
 - ii) La nature des archives (formats, supports, thématiques, etc.);
 - iii) Les conditions de conservation (lieux, espaces, contrôle de l'environnement de conservation comme l'humidité et la lumière, protection contre les nuisibles et les incendies);
 - iv) Les outils de gestion documentaire : leur niveau d'accessibilité (lieux d'accueil et ouverture au public, aide-conseil, etc.);

- v) Le personnel dédié à la gestion des archives (formation, nombre d'employé(e)s);
 - vi) L'acquisition d'archives (y a-t-il une politique d'acquisition ?);
 - vii) Les difficultés rencontrées et / ou besoins.
- b) Pour les organismes municipaux :
- i) Les outils de gestion documentaire : leur niveau d'accessibilité (lieux d'accueil et ouverture au public, aide-conseil, etc.);
 - ii) Le personnel dédié à la gestion des archives (nombre d'employé(e)s, personnel externe ou interne, formation en archivistique);
 - iii) Les lieux de conservation (espaces, contrôle de l'environnement de conservation);
 - iv) L'acquisition d'archives privées (le font-ils ?);
 - v) Les difficultés rencontrées et / ou besoins.
- 4) Établir un diagnostic : forces, faiblesses, besoins.
- 5) Faire des recommandations.

Livrable

Un rapport écrit sur l'état des lieux des archives historiques du territoire de la MRC de La Vallée-du-Richelieu. Ce rapport devra comprendre :

- La description du mandat.
- La description de la méthodologie utilisée.
- La distinction entre archives historiques et documentation.
- La distinction entre archives publiques et archives privées.
- Une synthèse des résultats de l'enquête (point 2 du mandat spécifique).
- Une analyse diagnostique (point 4 du mandat spécifique).
- Des recommandations (point 5 du mandat spécifique).
- Des annexes, notamment pour l'inventaire des organismes (point 1 du mandat spécifique), la liste des répondants à l'enquête et leurs coordonnées, le modèle de fiche de recueil de données (point 3 du mandat spécifique), les fiches remplies, de même que toutes autres informations pertinentes à la compréhension du rapport.

Échéancier

Le consultant devra fournir un calendrier de réalisation comprenant des rencontres de suivi avec l'agente de développement en patrimoine immobilier de la MRCVR. Le rapport écrit final devra être déposé au plus tard le 20 décembre 2023.

Dépôt des propositions de prix

Veillez faire parvenir votre proposition de prix par courriel à patrimoine@mrcvr.ca au plus tard le vendredi 2 juin 2023.

Pour toutes questions, veuillez contacter madame Caroline Cloutier, agente de développement en patrimoine immobilier au 450 464-0339 poste 2300 ou par courriel à patrimoine@mrcvr.ca.