

RÉPERTOIRE DES CENTRES, SERVICES ET RESSOURCES EN ARCHIVES RELIGIEUSES

FORMULAIRE

1. IDENTIFICATION

NOM DU CENTRE, DU SERVICE OU DE LA RESSOURCE :	
Tradition religieuse des archives conservées :	
Adresse civique :	
Lien vers Google Maps :	
Numéro de téléphone :	
Site Web :	
Réseaux sociaux :	
Courriel :	
Je joins le logo ou une photo du centre	Rappel : ne pas oublier de joindre le fichier lors de l'envoi.

2. CONSULTATION

Horaire d'ouverture :		
Sur rendez-vous seulement	Le service de consultation n'est pas disponible	
Modalités particulières (100 mots max.) :		

3. MANDAT ET MISSION DU CENTRE, DU SERVICE OU DE LA RESSOURCE (250 mots max.)

4. BREF HISTORIQUE DE LA COMMUNAUTÉ OU DE L'ORGANISME (250 mots max.)

--

5. DESCRIPTION DES FONDS ET COLLECTIONS

Indiquez la quantité conservée (Indiquez « env » si vous ne connaissez pas la quantité exacte) :

_____	Nombre de fonds	_____	Heures d'enregistrements sonores
_____	Documents textuels (Indiquez la quantité et m.l. ou cm)	_____	Heures d'images en mouvement
_____	Documents iconographiques	_____	Pièces isolées
_____	Devis techniques et cartes géographiques	_____	ko de données informatiques

Dates extrêmes pour l'ensemble (indiquez l'année de la plus ancienne archive et l'année de la plus récente) : _____

Description des archives conservées (300 mots max.) :

--

Autres collections : livres rares, objets, reliques, etc. (200 mots max.) :

--

6. NOM ET COORDONNÉES DE LA PERSONNE QUI A REMPLI LE FORMULAIRE

Nom :	
Téléphone :	Courrier électronique :

**ENVOI DU
FORMULAIRE**

MERCI DE VOTRE COLLABORATION !

LE COMITÉ DES ARCHIVES DU CONSEIL DU PATRIMOINE RELIGIEUX DU QUÉBEC
LE REGROUPEMENT DES ARCHIVISTES RELIGIEUX