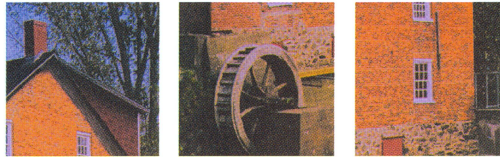


musée | missisquoi | museum



société d'histoire | historical society

Stanbridge East, Qc JoJ 2Ho tél.: (450) 248-3153 fax : (450) 248-0420  
email : info@museemissisquoi.ca www.museemissisquoi.ca

## RESEARCH POLICY & FEE SCHEDULE

No one may work in the Archives in the absence of the Archivist or his/her representative. A **pre-arranged appointment** is required and can be made at (450) 248-3153 or email direct at [jantle@MuseeMissisquoi.ca](mailto:jantle@MuseeMissisquoi.ca). The Archives are open year-round Mondays, Tuesdays, Wednesdays and Thursdays from 9:00 a.m. until 4:30 p.m.

No documents or books may be borrowed from the Archives, except for duplicating or microfilming on the premises. The curator and staff of the Museum may borrow materials for the summer display, however they must sign for the above.

### VISITORS TO THE PREMISES

- There is a minimum charge of **\$10.00 to initiate** a piece of research in the Archives. You have to sign in, state what the research is about, discuss it briefly, and be guided by the Archivist to the indexes for consultation. For members in good standing, and students only, the initial fee is waived.
- Research conducted by the Archivist is **\$15.00 per hour**. This charge applies to all users, whether they are members or not.
- The usual admission charge **to enter the Museum** for non-members applies, even if one only wishes to go to the Archives.
- There is no charge for using the premises when reading the archival materials.

### RESEARCH REQUESTS BY MAIL/EMAIL/TELEPHONE

- There is a minimum **initial charge of \$15.00** to initiate a piece of research and report back to the user by mail.
- If more detailed research is required, the charge is **\$15.00 for each hour** for the Archivist to find the materials and report back.

### XEROX CHARGES

- There is a **charge of \$0.25** for photocopies.

## UTILISATION DES ARCHIVES ET FRAIS AFFÉRENTS

Vous ne pouvez consulter les archives en l'absence de l'archiviste ou son représentant. Vous devez prendre rendez-vous à l'avance en téléphone au (450) 248- 3153 ou via Internet à l'adresse suivante : [jantle@MuseeMissisquoi.ca](mailto:jantle@MuseeMissisquoi.ca). Le département des archives est ouvert à l'année du lundi au jeudi inclusivement entre 9h00 et 16h30.

Aucun document ou livre ne peut être emprunté, seulement la consultation et les photocopies sur place sont autorisées. Le conservateur et le personnel du Musée peuvent emprunter des documents d'archive pour les fins des expositions à la condition de signer un formulaire d'emprunt.

### CONSULTATION SUR PLACE

- Des frais de **10,00\$ sont exigibles pour débiter une projet de recherche**. Vous devez signer un formulaire à cet effet et indiquer l'objet de la recherche. L'archiviste vous dirigera vers les répertoires pertinents. Les membres en règle du Musée et les étudiants sont exemptés de ces frais.
- Pour les recherches supplémentaires effectuées par l'archiviste le tarif est de **15,00\$ de l'heure**. Ce tarif est applicable à tous les utilisateurs qu'ils soient ou non membres de la S.H.M.
- Le **coût d'entrée du Musée** s'applique au visiteur non-membre même si ce dernier ne désire que consulter le département des archives.
- Aucun frais n'est applicable pour l'utilisation des locaux pendant la lecture des documents consultés.

### DEMANDES DE CONSULTATION PAR LA POSTE, PAR INTERNET OU PAR TÉLÉPHONE

- **Des frais de 15,00\$** sont exigibles dès qu'une recherche est sollicitée.
- Si des recherches supplémentaires sont nécessaires de la part de l'archiviste **le tarif est de 15,00\$ de l'heure** et comprend la rédaction du rapport.

### PHOTOCOPIES

- Les frais de photocopies sont **\$0.25 chacun**.