

Trois-Rivières Numérique est une plateforme numérique collaborative administrée par les Faiseurs d'histoire et dédiée à l'histoire trifluvienne. Elle a été développée pour obtenir des contributions numériques (informations, documents, commentaires) des utilisateurs. Vous pouvez facilement intégrer une photo, un document, une information ou un commentaire pour venir nourrir les connaissances historiques de notre milieu. Nous vous présentons ici les principales étapes à franchir pour créer une entrée sur la plateforme.

Créer un profil

Que vous soyez citoyen ou non de Trois-Rivières, tout le monde est bienvenu sur *Trois-Rivières Numérique*. On peut s'y promener de façon anonyme et découvrir les différents documents disponibles. Toutefois, un profil est requis pour y ajouter votre contribution.

La première étape à franchir pour pouvoir contribuer à la plateforme *Trois-Rivières Numérique* est de créer un profil, comme c'est le cas sur de nombreux sites Internet. Dans la barre de menu, cliquez sur « Contribuer ».



Vous pourrez alors vous inscrire dans la section de droite ou simplement vous identifier dans la section de gauche, si vous avez déjà un profil sur *Trois-Rivières Numérique*.

Trois-Rivières Numérique n'exige qu'un minimum d'informations. À la suite de votre inscription, vous devrez compter de 24 à 48 heures avant de recevoir votre confirmation. Les administrateurs du site se réservent le droit d'exclure les faux profils ou ceux dont la création vise d'autres fins que le partage d'informations historiques ou de contribuer à l'histoire collective.

Maintenant que vous êtes inscrits, vous pouvez commencer à contribuer!

S'inscrire

Prénom *

Nom *

Courriel *

Mot de passe *

Confirmez le mot de passe *

S'inscrire

Contribuer

Le contributeur peut participer à la plateforme *Trois-Rivières Numérique* de différentes façons. Chaque fois qu'il voudra le faire, il devra d'abord s'identifier en cliquant

« Contribuer » ou sur l'icône associée, puis en entrant son adresse courriel et son mot de passe.

Il y a deux façons de contribuer à la plateforme : **créer** une fiche d'informations, de référence ou pour un document numérique ou **commenter** une fiche existante. Dans les deux cas, la fiche créée et le commentaire seront d'abord approuvés par les administrateurs du site avant d'être mis en ligne. Rappelons que la propriété intellectuelle d'un document, l'autorisation des personnes sur une photo et la nature des propos sont la responsabilité entière du contributeur. À ce sujet, vous pouvez aussi consulter les **Règles d'or de l'utilisateur de *Trois-Rivières Numérique***.

Identifier l'information à partager

Seules les ressources que nous pouvons rattacher directement ou indirectement à l'histoire trifluvienne seront partagées dans *Trois-Rivières Numérique*. Les contributeurs doivent respecter cette thématique. Les ressources numériques sont de trois types : les informations, les documents et les références.

Les informations sont des renseignements historiques ou des extraits d'autres documents qui contribuent à enrichir l'histoire trifluvienne. Par exemple, *Trois-Rivières Numérique* offre déjà l'accès à des centaines d'éphémérides tirées des travaux de Maurice Loranger, Daniel Robert et Normand Séguin.

Les documents sont des fichiers numériques de différents ordres. Il peut s'agir de livres, d'articles, de cartes, d'enregistrements vidéo ou audio, en divers formats informatiques. Ils doivent présenter des gens, des lieux ou des événements associés de près à l'histoire trifluvienne.

Il y aussi les références qui permettent, notamment, d'accéder à une ressource externe qui s'intéresse à l'histoire trifluvienne, comme par exemple, une monographie de la paroisse Immaculée-Conception de Trois-Rivières disponible en format électronique à la Bibliothèque et Archives nationales du Québec. La référence peut contenir, ou non, un lien vers la ressource en format électronique.

En somme, les possibilités d'intégrer de nouvelles ressources à la plateforme *Trois-Rivières Numérique* sont innombrables. Il faut garder en tête le lien de l'objet avec le passé ou le présent des Triflubiennes et Triflubiens. En cas de doute, il demeure possible d'interpeller les administrateurs du site à info@troisrivieresnumerique.ca.

Créer une fiche

Si vous avez une information à livrer, une histoire à raconter, un document à partager, il faut le faire à travers la grille de saisie. Ne vous laissez pas impressionner par son ampleur. Seuls les champs dotés d'un astérisque sont obligatoires. Il s'agit d'une fiche unique qui sert à une variété de cas. Nous vous encourageons à fournir le plus d'informations possible : plus elles seront nombreuses et précises, mieux elles pourront être retrouvées par les utilisateurs. Ce référencement, c'est ce qui rend *Trois-Rivières Numérique* si intéressant. Les histoires que vous partagez aujourd'hui pourraient bien servir à nos concitoyens de demain!

En guise de rappel, chaque champ est accompagné d'une infobulle qui vous renseigne succinctement sur l'information à donner. Il est probable que vous n'ayez qu'une partie des renseignements à fournir. Vous trouverez, ci-bas, une description de chacun de ces champs. Pour simplifier le texte, nous faisons référence à « ressource » pour identifier une information historique, une référence ou un document numérique.

Remplir la liste des champs - Précisions

Contribuez à l'histoire en partageant des documents, des mémoires et des savoirs.

Guide du contributeur

Titre * ①

Créateur / Auteur * ②

Sujet(s) * ③

Description détaillée * ④

Éditeur * ⑤

Date de l'objet ⑥

Date connue
 Date inconnue
 Date approximative

| Année | Mois | Jour |
|----------------------|------------------|------------------|
| <input type="text"/> | - Sélectionner - | - Sélectionner - |

Type de document * ⑦

1. Titre (obligatoire)

Le TITRE doit être celui qui identifie habituellement la ressource (ex. : livre, photographie, œuvre d'art, etc.). Il se présente habituellement sans les guillemets.

Les guillemets français (« et ») sont requis pour la citation d'un extrait d'un livre, notamment pour une éphéméride ou le titre d'un article de journal ou de revue.

Exemple : « La Ville de Trois-Rivières acquiert l'aéroport et y effectue d'importants travaux. »

Dans une éphéméride ou un fait historique, la date doit être indiquée dans le champ DATE, à moins qu'il ne fasse partie du texte cité.

On ajoutera la date dans le titre de l'éphéméride s'il s'agit d'un intervalle de temps.

Exemple : Entre le 1^{er} et le 12 juin 1953 : « Éphéméride ».

Notez que les titres longs seront présentés de façon raccourcie, limités à 100 caractères, dans la présentation des résultats. Néanmoins, l'utilisateur aura accès à l'information complète lors de l'examen de la fiche entière.

2. Créateur

Le CRÉATEUR est la personne ou l'organisation responsable de la création du contenu de la ressource. Il s'agit essentiellement de son auteur.

Il faut écrire le créateur sous la forme PRÉNOM et NOM. S'il y a plus d'un auteur, chacun est séparé par une virgule.

Exemple : Yannick Gendron, Alain Gervais, Pierre Lahoud

Le CRÉATEUR désigne aussi l'artiste pour une œuvre d'art. Dans le cas d'une photo d'œuvre d'art, il faut indiquer le nom du photographe de l'œuvre dans le champ CRÉDIT PHOTO, uniquement accessible lorsque le TYPE de document choisi est « Œuvre ».

3. Sujets (obligatoire)

Les SUJETS font référence aux thèmes abordés dans la ressource. Il s'agit d'une liste de thèmes prédéterminés dans laquelle il est possible de faire des choix multiples. Plus les SUJETS sont nombreux, mieux la fiche sera référencée. Pour une liste complète, il suffit de consulter l'annexe 1.

Exemple : Sainte-Marthe-du-Cap, Commerces, Tourisme

Des ajouts de SUJETS, par une autre personne que le contributeur, peuvent se faire en faisant la proposition aux administrateurs de la plateforme, notamment dans la section commentaire.

4. Description

Le champ DESCRIPTION fait une présentation de la ressource. Il reprend, au besoin, la description faite par un tiers partenaire (ex. : Bibliothèque et archives nationales du Québec, Répertoire du patrimoine culturel du Québec, etc.) qui,

dans ce cas-ci, devra alors être placée entre guillemets français (« et ») puisque l'on cite un tiers partenaire.

Exemples : « Pièce autographe signée de Hugh Heney, avocat, membre du Parlement et du Conseil exécutif, mort à Trois-Rivières en 1844. »

Exposition itinérante réalisée dans le cadre du 350^e anniversaire de Cap-de-la-Madeleine en 2001.

Table des matières : Manoir des Jésuites, L'aqueduc de Cap-de-la-Madeleine, La Famille Bellemare, La rivière Saint-Maurice.

Il doit comprendre les notes et les commentaires requis pour mettre l'objet en contexte, par le contributeur. On peut aussi y retrouver un résumé ou une table des matières. L'information porte sur le contenu intellectuel de la ressource.

La description matérielle du document (nombre de page, durée, dimensions, etc.) se retrouve plutôt dans la section FORMAT.

5. Éditeur

L'ÉDITEUR est l'organisme ou l'entreprise qui met à la disposition ou diffuse la ressource.

Dans le cas d'un livre, il s'agit simplement de la maison d'édition qui sera présentée dans la séquence « Nom de l'éditeur, ville ».

Exemple : Les Éditions du Bien public, Trois-Rivières.

Dans le cas d'un organisme dont le lieu est rattaché à son nom, il est inutile d'ajouter la ville entre parenthèses.

Exemples : Société d'histoire du Cap-de-la-Madeleine, Patrimoine Trois-Rivières, etc.

6. Date

La DATE diffère en fonction du type de ressource.

Dans le cas d'une éphéméride ou d'une photo, la date fait référence à celle de l'événement présenté.

Pour un livre publié, ou une œuvre d'art réalisée, on inscrit la date de publication ou de création.

La DATE peut être complète ou partielle. Vous devez, dans tous les cas, indiquer si la date est connue, inconnue ou approximative.

La DATE fait l'objet de trois champs distincts : année, mois, jour

Exemple : Pour le 19 avril 1973, on inscrira 1973 pour l'année, « Avril » pour le mois et 19 pour le jour, dans les espaces réservés à cet effet.

| | | | | | |
|----------------------------------|---|----------|-----------|----------------------|----------------------|
| Format ⁸ | <input type="text"/> | | | | |
| Source ⁹ | <input type="text"/> | | | | |
| Langue ¹⁰ | - Sélectionner - | | | | |
| Relation ¹¹ | <input type="text" value="Rechercher..."/> <ul style="list-style-type: none"> "Élus municipaux et promotion industrielle à Trois-Rivières, 1870-1920" "Monsieur Laviolette" 10e Rue 11e Rue | | | | |
| Couverture ¹² | Sélectionner | | | | |
| Coordonnées ¹³ | <table border="1"> <tr> <td>Latitude</td> <td>Longitude</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> | Latitude | Longitude | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Latitude | Longitude | | | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | |
| Gestion des droits ¹⁴ | - Sélectionner - | | | | |
| Collection ¹⁵ | - Sélectionner - | | | | |
| Dépôt ¹⁶ | <input type="text"/> | | | | |
| Fichier(s) ¹⁷ | <input type="radio"/> PDF <input type="radio"/> Image(s) | | | | |
| Soumettre | | | | | |

7. Type (obligatoire)

Le TYPE correspond à la nature ou au genre du contenu de la ressource. Il s'agit de faire un choix parmi les éléments de la liste déroulante.

Pour *Trois-Rivières Numérique*, nous avons identifié huit TYPES : texte, manuscrit, image, vidéo, audio, carte, œuvre, autre.

Texte : Pour identifier des livres, des articles, des travaux académiques, des informations, telles que des éphémérides, qu'ils soient publiés ou non.

- Manuscrit :** Fait référence à un document écrit à la main, par exemple une lettre ou un acte notarié.
- Image :** Fait référence à un document iconographique, comme une photographie ou une gravure par exemple.
- Audio :** Fait référence à un extrait sonore, comme une chanson ou un enregistrement vocal par exemple.
- Vidéo :** Fait référence à un extrait vidéo, comme le film amateur ou une vidéo publiée sur YouTube.
- Carte :** Fait référence à un plan, une carte, par exemple un plan d'assurance incendie.
- Œuvre :** Pour identifier une œuvre d'art ou une création artistique. En utilisant le TYPE œuvre, on doit s'assurer que le champ CRÉATEUR fasse référence à l'auteur de l'œuvre, et non à l'auteur de la photographie de l'œuvre. En sélectionnant œuvre, vous avez accès au champ CRÉDIT PHOTO pour identifier un photographe le cas échéant.
- Autre :** Pour identifier tous les autres types. Au besoin, des précisions peuvent être apportées dans DESCRIPTION.

8. Format

Le **FORMAT** correspond à l'aspect physique du document ou de la ressource numérique.

Pour une publication (livre, article, brochure, etc.), il s'agit du nombre de pages.

- Exemples :** Pour un livre, on inscrira 322 p.
Pour les pages d'un article ou d'un chapitre, on inscrira p. 10-22.

Pour une œuvre d'art, on indiquera la technique, les matériaux et les dimensions, de préférence selon le système métrique.

- Exemple :** Aquarelle, 25 cm X 30 cm
Sculpture en aluminium

Pour une ressource de format vidéo ou audio, on indique la durée.

- Exemples :** 1 h
18 min
15 min 30 s

9. Source

La **SOURCE** établit la provenance d'où la ressource décrite est extraite.

- Exemple :** Chapitre d'un livre, article d'une revue, fonds d'archives.

L'élément SOURCE sert aussi à indiquer la cote de l'exemplaire analogique qui a été numérisé. La cote doit être autonome et doit aussi comprendre le nom complet de l'institution ou du centre d'archives, le cas échéant.

Exemple : Bibliothèque Maurice-Loranger, 971.445 G325c.

Dans le cas d'une éphéméride, on indiquera le nom de la source au complet (prénom et nom de l'auteur, titre de l'ouvrage, lieu de publication, éditeur, année d'édition, no de page).

Exemple : Maurice Loranger, La chronique madelinoise 1651-2001 et les maires de Cap-de-la-Madeleine, Cap-de-la-Madeleine, Société d'histoire du Cap-de-la-Madeleine, 2001, 103 p. ISBN 2-9802793-0-7

Dans le cas d'un document d'archives, on inscrit le dépositaire, le fonds associé et la cote, le cas échéant.

Exemple : BAnQ, fonds La Presse, sous-dossier Trois-Rivières, P833, S5, D1976-0522.

10. Langue

Il s'agit de la LANGUE de la ressource. Pour *Trois-Rivières Numérique*, il s'agit d'une liste de choix contrôlée : français, anglais, bilingue et autre.

11. Relation

Le champ RELATION est utilisé pour signaler un lien avec un autre document présent dans *Trois-Rivières Numérique*.

Il suffit d'entrer le nom ou une partie du nom du document/de l'information dans la boîte de recherche du formulaire et de confirmer le choix en cliquant sur les choix proposés. Ils peuvent être multiples.

12. Couverture (géographique)

Le champ COUVERTURE contient les villes concernées par la ressource. Dans *Trois-Rivières Numérique*, il s'agit des secteurs des anciennes municipalités, fusionnées le 1^{er} janvier 2002, faisant partie d'une liste de propositions contrôlée. Il est possible d'effectuer des choix multiples.

Le contributeur devrait sélectionner « Trois-Rivières (avant 2002-01-01) » s'il s'agit de la ville de Trois-Rivières avant la fusion du 1^{er} janvier 2002.

La mention « Trois-Rivières (depuis le 2002-01-01) » fait référence au territoire comprenant les six municipalités fusionnées depuis le 1^{er} janvier 2002.

13. Coordonnées

Les COORDONNÉES sont associées à la latitude et la longitude désignées sur une carte par le contributeur.

Ces données contribuent à cartographier les données sur un fond de carte Google. Ils permettent la sélection des objets à partir d'un fond de carte.

En vous rendant dans l'application Google Maps sur votre ordinateur, il est possible d'obtenir les coordonnées simplement en pointant l'endroit sur la carte et en utilisant le bouton de droite de votre souris.



Dans l'exemple suivant, les coordonnées 46.37365 doivent être inscrites dans « Latitude » et les coordonnées -72.52217 doivent être inscrites dans « Longitude ».

14. Gestion des droits

Le champ GESTION DES DROITS présente une liste contrôlée des droits associés à la ressource.

La sélection est la suivante :

Droits appartenant au créateur.

Droits appartenant au contributeur.

Droits inconnus ou non évalués. L'utilisateur est responsable de déterminer le statut des droits d'auteur et l'usage qu'il peut en faire.

Domaine public : La ressource n'est pas protégée par des droits d'auteurs.

Creative Commons CC-BY-NC-ND : Vous pouvez copier, distribuer, communiquer la ressource par tous les moyens, sauf à des fins commerciales, et attribuer les crédits selon les références indiquées dans la fiche. La distribution d'une ressource transformée ou remixée n'est pas autorisée.

15. Collection

Le champ COLLECTION renvoie à une liste de thématiques réunissant des documents ou des informations apparentés. Une description de chaque collection est en annexe, à la fin du présent document. De nouvelles collections peuvent être proposées aux administrateurs de *Trois-Rivières Numérique*.

16. Dépôt

Le DÉPÔT est le lieu physique (ex. : bibliothèque) ou numérique (ex. : URL) de conservation de la ressource ou de l'objet.

Exemples : Bibliothèque et Archives nationales du Québec – Vieux Montréal

Colisée Vidéotron

<https://collections.banq.gc.ca/ark:/52327/4355064>

Dans le cas d'un URL, il doit absolument commencer par « http:// » ou « https:// » pour rendre le lien cliquable.

17. Document numérique

Le DOCUMENT NUMÉRIQUE est un fichier numérique. Il faut sélectionner « PDF » ou « Image(s) » avant de soumettre un document. Il est possible d'associer plus d'une image dans une même contribution. Par contre, vous ne pouvez pas ajouter plus d'un PDF.

Notez que quatre autres données sont générées automatiquement pour chaque fiche créée : un identifiant unique, la date de création de la fiche, le nom du contributeur et un permalien. Ces quatre champs ne requièrent pas d'inscription supplémentaire dans la fiche.

Le processus de révision d'une fiche

Le contributeur peut modifier une fiche qu'il a réalisée, simplement en appuyant sur le bouton « Réviser », situé sous le titre.

Exemple :



Publier

Mettre à jour la révision Aperçu

État : Révision non envoyée

Auteur/autrice
Yannick Gendron (yannick.gendron) ▼

Publier après approbation [Modifier](#)

Envoyer Approuver Comparer

Prévisualiser la révision

[Supprimer la révision](#)

Il a alors accès aux données de la fiche qui peuvent être modifiées ou bonifiées, en ajoutant de nouveaux sujets, par exemple. Afin d'officialiser la modification, il est requis de peser sur le bouton « Mettre à jour la révision », dans la partie supérieure de la colonne de droite, puis sur « Envoyer ».

Afin de retourner sur la plateforme *Trois-Rivières Numérique*, il suffit de cliquer sur le bouton supérieur gauche.

[Trois-Rivières Numérique](#)

Publier un commentaire

Trois-Rivières Numérique favorise le partage d'informations historiques. Ainsi, la section « Ajouter des informations complémentaires ou des précisions » est disponible sous chaque fiche. Cette section a été aménagée pour permettre aux contributeurs d'ajouter une information, une précision ou une référence en lien avec le document ou les renseignements contenus dans la fiche. Les commentaires sont la responsabilité de chacun des utilisateurs. À la différence des réseaux sociaux, ils sont modérés, c'est-à-dire soumis à une vérification minimale avant d'être transmis en ligne.

Ajoutez des informations complémentaires ou des précisions

Commenter en tant que Yannick Gendron. [Modifier votre profil.](#) [Se déconnecter.](#)

Commentaire

Les commentaires formulés dans *Trois-Rivières Numérique* doivent s'avérer bienveillants à l'égard de la publication originale et apporter une information ou un renseignement supplémentaire, d'intérêt public. Ainsi, une simple appréciation du type « Merci pour cette excellente photo », n'apporte pas de connaissance supplémentaire à la bonne compréhension du document. Par contre, « Cette photo présente les maires de Cap-de-la-Madeleine (J.-Réal Desrosiers), Trois-Rivières (René Matteau) et Trois-Rivières-Ouest (Jules Montour) », apporte une contribution significative aux savoirs historiques. Aucune marque d'intolérance, de tout acabit, ne sera tolérée sur *Trois-Rivières Numérique*. Il revient aux administrateurs du site de régler les arbitrages en ce sens.

Vous avez des questions?

Si vous avez des questions concernant la plateforme *Trois-Rivières Numérique*, le meilleur moyen de nous joindre est le courriel : info@troisrivieresnumerique.ca.

TROIS-RIVIÈRES NUMÉRIQUE, C'EST UNE HISTOIRE À DÉCOUVRIR ET D'AUTRES À RACONTER!

Annexe 1 – Sujets

| | | |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Abénakis | Ecclésiastiques | Pâtes et papiers |
| Administration municipale | Écoles primaires | Patrimoine |
| Aéroport | Écoles secondaires | Pionniers |
| Agriculture | Économie | Pointe-du-Lac |
| Aménagement | Éducation | Ponts |
| Annexion | Énergie | Ports |
| Archéologie | Festivals | Procès |
| Architecture | Fêtes | Régime seigneurial |
| Art public | Forêt | Religion |
| Arts de la scène | Fusion | Routes |
| Arts visuels | Généalogie | Saint-Louis-de-France |
| Aspects militaires | Géographie | Sainte-Marthe-du-Cap |
| Atikamekws | Habitat | Santé |
| Autochtones | Hurons | Sécurité publique |
| Banques | Hydrographie | Services sociaux |
| Bibliographie | Industrie | Sidérurgie traditionnelle |
| Bibliothèques | Iroquois | Souvenirs et mémoires |
| Cadastre | Justice | Sports |
| Caisses populaires | Légendes | Structure sociale |
| Cap-de-la-Madeleine | Lieux de culte | Syndicalisme |
| CÉGEP | Littérature | Toponymie et lieux-dits |
| Chemins de fer | Loisirs | Tourisme |
| Chimie | Médias | Transport maritime |
| Collèges | Métallurgie | Transports |
| Commerces | Métallurgie moderne | Travail |
| Communautés religieuses | Milieu physique | Traverse |
| Crimes | Milieu rural et forestier | Trois-Rivières |
| Culture | Mines | Trois-Rivières-Ouest |
| Démographie | Missions | Université |
| Dévotions | Organismes culturels | Urbanisme |
| Diocèse | Paroisses | Voyages et exploration |
| Ajouts | | |
| Espaces publics (05-2024) | Politique (05-2024) | |

Annexe 2 – Collections

| | |
|--|--|
| Archives audiovisuelles | Entrées qui mènent vers YouTube ou d'autres plateformes. |
| Archives des arpenteurs | Entrées sur les principaux arpenteurs de Trois-Rivières et leurs greffes, notamment sur BAnQ numérique. |
| Archives des notaires | Entrées sur les principaux notaires qui ont pratiqué à Trois-Rivières et liens numériques vers leurs greffes. |
| Archives judiciaires | Entrées des tribunaux trifluviens avec les liens vers BAnQ numérique. |
| Bibliothèque numérique | Entrées constituant une bibliographie détaillée sur Trois-Rivières, avec les liens vers différentes plateformes. |
| Cartes et plans | Les différentes cartes disponibles sur les différentes plateformes. |
| Cimetières | Entrées en lien avec des lieux d'inhumation trifluviens ou de Trifluviens. |
| Collections muséales | Entrées réalisées par les institutions muséales. |
| Correspondance | Lettres entre deux individus ou organismes. |
| Encyclopédie Trifluviana | Entrées de l'ancien fichier d'accès rapide à l'histoire. |
| Éphémérides | Événements datés significatifs dans l'histoire. |
| Généalogie | Entrées incluant les cartes funéraires et des liens vers BMS2000, FamilySearch, Généalogie Québec et le PRDH. |
| Images | Ensemble des entrées considérées comme des images. |
| Permis de construction | Entrées sur les permis de construction disponibles aux Archives de la Ville de Trois-Rivières. |
| Procès-verbaux des commissions scolaires | Entrées sur les procès-verbaux des commissions scolaires. |
| Procès-verbaux des conseils municipaux | Entrées des liens vers le site Web de la Ville de Trois-Rivières. |
| Recensements | Entrées portant sur les recensements dans Bibliothèque et archives du Canada et Automated Genealogy |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Registre foncier | Entrées qui font référence aux actes notariés associés au cadastre. |
| Registres paroissiaux et d'état civil | Entrées présentant les liens vers BAnQ numérique, FamilySearch, Généalogie Québec (fichier Lafrance), BMS2002. |
| Revue et journaux | Entrées localisant les revues et les journaux sur différentes plateformes. |
| Rôles d'évaluation | Entrées des liens vers le site Web de la Ville de Trois-Rivières. |