

TABLE DES MATIÈRES

Mot de la directrice.....	3
1. La Division des archives et de la gestion de l'information (DAGI)	4
2. Faits saillants de l'année 2023-2024	6
L'équipe de la DAGI	6
Les opérations de la DAGI.....	6
Planification stratégique	7
Autres projets	9
3. 2023-2024 en chiffres.....	10
Général.....	10
Accès à l'information et protection des renseignements personnels.....	11
Gestion de l'information	11
Archives historiques	12
4. Collaborations et rayonnement de la DAGI.....	14
Présentations dans des cours en sciences de l'information	14
Communications, conférences et publications à l'externe	15
Adhésions et implications du personnel au sein d'organismes externes	16
Stagiaires	17
Implication communautaire à l'UdeM.....	17
5. Valorisation du patrimoine archivistique de l'UdeM	18
Projets d'expositions et de publications de la DAGI	18
Autres partenariats UdeM	20
Diffusion des archives de l'UdeM émanant des utilisatrices et utilisateurs	20
6. Commission des archives	22
7. Philanthropie.....	23
CONCLUSION	24
ANNEXE 1 – Organigramme de la DAGI.....	25
ANNEXE 2 – Planification stratégique 2022-2025 de la DAGI – État d'avancement.....	26
ANNEXE 3 – Liste des fonds d'archives les plus consultés	28

Mot de la directrice

Il me fait plaisir de vous présenter le rapport annuel 2023-2024 de la Division des archives et de la gestion de l'information (DAGI) dans une édition renouvelée qui, je l'espère, vous plaira.

Vous serez à même de le constater, la dernière année a été bien remplie, à la fois riche en projets et en réalisations! Tout d'abord, la mise en place du programme de protection des renseignements personnels s'est poursuivie et la communauté universitaire dispose désormais d'un site Web très complet sur la protection de la [Vie privée](#). L'équipe du soutien aux unités, de son côté, a été fort occupée à répondre aux nombreuses demandes d'accompagnement en matière de gestion de l'information, en plus de travailler à la mise en place d'une gouvernance de l'information dans Microsoft 365 (incluant différents outils, tels Outlook, OneDrive, Teams, OneNote et autres). Pour sa part, le secteur des archives historiques a mené à bien de très beaux projets de traitement et de diffusion, tout en accompagnant une grande diversité de chercheuses et de chercheurs provenant notamment de la communauté étudiante et enseignante ainsi que de l'externe. Finalement, la DAGI s'est lancée dans la gestion des données de recherche dans le cadre de l'[Initiative de gestion de l'accès contrôlé aux données de recherche](#) de l'Alliance de recherche numérique du Canada.

Les prochaines pages présentent de façon plus détaillée les faits saillants qui ont marqué l'année 2023-2024 et exposent en chiffres l'immense travail réalisé par l'ensemble des membres de l'équipe. Le rapport fait également état de la collaboration et du rayonnement de la DAGI auprès de ses partenaires, de ses clientèles et d'organismes externes, dont des associations professionnelles. Une section est réservée à la mise en valeur des archives de l'UdeM par le biais de différents projets de diffusion, mais aussi par des travaux étudiants et des recherches d'utilisatrices et utilisateurs.

J'aimerais profiter de l'occasion pour remercier à nouveau notre généreuse donatrice, Madame Gisèle Barret, professeure retraitée de la Faculté des sciences de l'éducation, qui nous a fait des dons totalisant plus d'un demi-million de dollars, lesquels serviront à traiter, préserver et valoriser les archives de l'UdeM. Nous lui sommes extrêmement reconnaissants. Merci également à tous nos autres donateurs et donatrices. Toutes ces contributions font évidemment une énorme différence!

La dernière année fut donc, encore une fois, très productive et des plus stimulante! Et cela, c'est essentiellement grâce au dynamisme, au professionnalisme et au dévouement des membres de l'équipe de la DAGI, que je remercie pour leur travail incroyable!

Je vous souhaite une bonne lecture!

Taïk Bourhis
Directrice
Secrétariat général | DAGI

1

La Division des archives et de la gestion de l'information (DAGI)

La DAGI, c'est une équipe composée de **14 membres permanents** et de **membres contractuels**, sans qui tout le travail dont témoigne ce rapport annuel serait impossible (voir aussi l'organigramme à l'annexe 1).

Nom	Poste occupé
Alvarez, Diana	Conseillère en accès à l'information et protection des renseignements personnels
Aubut-Robitaille, Éléonore	Archiviste
Beaulieu, Catherine	Conseillère en accès à l'information et protection des renseignements personnels
Bélanger, Mylène	Archiviste (remplaçante)
Bourhis, Taïk	Directrice
Cadieux, Jennifer	Technicienne en coordination du travail de bureau
Corbillon, Sarah	Technicienne en archives (jusqu'en mars 2024)
Daveau, Florian	Adjoint à la directrice (jusqu'en juin 2023)
Denis, Nathalie	Archiviste, puis adjointe à la directrice
Dor, Emmanuel	Technicien en archives
Drobot, Ana-Maria	Technicienne en archives
Dubois, Aurélie	Conseillère principale en accès à l'information et protection des renseignements personnels
Ducharme, Geneviève	Technicienne en archives
Elmobayed-Langevin, Noura	Archiviste
Fontaine, Julie	Archiviste
Goulet, Frédéric	Technicien en archives
Nistor, Diana	Technicienne en archives (contractuelle)
Nugent, Kate	Archiviste (contractuelle)
Parent, Julie	Technicienne en archives
Reeves-Latour, Jonathan	Conseiller principal en accès et protection des données de recherche (contractuel)

La DAGI, c'est aussi :

1459 fonds d'archives institutionnels ou privés	1 catalogue en ligne pour découvrir les archives de l'UdeM via des notices descriptives et des pièces numérisées choisies
1 voûte documentaire numérique pour conserver les archives numériques	3 dépôts pour les documents analogiques (tour du pavillon Roger-Gaudry, Centre des collections muséales (CDCM) et Iron Mountain)
Un inventaire de 35 885 boîtes ¹ , dont 23 895 boîtes de documents semi-actifs, 11 633 boîtes d'archives historiques et 257 boîtes de microfilms	Un budget de fonctionnement de 1 581 168,12 \$

NOTRE MISSION

Assurer une **saine gestion de l'information** institutionnelle et constituer, préserver et valoriser la **mémoire de l'UdeM** et de sa communauté.

NOS VALEURS

passion | ouverture | responsabilité | courage | collaboration | innovation

NOS ACTIVITÉS EN BREF

- L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels
- La gestion de l'information institutionnelle (classification, conservation ou élimination, sécurité) tout au long de son cycle de vie et quel qu'en soit le format
- La gestion des archives historiques institutionnelles et privées (accroissement, traitement et valorisation)
- Le programme de numérisation des documents analogiques à des fins de sécurité ou de substitution
- Une incursion dans les données de recherche

¹ Données en date du 16 mai 2023.

2

Faits saillants de l'année 2023-2024

L'équipe de la DAGI

À l'image du marché de l'emploi à l'heure actuelle, la DAGI a connu plusieurs mouvements de personnel durant l'année 2023-2024.

En mai 2023, nous avons eu le plaisir d'accueillir Catherine Beaulieu à titre de conseillère en accès à l'information et protection des renseignements personnels (AIPRP). Son arrivée complète l'équipe AIPRP, composée de trois personnes. En juin, l'adjoint à la directrice, Florian Daveau, nous a quitté pour relever de nouveaux défis à la Ville de Montréal. Il a été remplacé par Nathalie Denis, archiviste à la DAGI depuis 20 ans. Le poste laissé vacant par sa promotion a été comblé par Noura Elmobayed-Langevin, qui s'est jointe à l'équipe en août. Enfin, Sarah Corbillon, qui occupait un poste de technicienne en archives, nous a quitté en mars. Elle a été remplacée par Frédéric Goulet en avril.

Du côté du personnel contractuel, notons le passage de Diana Nistor et de Kate Nugent, qui ont respectivement occupé les postes de technicienne en archives et d'archiviste. La première a réalisé un mandat d'application du calendrier de conservation auprès de la Direction des immeubles. La deuxième a procédé au traitement définitif de deux fonds d'archives, son embauche ayant été rendue possible grâce à la contribution financière de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (programme Soutien au traitement des archives privées) et à un don philanthropique de Madame Gisèle Barret. En janvier 2024, Mylène Bélanger est entrée en fonction comme archiviste pour un contrat d'une durée d'un an, en remplacement de Julie Fontaine, qui profite d'un congé sabbatique.

Enfin, Jonathan Reeves-Latour s'est joint à nous en avril, à titre de conseiller principal en accès et protection des données de recherche, pour un mandat d'un an dans le cadre d'un projet pancanadien de l'Alliance de recherche numérique du Canada, projet piloté par l'UdeM et sous la responsabilité de la DAGI.

Les opérations de la DAGI

Les nombreux mouvements de personnel et le nombre croissant des demandes de nos clientèles ont apporté plusieurs défis à la DAGI durant la dernière année.

C'est entre autres le cas du côté de la gestion de l'information : l'équipe du soutien aux unités a dû répondre à un nombre croissant de demandes, découlant notamment de la mise en place du programme de protection des renseignements personnels. Dans la même foulée, d'importants projets d'application du calendrier de conservation à la Direction des immeubles, à la Faculté de pharmacie, à la Faculté de musique et dans deux départements de la Faculté des arts et des sciences ont amené une augmentation des transferts de documents

papier et des demandes de déchetage de documents hautement confidentiels. Des revues de conformité de DocUM ont aussi été réalisées dans deux unités, soit le Bureau du registraire et la Faculté de pharmacie.

L'équipe de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) a poursuivi ses travaux pour la mise en place du programme de protection des renseignements personnels à l'UdeM. En septembre 2023, le site Web [Vie privée](#) du Secrétariat général, entièrement consacré à la PRP, a été lancé. Parallèlement à ses opérations courantes (gestion des incidents de confidentialité, réalisation d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP), tenue à jour du registre des communications, etc.), l'équipe a travaillé sur l'important chantier d'inventaire des renseignements personnels et d'analyses en vue de la mise en conformité des traitements auprès de neuf unités prioritaires. Il est à noter que ce travail se fait en collaboration avec les Technologies de l'information (TI). Un effort d'arrimage avec les TI et d'intégration de la PRP dans les processus d'acquisition, de refonte et de mise à jour de systèmes d'information a également été entrepris.

Face à un important retard dans le traitement des archives historiques, un moratoire sur les acquisitions d'archives privées a été mis en place afin de nous permettre de traiter l'arrérage et de réviser notre politique d'acquisition. Un plan de travail a été préparé et il est en bonne voie d'être réalisé.

La DAGI a également poursuivi ses activités de traitement des archives, notamment grâce à une subvention qui a permis de procéder au traitement définitif du fonds Alice Parizeau et du fonds Maryvonne Kendergi (le traitement de ce dernier était encore en cours à la fin de l'année 2023-2024). Ces projets s'ajoutent au traitement déjà réalisé par le personnel régulier. En outre, le déploiement du catalogue en ligne AtOM suit son cours, entre autres par l'ajout de notices descriptives permettant un meilleur accès aux archives ainsi que par la mise en place de procédures qui viennent consolider les connaissances de l'équipe, documenter et uniformiser ses façons de faire.

Du côté des réseaux sociaux, la DAGI a pu bénéficier de la visibilité de partenaires universitaires dans le cadre de projets conjoints de publications. Par les « jeudis rétro » (#JeudiRétro) du Réseau des diplômés et des donateurs (RDD) et en collaboration avec le Bureau des communications et des relations publiques (BCRP), nos documents d'archives ont été diffusés sur les pages Facebook, Instagram et LinkedIn de l'UdeM. Au cours de la prochaine année, une réflexion globale sur notre utilisation des réseaux sociaux sera amorcée dans la foulée de la création d'un plan de communication pour la DAGI prévu dans la planification stratégique 2022-2025.

Planification stratégique

Les projets découlant de la planification stratégique se sont poursuivis durant l'année. Rappelons que la DAGI s'est dotée d'un plan couvrant la période 2022-2025 en vue de mieux cibler ses priorités et ses actions, en arrimage avec les orientations stratégiques de l'UdeM 2022-2032 (voir l'état d'avancement de ce plan à l'annexe 2). Voici quelques-uns des projets qui ont occupé l'équipe durant la dernière année :

- En collaboration avec la Direction des immeubles, l'étude d'opportunité pour un nouveau dépôt d'archives répondant aux besoins de l'UdeM pour ses documents analogiques s'est poursuivie. Quelques emplacements potentiels ont été visités, lesquels auraient la capacité de recevoir le nombre impressionnant de contenants sous la responsabilité de la DAGI ainsi que l'atelier de numérisation et la salle de référence.

- Les travaux pour l'établissement d'une gouvernance de l'information dans M365 ont avancé. La DAGI a travaillé de concert avec les TI pour entre autres définir les durées de conservation de grands ensembles d'information (corbeilles, éléments supprimés dans Outlook, équipes et canaux dans Teams, etc.). Rappelons que la DAGI est membre du Comité de gouvernance M365 et du Comité technique de M365. Des aide-mémoires pour guider les utilisateurs et utilisatrices ont été produits ainsi qu'une bande dessinée synthétisant de façon ludique la *Directive sur l'utilisation de l'infonuagique* ([10.54](#)). La DAGI et les TI collaborent également pour la mise en place d'une solution de partage de documents hautement confidentiels entre l'UdeM et ses établissements affiliés.



- En matière de préservation numérique, l'attention s'est portée sur les archives audiovisuelles, par la finalisation de l'inventaire des formats conservés par la DAGI et des appareils de lecture dont elle dispose ou dont elle aurait besoin. Le traitement du fonds Maryvonne Kendergi a été l'occasion de réaliser un projet pilote, qui a notamment permis à tout le personnel de la DAGI de suivre une formation sur l'élaboration d'un inventaire des archives audiovisuelles et de procéder à un état de situation des archives audiovisuelles présentes dans ce fonds.
- La réalisation d'un plan de communication est un autre projet ayant occupé plusieurs membres de l'équipe. Un exercice de réflexion a été entrepris dans le but d'améliorer les communications auprès des différentes clientèles et de définir les meilleurs moyens pour diffuser les messages, que ce soit pour mieux faire connaître les différentes offres de services de la DAGI ou encore pour mettre davantage en valeur les archives qu'elle détient. Cette démarche inclut une évaluation de la présence des archives de l'UdeM sur les réseaux sociaux. Le plan de communication devrait être déposé au cours de la prochaine année.

Autres projets

En 2023-2024, la DAGI s'est également lancée dans la gestion des données de recherche. L'UdeM a reçu un financement de l'Alliance de recherche numérique du Canada pour embaucher une ressource dont le mandat est de piloter l'Initiative de l'accès contrôlé aux données de recherche. Jonathan Reeves-Latour a ainsi été intégré à la DAGI, pour un mandat d'un an, à titre de conseiller principal en accès et protection des données de recherche. L'initiative de l'Alliance a pour but de « favoriser la collaboration entre les dépôts de données canadiens et les établissements de recherche en vue d'améliorer la gestion des données de recherche et la sécurité de la recherche. Cette initiative est un projet pilote s'appuyant sur le travail accompli dans le cadre du Projet de dépôt pour les données sensibles.² ». Deux livrables sont attendus : des tests de la plateforme nationale du Dépôt fédéré des données de recherche pour les données sensibles et une feuille de route incluant des recommandations pour la suite.

Enfin, la DAGI s'est vu confier par le Secrétariat général le mandat de lui soumettre une charte de sobriété numérique. À cette fin, un groupe de travail composé de membres des différentes divisions et de la direction du Secrétariat général a été créé. Ce groupe a été accompagné par l'Unité du développement durable de l'UdeM (UDD) afin de bénéficier de son expertise. Le résultat a pris la forme d'un document d'une seule page (*one-pager*), qui propose des gestes à la portée de tout le monde, avec en outre une approche bienveillante et non culpabilisante face à l'écoanxiété que pourrait provoquer la démarche.

² Alliance de recherche numérique du Canada. <https://alliancecan.ca/fr/offres-de-financement/gestion-de-laces-controle-aux-donnees-de-recherche>, page consultée le 20 décembre 2024.

3

2023-2024 en chiffres

Général

9 nouveaux fonds d'archives

9040 visites de notre site Web

54 publications sur la page Facebook de la DAGI

7 publications sur la page de l'UdeM en collaboration avec le BCRP

8 collaborations aux publications du Réseau des diplômés et des donateurs

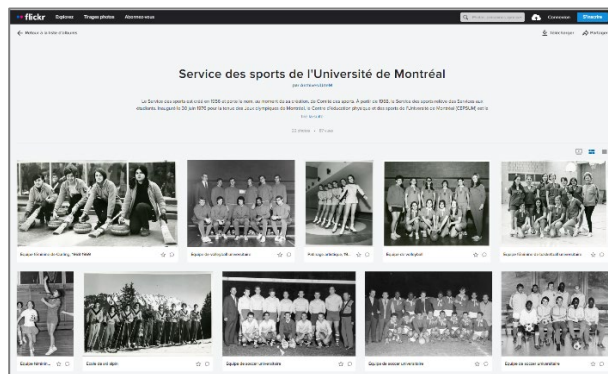
9 publications sur X (Twitter)

5 vidéos sur YouTube

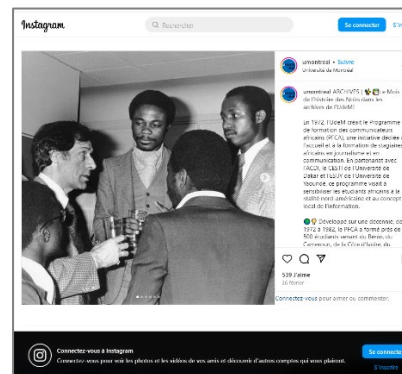
3 nouveaux albums Flickr



Publication Facebook d'Archives/UdeM à l'occasion de la rentrée universitaire (septembre 2023)



Album Flickr consacré au Service des sports de l'UdeM (février 2024)



Publication consacrée au Mois de l'histoire des Noirs, sur la page Instagram de l'UdeM (février 2024)

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Accès à l'information

- **127** demandes d'accès à l'information traitées

Programme de protection des renseignements personnels

- **33 incidents de confidentialité** déclarés et résolus
- **3573 participants** à la formation sur la Protection des renseignements personnels
- **322** traitements saisis au **Registre des activités de traitement des renseignements personnels**
- **24 évaluations des facteurs relatifs à la vie privée** (ÉFVP) réalisées

Gestion de l'information

Soutien aux unités

- **394 participants** aux quatre formations disponibles en ligne pour le personnel de l'UdeM dans la programmation de la Direction des ressources humaines
- **53 projets d'intervention** dans **41 unités** pour une analyse des besoins, l'utilisation de DocUM et du Système officiel de classification (SOC), l'utilisation de SyGED, l'application du Calendrier de conservation ou l'utilisation de M365
- Réception et traitement de **250 demandes de soutien aux unités**
- **601 utilisateurs** de la voûte documentaire numérique (SyGED) répartis dans **99 unités utilisatrices**, qui déposent de façon autonome leurs documents à valeur patrimoniale numériques



Information au stade semi-actif

- Transferts de **883 nouvelles boîtes** en semi-actif en provenance de **43 unités**
- Réception et traitement de **842 procès-verbaux**
- Réception et traitement de **47 contrats** et **25 contrats** numérisés

- Circulation de **623 contenants ou documents semi-actifs** à partir des dépôts et **656 retours** à la DAGI à la suite d'un emprunt, ainsi que **6 ajouts** dans des boîtes de documents déjà en semi-actif
- Élimination de **988 boîtes** au total, dont :
 - **684** boîtes de documents éliminées par la DAGI à la suite de l'application du calendrier de conservation dans ses dépôts
 - **182** boîtes de documents hautement confidentiels déchiquetées, en provenance des unités
 - **189** boîtes de documents éliminées par recyclage sécurisé

Numérisation et récupération du patrimoine numérique

- **1336 numérisations** réalisées (documents essentiels et archives historiques)
- Moissonnage de **5654 plans de cours** depuis StudiUM, convertis à des fins de préservation
- **1672 mémoires et thèses** moissonnés depuis Papyrus et convertis à des fins de préservation
- **4 collections de sites Web** moissonnées via Archive It

Archives historiques

Accroissement

- **15** offres d'**acquisition** de fonds d'archives privés
- Acquisition de **6 nouveaux** fonds d'archives privés et **5 ajouts** à des fonds privés existants
- Versement de **5 nouveaux** fonds institutionnels et **21 versements** à des fonds institutionnels existants

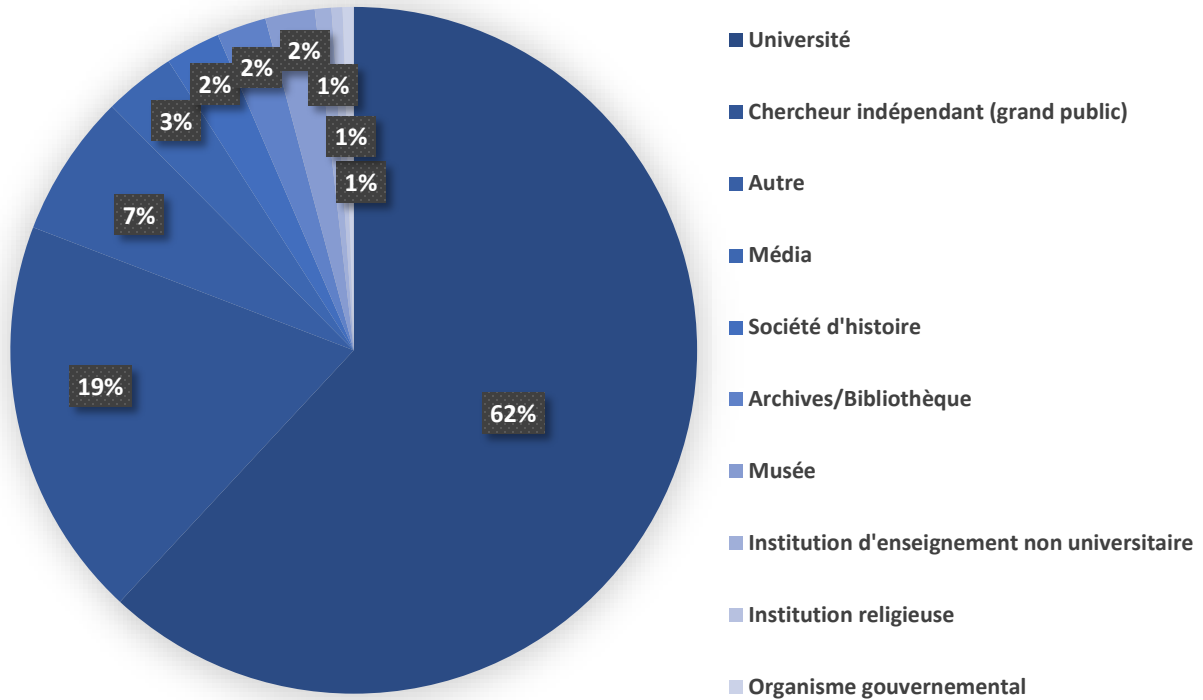
Traitement du patrimoine documentaire de l'UdeM

- **21** fonds privés et institutionnels **traités de façon préliminaire** (incluant les ajouts à des fonds existants)
- **4** fonds **traités de façon définitive** :
 - D0014 | [Fonds Service des sports](#)
 - P0301 | [Fonds Denis Szabo](#)
 - P0315 | [Fonds Alice Parizeau](#)
 - P0476 | [Fonds Pierre Dandurand](#)
- **2220 notices** saisies au total dans **AtOM**

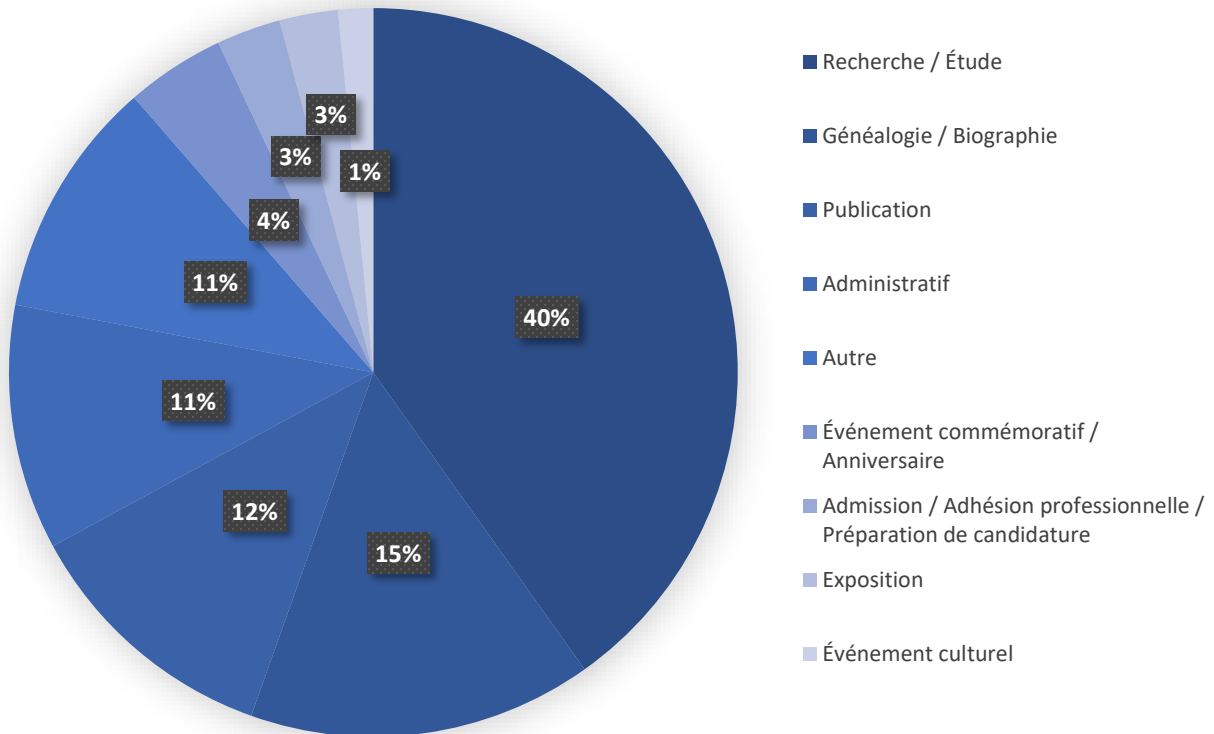
Référence

- Réception et traitement de **386 demandes de recherche** dans les archives de l'UdeM (voir l'annexe 3 pour la liste des fonds d'archives les plus consultés)
- **339 chercheuses et chercheurs**
- **101 visites** à la salle de consultation

Provenance des chercheurs



Objectifs des demandes



4

Collaborations et rayonnement de la DAGI

Le personnel de la DAGI a à cœur la formation de la relève ainsi que le partage d'expérience et les liens avec sa communauté.

Aussi l'équipe fait chaque année plusieurs présentations dans le cadre de cours universitaires, notamment au Département d'histoire, à l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information et à la Faculté de musique de l'UdeM ainsi qu'à l'Université du Québec à Montréal (UQAM). Soulignons également que Mylène Bélanger est chargée de cours à l'UdeM et à l'UQAM.

Certains membres du personnel vont également prononcer des communications et des conférences lors d'événements prestigieux à l'extérieur de l'UdeM ou encore contribuent à des publications.

Enfin, la DAGI continue à recevoir des stagiaires et à participer à des activités communautaires.

Présentations dans des cours en sciences de l'information

2023-10-26	<i>Les archives de l'Université de Montréal (initiation aux fonctions archivistiques et à la recherche dans les archives)</i> , HST 4000 – Initiation à la recherche avancée	Éléonore Aubut-Robitaille
2023-11-08	<i>La gestion de l'information numérique - l'exemple de la DAGI</i> , SCI6111 – Politique de gestion des archives	Nathalie Denis
2022-11-09	<i>La mise en place d'un logiciel de GED</i> , SCI6144 – Systèmes d'information organisationnels	Nathalie Denis Noura Elmobayed-Langevin
2023-11-14	<i>Université de Montréal: Music Archives (initiation aux fonctions archivistiques et présentation des archives "musicales")</i> , MUL6216 – Séminaire de recherche	Éléonore Aubut-Robitaille
2023-11-16	<i>La classification dans une GID</i> , ARV1054 – Classification des archives	Nathalie Denis Noura Elmobayed-Langevin
2023-11-21	<i>Les archives de l'Université de Montréal (initiation aux fonctions archivistiques et à la recherche dans les archives)</i> , COM6174 – Histoire des médias	Éléonore Aubut-Robitaille
2023-11-22	<i>Gestion des actifs informationnels</i> , ARV1052 – Typologie des archives	Taïk Bourhis
2023-11-28	<i>La recherche d'information dans les archives</i> , SCI6004 – Recherche d'information	Éléonore Aubut-Robitaille Nathalie Denis
2023-11-30	<i>La PRP à l'UdeM</i> , SCI6201 – Introduction à la gestion des données	Aurélié Dubois

2023-12-05	<i>DocUM - Gérer efficacement ses documents (simulation de formation)</i> , SCI6115 – Classification archivistique	Nathalie Denis
2024-01-30	<i>La gestion des documents semi-actifs</i> , ARV1058 – Administration des archives	Noura Elmobayed-Langevin
2024-01-10	<i>Présentation de la DAGI et des archives de l'Université de Montréal (visite d'étudiantes et étudiants du collégial dans le cadre du Séjour découverte du Département d'histoire)</i> , Collaboration avec Département d'histoire UdeM	Éléonore Aubut-Robitaille
2024-01-15	<i>Présentation du projet de diffusion et des fonds sélectionnés</i> , ARV1056 – Diffusion, communication et exploitation	Éléonore Aubut-Robitaille
2024-02-05	<i>La gestion des données de recherche et la PRP à l'UdeM</i> , SCI6202 – Curation de données	Aurélié Dubois
2024-02-16	<i>La gestion d'un service d'archives</i> , SCI6006 – Gestion des services d'information	Taïk Bourhis
2024-03-28	<i>Les archives de l'Université de Montréal (initiation aux fonctions archivistiques et présentation des archives "littéraires")</i> , FRA 2007 – Questions d'histoire de la littérature	Éléonore Aubut-Robitaille
2024-04-02	<i>La recherche d'information dans les archives</i> , SCI6004 – Recherche d'information	Nathalie Denis Éléonore Aubut-Robitaille
2024-04-03	<i>Réflexions sur les archives sensibles à l'Université de Montréal</i> , ARV-3080 – Société et enjeux en gestion de l'information et des archives (UQAM)	Éléonore Aubut-Robitaille
Hiver 2024	<i>La Politique sur la gestion de documents et des archives de l'UdeM et sa mise en application</i> , ARV1050 – Introduction à l'archivistique (en ligne, asynchrone)	Taïk Bourhis

Communications, conférences et publications à l'externe

2023-05-11	<i>Advocacy, promotion et positionnement des professionnels de l'information : le cas de l'Université de Montréal</i> , Colloque de l'ACFAS « Entre conformité et stratégie : évolution des pratiques de gouvernance de l'information dans les organisations »	Taïk Bourhis
2023-11-01	<i>Pour une meilleure gouvernance de l'information des établissements universitaires québécois : mettre en commun les expertises afin de mieux conseiller</i> , Colloque BAnQ-UQAM « Gouvernances de l'information – harmoniser et simplifier »	Taïk Bourhis
2023-11-29	<i>Archivage des Données de Recherche : pourquoi, comment, et pour qui ? (Participation au webinaire en soutien pour les questions de conservation, avec Stéphanie Pham-Dang)</i> , Webinaire - Université de Liège	Noura Elmobayed-Langevin
2023-12-01	<i>Loi 25 : bien plus qu'une obligation légale, un projet à valeur ajoutée pour l'UdeM</i> , Colloque de l'AAQ « La loi 25 : un levier pour l'avancement et la promotion de la profession d'archiviste! » (en ligne)	Taïk Bourhis Aurélié Dubois

Adhésions et implications du personnel au sein d'organismes externes

Association des archivistes du Québec (AAQ)

- Éléonore Aubut-Robitaille, membre
- Catherine Beaulieu, membre
- Mylène Bélanger, membre et bénévole
- Taïk Bourhis, membre
- Florian Daveau, membre
- Nathalie Denis, membre
- Noura Elmobayed-Langevin, membre

Association des professionnels en accès à l'information et en protection de la vie privée (AAPI)

- Diana Paola Alvarez Bautista, membre
- Catherine Beaulieu, membre
- Taïk Bourhis, membre
- Aurélie Dubois, membre

Bureau de la coopération interuniversitaire (BCI) – Sous-comité des archivistes

- Noura Elmobayed-Langevin, membre du Groupe de travail sur la préservation numérique
- Taïk Bourhis, membre du Groupe de travail sur les bonnes pratiques en gestion de l'information numérique
- Nathalie Denis, membre du Groupe de travail sur la révision continue des règles de conservation

Conseil canadien des archives (CCA)

- Mylène Bélanger, membre du Groupe de travail sur la révision des Règles pour la description des documents d'archives (RDDA)

Conseil international des archives (ICA)

- Taïk Bourhis, membre

International Association of Privacy Professionals (IAPP)

- Diana Paola Alvarez Bautista, membre
- Taïk Bourhis, membre
- Aurélie Dubois, membre

Table de concertation du milieu archivistique québécois

- Taïk Bourhis, membre de la table à titre de représentante des universités

Stagiaires

- Florian Alatorre, maîtrise en sciences de l'information, École de bibliothéconomie et des sciences de l'information – printemps 2024
- Jean-Olivier Dicaire-Leduc, maîtrise en histoire, option histoire en pratique, Département d'histoire – été 2023
- François Gendron, technique de la documentation, Collège Lionel-Groulx – automne 2023
- Audrey Gosselin-Levasseur, maîtrise en sciences de l'information, École de bibliothéconomie et des sciences de l'information – automne 2023

Implication communautaire à l'UdeM

- **Campagne des paniers du temps des Fêtes** du Service à la vie étudiante (Nathalie Denis, avec l'aide de Julie Fontaine)
- **La lecture en cadeau**, en collaboration avec la Direction des bibliothèques (Julie Parent, avec l'aide d'Éléonore Aubut-Robitaille)

5

Valorisation du patrimoine archivistique de l'UdeM

Projets d'expositions et de publications de la DAGI

Cette année encore, la DAGI a été maître d'œuvre ou partenaire de projets collaboratifs combinant recherche, traitement et diffusion. Ces projets permettent l'exploitation de nos corpus documentaires, proposant souvent un regard inédit sur les archives et leur potentiel de diffusion. Ils offrent ainsi une visibilité accrue à la DAGI. Voici les principaux projets de diffusion auxquels a contribué la DAGI :

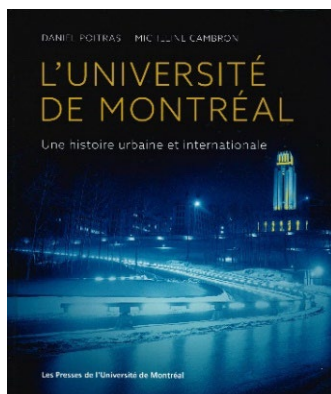
Les Barret : parcours en 4 actes

Depuis 2019, Madame Gisèle Barret fait annuellement d'importants dons philanthropiques destinés à la réalisation de certains mandats de la DAGI. Ce mécénat permet, notamment, l'embauche de jeunes professionnels dans une optique de formation de la relève, l'achat de matériel de préservation, de même que le traitement et la mise en valeur de fonds d'archives. C'est pour lui témoigner sa reconnaissance que la DAGI a conçu l'exposition *Les Barret : parcours en 4 actes*. Cette exposition virtuelle retrace la vie de



Gisèle Barret, professeure à la Faculté des sciences de l'éducation de l'UdeM pendant plus de trente ans, et de son époux Pierre Barret, artiste multidisciplinaire et enseignant. Elle met en lumière leur étroite collaboration, leur impact sur la pédagogie québécoise et internationale ainsi que les œuvres d'art de Pierre.

L'Université de Montréal: une histoire urbaine et internationale



À l'occasion des 100 ans de la *Loi constituant en Corporation l'Université de Montréal*, un projet de livre sur l'histoire de l'Université de Montréal a été entrepris. Rédigé par l'historien Daniel Poitras et l'historienne Micheline Cambron, cet ouvrage a pour ambition de revisiter l'histoire de l'UdeM en suivant deux fils conducteurs : son rapport à la ville et son rapport au monde. L'équipe de la DAGI a été mise à contribution tout au long du processus de recherche, de sélection et de numérisation des archives iconographiques, qui s'est poursuivi sur quelques semaines de l'année 2023-2024. Le lancement du livre a eu lieu en octobre 2023. La publication a fait l'objet d'un article dans [UdeMNouvelles](#).

Expositions virtuelles d'étudiantes et d'étudiants de l'EBSI

Chaque année, dans le cadre du cours ARV1056 – *Diffusion, communication et exploitation* du certificat en archivistique de l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information (EBSI), les étudiantes et étudiants conçoivent des projets d'expositions à partir des archives de l'Université. Cette année, les projets ont porté sur les fonds Guillaume Couture (P0014), Comité permanent sur le statut de la femme à l'Université (D0065) et Centre de recherche caraïbes (E0085). Certains de ces travaux seront diffusés sur le site Web de la DAGI, dans un [espace consacré aux réalisations étudiantes](#).



Exposition consacrée aux archives de Guillaume Couture (P0014), par Geneviève Deschênes, Marianne Lambert et Béatrice Mathieu



Exposition consacrée aux archives du Comité permanent sur le statut de la femme à l'Université (D0065), par Sophie Bergeron, Camila Maghraoui Hassani, Naomi Mercier et Guillaume Tremblay

L'École d'hygiène de l'UdeM, première école de santé publique du Québec

Dans le cadre d'un stage effectué à la DAGI au printemps 2023, Sarah Laflamme-Tremblay, étudiante à l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information (EBSI), a collaboré à la réalisation d'un article portant sur l'École d'hygiène de l'Université de Montréal (1945-1969). Cet article a été publié dans [UdeMNouvelles](#).

L'École d'hygiène de l'UdeM, première école de santé publique du Québec, publié dans UdeMNouvelles le 29 septembre 2023



Autres partenariats UdeM

Donner le goût de l'archive à l'ère numérique

Dans le cadre du projet *Donner le goût de l'archive à l'ère numérique : Production et partage de données historiques et archéologiques sur les peuples de Montréal au 17^e siècle*, un partenariat a été établi avec le Département d'histoire. Ce projet offre une occasion d'exploiter et de mettre en valeur la collection Louis-François-George Baby (P0058), par une bonification et une révision critique des descriptions, la numérisation de documents, la transcription et le balisage de ces documents à l'aide d'un logiciel de reconnaissance optique d'écriture manuscrite (Transkribus), puis la mise en ligne de ces données via le catalogue Web (AtoM). En 2023, ce travail a été réalisé par un stagiaire de la maîtrise en histoire, option histoire en pratique. Voir à ce sujet l'article paru dans [UdeMNouvelles](#).



**Jean-Olivier Dicaire-Leduc, stagiaire
dans le cadre du projet
*Donner le goût de l'archive à l'ère numérique***

Diffusion des archives de l'UdeM émanant des utilisatrices et utilisateurs

Plusieurs demandes de recherche transmises au service de référence par des clientèles internes et externes au courant de l'année ont contribué à faire **rayonner** l'UdeM et ses archives. En voici quelques exemples :

Projet	Fonds Collection
Livre <i>Au square Gardette</i> Rober Racine	P0235 Claude Vivier
Livre <i>La Faculté de médecine de l'Université de Montréal, 1843-2023: 180 ans à bâtir un avenir en santé</i> Denis Goulet, Éditions Carte Blanche	D0037 Bureau de l'information D0067 Bureau des communications et des relations publiques E0038 Faculté de médecine P0022 Édouard Desjardins P0454 Joseph-Ernest Gendreau
Livre <i>La culture québécoise se fait connaître au monde (à paraître)</i> Denis Saint-Jacques, Marie-José des Rivières et Elizabeth Plourde, Éditions Alias	P0158 Maryvonne Kendergi
Livre <i>Le monde modulaire d'Albert Leclerc</i> Diane Leclair Bisson, Les Éditions du Passage	D0067 Bureau des communications et des relations publiques

Projet	Fonds Collection
<p>Publication inaugurale du Centre des mémoires montréalaises, portant sur l'histoire socioculturelle de Montréal (à paraître; titre à venir) Le MEM - Centre des mémoires montréalaises, Éditions Cardinal</p>	<p>P0033 Association générale des étudiants de l'Université de Montréal</p>
<p>Exposition <i>Place au cirque!</i> Musée de la nature et des sciences de Sherbrooke</p>	<p>E0039 Département d'anatomie</p>
<p>Exposition <i>Fleuve Saint-Laurent, échos des rivages</i> Pointe-à-Callière, cité d'archéologie et d'histoire de Montréal</p>	<p>D0036 Division des archives et de la gestion de l'information</p>
<p>Documentaire sur la vie d'Édouard Beaugré (à paraître) Office national du film du Canada</p>	<p>E0039 Département d'anatomie E0038 Faculté de médecine D0033 Service de l'équipement D0089 Direction des immeubles</p>
<p>Long métrage de fiction <i>Dis-moi pourquoi ces choses sont si belles</i> Lyne Charlebois, Max Films</p>	<p>E0118 Institut botanique</p>
<p>Capsules historiques éducatives <i>Nos géants</i> Mathieu Perron, Fondation Lionel-Groulx</p>	<p>P0221 Maurice Séguin</p>

6

Commission des archives

Au 30 avril 2024, les membres de la Commission des archives étaient les suivants :

Membres d'office

- Alexandre Chabot, secrétaire général de l'Université, président de la Commission
- Taïk Bourhis, directrice de la Division des archives et de la gestion de l'information, secrétaire de la Commission
- Denis Fortin, dirigeant principal des Technologies de l'information (TI)

Autres membres

- Un doyen ou son représentant :
 - Francis Gingras, professeur titulaire et directeur, FAS – Littératures de langue française
- Deux professeurs :
 - Jonathan Goldman, professeur, Faculté de musique
 - Sébastien Roy, professeur, FAS – Informatique et recherche opérationnelle
- Une étudiante :
 - Virginie Wenglenski, étudiante, FAS – École de bibliothéconomie et des sciences de l'information
- Deux membres du personnel dont un choisi au sein des adjoints administratifs ou des secrétaires administratifs
 - Michel Dolan, directeur des services administratifs, Direction des immeubles
 - Jacinthe Gauthier, directrice administrative, École d'optométrie

La Commission des archives s'est réunie à une seule reprise cette année, en décembre 2023.

7

Philanthropie

La DAGI est privilégiée de pouvoir compter sur la générosité de donatrices et de donateurs qui l'aident à mieux remplir sa mission, qui est de constituer, préserver et valoriser la mémoire de l'UdeM et de sa communauté.

Cette année encore, la DAGI a eu l'immense privilège de recevoir un nouveau don de Madame Gisèle Barret, professeure retraitée de la Faculté des sciences de l'éducation. Je le rappelle, l'ensemble de ses dons totalisent un peu plus d'un demi-million de dollars et font toute la différence pour les Archives. À l'automne 2023, Madame Barret nous a également fait l'honneur de sa visite. Une cérémonie de reconnaissance fut organisée le 24 octobre au salon du recteur pour souligner ses généreuses contributions à l'Université de Montréal.

Encore merci à l'ensemble de nos donatrices et donateurs pour leur grande générosité!



Gisèle Barret, donatrice et Daniel Jutras, recteur de l'Université. Crédit : Joelle Simard-Lapointe, photographe.

Conclusion

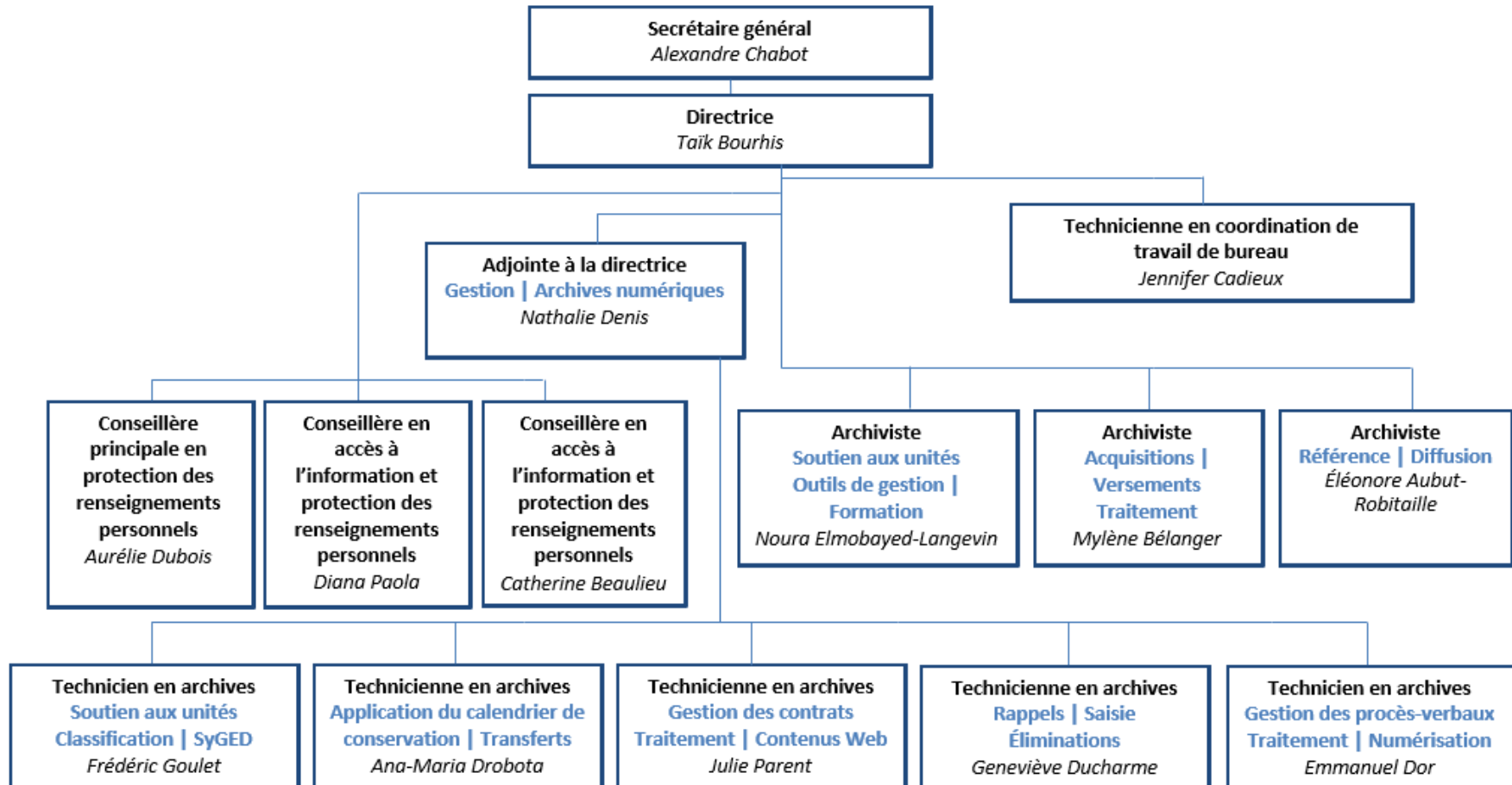
Comme en témoigne ce rapport d'activités, 2023-2024 fut une autre année riche en réalisations pour la Division des archives et de la gestion de l'information!

Merci encore à l'ensemble du personnel de la DAGI pour tout le travail accompli! Merci également à nos nombreux partenaires avec lesquels nous collaborons dans le cadre de différents projets, dont vous avez pu voir un aperçu dans ce rapport. Merci finalement à nos donatrices et donateurs, ainsi qu'aux organismes subventionnaires (Bibliothèque et Archives nationales du Québec et Jeunesse Canada au Travail) qui nous soutiennent année après année et nous permettent de veiller au patrimoine archivistique de l'UdeM, et de le valoriser.

En terminant, je vous invite à nous suivre sur nos réseaux sociaux et à rester à l'affût de nos [nouvelles](#) pour ne rien manquer!



ANNEXE 1 – Organigramme de la DAGI



ANNEXE 2 – Planification stratégique 2022-2025 de la DAGI État d’avancement

Priorité 1 : Participer à la transformation numérique de l’UdeM

1.1	En collaboration avec les Technologies de l’information, élaborer et mettre en place une gouvernance de l’information dans Microsoft 365	60 %
1.2	En collaboration avec les Technologies de l’information, revoir la Directive concernant le stockage de l’information institutionnelle en infonuagique (10.54)	100 %
1.3	Dresser la liste des documents à conservation permanente (5-10 %) et définir des listes personnalisées par types d’unités	100 %
1.4	Développer le catalogue en ligne AtoM	60 %
1.5	Mettre en place un programme de préservation numérique	20 %

Priorité 2 : Accompagner nos clientèles internes et externes

2.1	Créer un portail par clientèles dans Mon UdeM	40 %
2.2	Identifier des répondant(e)s dans chacune des unités	100 %
2.3	Établir un plan de communication	60 %
2.4	Adopter une approche de développement durable	40 %

Priorité 3 : Se doter d’espaces de conservation physiques (dépôt d’archives) et virtuels (stockage) conformes et répondant aux besoins de l’UdeM

3.1	Collaborer avec la Direction des immeubles pour trouver un dépôt d’archives répondant aux besoins de l’UdeM	20 %
3.2	Faire un inventaire des documents numériques actuellement conservés par la DAGI et une estimation des besoins futurs	60 %

Priorité 4 : Optimiser la gestion et la mise en valeur des archives historiques de l’UdeM

4.1	Faire un état de situation et une analyse des besoins pour la gestion des archives historiques	40 %
4.2	Travailler en collaboration avec le Réseau des diplômés et des donateurs et d’autres partenaires afin de trouver du financement pour les archives	20 %
4.3	Établir une procédure pour la numérisation des archives historiques	100 %
4.4	Traiter les fonds d’archives Gisèle et Pierre Barret	100 %
4.5	Réaliser des projets de diffusion : projet Nouvelle-France numérique, projet Donner le goût de l’archive à l’ère numérique	100 %

4.6	Établir un référentiel pour les restrictions d'accès	100 %
4.7	Compléter le traitement des annuaires qui ont été numérisés en 2021-2022	60 %

Priorité 5 : Contribuer à la mise en œuvre du programme de gestion et de protection des renseignements personnels de l'UdeM

5.1	Participer à la mise en œuvre du programme de gestion et de protection des renseignements personnels	60 %
5.2	Inventaire des fichiers de renseignements personnels	60 %

ANNEXE 3 – Liste des fonds d’archives les plus consultés

A | Administration (instances et comités)

- A0002 | Conseil de l'Université
- A0016 | Comité exécutif
- A0033 | Commission des études
- A0060 | Conseil universitaire

D | Direction (services administratifs)

- D0005 | Services audiovisuels
- D0028 | Service de la photocopie
- D0035 | Secrétariat général
- D0036 | Division des archives et de la gestion de l'information
- D0037 | Bureau de l'information
- D0065 | Comité permanent sur le statut de la femme à l'Université
- D0067 | Bureau des communications et des relations publiques
- D0145 | Registrariat
- D0146 | Direction des ressources humaines

E | Enseignement et recherche

- E0005 | Département d'anthropologie
- E0006 | École de bibliothéconomie et des sciences de l'information
- E0028 | Fonds École de travail social rattachée à la Faculté des arts et des sciences
- E0038 | Faculté de médecine
- E0039 | Département d'anatomie
- E0082 | Institut agricole d'Oka
- E0085 | Centre de recherche caraïbes
- E0118 | Institut botanique
- E0119 | École d'hygiène

P | Privé

- P0008 | Édouard Montpetit
- P0014 | Guillaume Couture
- P0022 | Édouard Desjardins
- P0033 | Association générale des étudiants de l'Université de Montréal
- P0056 | Victor Morin
- P0058 | Collection Louis-François-George Baby
- P0107 | Association des femmes diplômées des universités
- P0152 | Marcel Cailloux
- P0158 | Maryvonne Kendergi
- P0235 | Claude Vivier
- P0320 | Pierre Granche
- P0387 | Yvonne et Marcel Hubert
- P0392 | Gilles Tremblay
- P0454 | Joseph-Ernest Gendreau