

Division des archives et de la gestion de l'information

Rapport annuel 2024-2025



Université 
de Montréal
et du monde.

Table des matières

Mot de la directrice	2
La DAGI, c'est :	4
Notre mission	4
Nos valeurs	4
Nos activités en bref	4
L'année 2024-2025 en chiffres	5
Collaborations et rayonnement de la DAGI	9
Communications et conférences	9
Groupes de travail et associations	9
Stagiaires	10
Implication communautaire	10
Valorisation du patrimoine archivistique de l'UdeM	11
Projets spéciaux de valorisation	11
Expositions virtuelles d'étudiantes et d'étudiants de l'EBSI	12
Diffusion des archives de l'UdeM émanant des utilisateurs et utilisatrices	13
Commission des archives	14
Philanthropie	16
Conclusion	16
Annexe A : Organigramme de la Division des archives et de la gestion de l'information	17
Annexe B : Planification stratégique 2022-2025 de la DAGI – État d'avancement	18
Annexe C : Liste des fonds d'archives les plus consultés	20

Mot de la directrice



C'est avec grand plaisir que je vous présente le rapport annuel 2024-2025 de la Division des archives et de la gestion de l'information (DAGI). Encore une fois, ce fut une année extrêmement riche en réalisations, lesquelles sont le résultat du travail remarquable, du dynamisme et du dévouement de l'ensemble des membres de l'équipe.

Changements dans l'équipe

Au cours de l'année, la DAGI a connu quelques mouvements au sein de son personnel. Parmi le personnel permanent, Julie Fontaine, archiviste, a quitté l'UdeM en décembre 2024 afin de relever de nouveaux défis. Mylène Bélanger, qui la remplaçait temporairement depuis un an, a obtenu le poste d'archiviste.

Du côté du personnel temporaire, nous avons eu le plaisir d'accueillir Jonathan Reeves-Latour à titre de conseiller principal en accès et protection 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](#). Jonathan a quitté la DAGI au printemps 2025 pour rejoindre l'équipe du Bureau Recherche – Développement – Valorisation, avec laquelle nous poursuivons notre collaboration.

Soulignons enfin le passage de Kate Nugent, stagiaire externe dans le cadre du programme Soutien au traitement des archives privées de BAnQ, qui a réalisé le traitement définitif du fonds Maryvonne Kendergi ([P0158](#)), ainsi que celui de Caroline Blais comme assistante technique dans le cadre du Programme études-travail, qui a procédé à la numérisation de photographies du fonds Institut botanique ([E0118](#)). Grâce à notre généreuse donatrice Gisèle Barret, Caroline pourra poursuivre son travail avec nous en 2025-2026.

Nos projets

Durant la dernière année, la DAGI a assuré le leadership et/ou contribué à la réalisation de plusieurs projets. En voici un aperçu :

- Rédaction de la *Directive pour l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) générative* ([10.70](#)), afin de guider les membres du personnel administratif vers des pratiques exemplaires.
- Feuille de route pour la *Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux* (LRSSS, Loi 5), incluant notamment un état de situation et un plan de travail pour les cliniques de santé de l'UdeM visées par la *Loi*.
- En collaboration avec les Technologies de l'information (TI) :
 - Rédaction d'une *Directive sur l'utilisation du courriel* ([40.20](#)).
 - Poursuite de la mise en place d'une solution de partage de documents hautement confidentiels entre l'UdeM et ses établissements affiliés.
 - Poursuite des travaux pour la mise en place d'une gouvernance de l'information dans M365.
 - Mise en place de la classification de sécurité de l'information, pour se conformer à l'arrêté ministériel 2024-05 du ministre de la Cybersécurité et du Numérique en date du 12 décembre 2024.

- Début des travaux en vue de l'établissement d'une feuille de route pour la préservation numérique, qui représente un enjeu majeur pour l'accessibilité à l'information institutionnelle qu'aux archives privées, et ce, à court, moyen et long terme.
- Participation à l'Initiative de gestion de l'accès contrôlé aux données de recherche de l'[Alliance de recherche numérique du Canada](#).
- Numérisation de photographies du fonds Institut botanique ([E0118](#)) dans le cadre du Programme études-travail.

Notre quotidien

En parallèle de nos différents projets, nos opérations courantes se poursuivent. De façon générale, nous avons constaté une augmentation notable des demandes pour recourir à nos services ou obtenir des réponses à des questions sur la gestion de l'information, incluant la protection des renseignements personnels. Le nombre d'interventions dans les unités a ainsi doublé au cours de la dernière année. Cela démontre une sensibilisation accrue aux enjeux liés à une saine gestion de l'information et à la protection des renseignements personnels au sein de l'UdeM. On note la même tendance au service de la référence, avec une augmentation de 10 % des demandes de recherche et de 76 % des visites à la salle de consultation.



La mise en place du programme de protection des renseignements personnels s'est poursuivie, lequel comprend notamment le suivi des incidents de confidentialité, les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et la formation du personnel de l'UdeM. La démarche de mise en conformité des traitements de renseignements personnels a été complétée auprès des six unités priorisées, soit le Bureau du registraire, le Bureau Recherche – Développement – Valorisation, la Direction des ressources humaines, le Réseau des diplômés et des donateurs, le Service de l'admission et du recrutement ainsi que les Services à la vie étudiante, pour un total de 129 traitements.

Du côté des archives historiques, nous avons instauré un moratoire sur les acquisitions d'archives privées. Celui-ci nous a permis de rattraper le retard dans le traitement des archives privées ainsi que d'élaborer une [nouvelle politique](#) à cet effet. Cette politique précise nos critères d'acquisition de façon à pouvoir offrir des corpus riches à nos chercheurs et chercheuses.

En outre, l'obtention de deux subventions pour le traitement de fonds d'archives historiques, l'une du Programme de soutien au traitement des archives privées de BANQ pour le fonds Pierre Granche (P0320) et l'autre du programme Jeunesse-Canada au travail du Conseil canadien des archives pour une partie du fonds Institut botanique ([E0118](#)), nous permettra de rendre accessibles encore davantage de contenus.

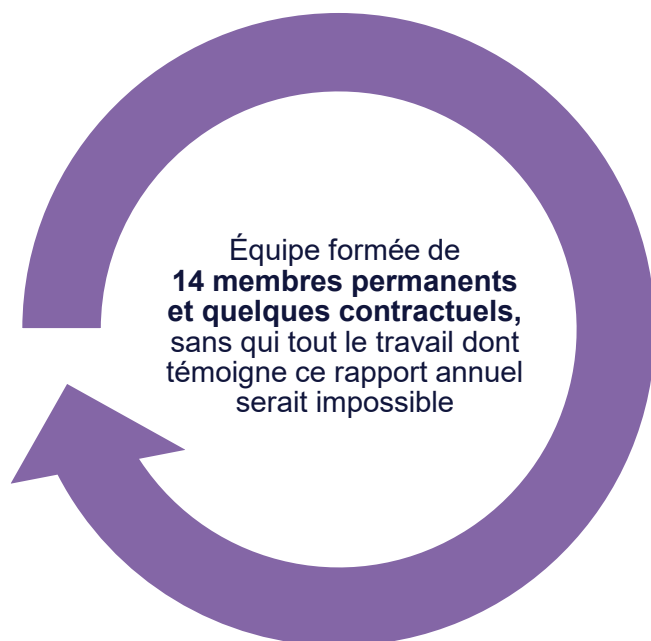
Enfin, tout au long de l'année, la DAGI a poursuivi la réalisation de son [plan stratégique 2022-2025](#). On trouvera en annexe un tableau résumant son état d'avancement. En 2025-2026, nous élaborerons et adopterons un nouveau plan stratégique triennal.

Les prochaines pages de ce rapport vous fourniront plus de détails sur nos principales activités.

Bonne lecture!

Taïk Bourhis
Directrice

La DAGI, c'est :



- **1469 fonds d'archives** institutionnels et 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 et Iron Mountain)
- **36 555** boîtes en inventaire, dont **23 522** boîtes de documents semi-actifs, **12 676** boîtes d'archives historiques et **357** boîtes de microfilms
- Un budget de fonctionnement de **1 647 965,79 \$**

Notre mission

Assurer une **gestion intégrée, saine et efficiente 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



L'accroissement, le traitement et la valorisation des archives historiques institutionnelles et privées



La gestion de l'information institutionnelle (classification, sécurité, conservation et élimination) tout au long de son cycle de vie et quels qu'en soient le format et le support



Le programme de numérisation des documents analogiques à des fins de sécurité ou de substitution



Une incursion dans les données de recherche

L'année 2024-2025 en chiffres



10 nouveaux fonds d'archives



6686 visites sur notre site Web

Accès à l'information et protection des renseignements personnels



▪ **100** demandes d'accès à l'information traitées

▪ **38 incidents de confidentialité** déclarés et résolus

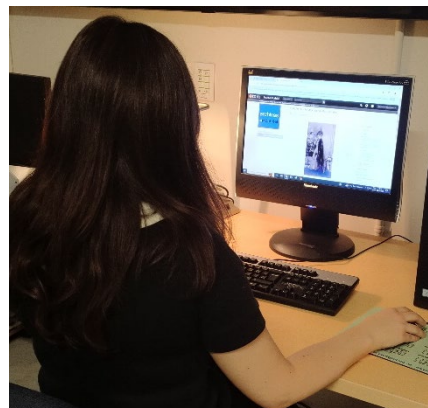
▪ **4313 participants** à la formation sur la Protection des renseignements personnels et **161 participants** à la nouvelle formation *Trois éléments essentiels de la PRP*

- **382 traitements** saisis au Registre des activités de traitement des renseignements personnels
- **30 évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)** réalisées

Gestion de l'information

Soutien aux unités

- **425 participants** aux quatre formations disponibles en ligne pour le personnel de l'UdeM dans la programmation de la Direction des ressources humaines
- **104 projets d'intervention** (analyse des besoins, utilisation de DocUM et du Système officiel de classification (SOC), utilisation de SyGED, application du Calendrier de conservation ou utilisation de M365)
- Réception et traitement de **275 demandes de soutien aux unités**
- **610 utilisateurs** de la voûte documentaire numérique (SyGED) répartis dans **plus de 100 unités utilisatrices**, qui déposent de façon autonome leurs documents à valeur patrimoniale numériques



Information au stade semi-actif

- Transfert de **655 nouvelles boîtes** en semi-actif
- Réception et traitement de **518 procès-verbaux**
- Réception et traitement de **132 contrats**
- Circulation de **595 contenants ou documents semi-actifs** à partir des dépôts et **485 retours** à la DAGI à la suite d'un emprunt
- Élimination de **845 boîtes** au total, dont :
 - **559** boîtes de documents éliminées par la DAGI à la suite de l'application du calendrier de conservation dans ses dépôts
 - **286** boîtes de documents hautement confidentiels déchetées, en provenance des unités

Numérisation et récupération du patrimoine numérique



- **2433 numérisations** réalisées (documents essentiels et archives historiques)
- **6129 plans de cours** moissonnés depuis StudiUM et convertis en format pérenne à des fins de préservation
- **919 mémoires et thèses** moissonnées depuis Papyrus et convertis en format pérenne à des fins de préservation
- **8 collections de sites Web** moissonnées via [Archive-It](#)

Archives historiques

- **18 offres de donation** de fonds d'archives privés
- **5 ajouts** à des fonds privés existants :
 - [P0123](#) – Collection Pièces diverses
 - [P0235](#) – Fonds Claude Vivier
 - [P0297](#) – Fonds Françoise Aubut-Pratte
 - [P0306](#) – Fonds Clément Morin
 - [P0430](#) – Fonds Pierre Brunel
- **32 versements** à nos fonds institutionnels, en provenance des unités ou par moissonnage

Traitement du patrimoine documentaire de l'UdeM

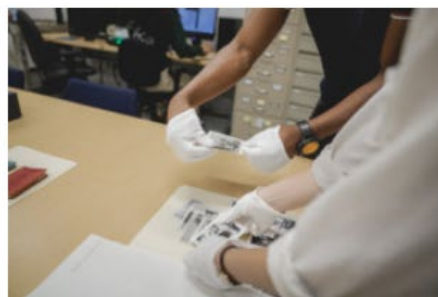
- **46 fonds privés et institutionnels** traités de façon préliminaire (incluant les ajouts à des fonds existants)
- **4 fonds** traités de façon définitive (incluant les ajouts à des fonds existants) :
 - [E0061](#) – Faculté de musique (ajout)
 - [P0158](#) – Maryvonne Kendergi
 - [P0419](#) – Gisèle Barret (ajout)
 - [P0468](#) – Pierre Barret (2 ajouts)
- **1223 notices** au total saisies dans AtoM



Archives UdeM, Fonds Maryvonne Kendergi, P0158-L-1

Référence

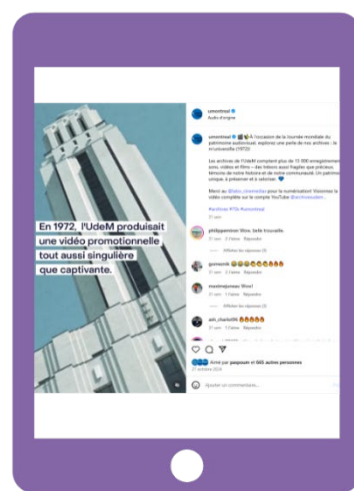
- Réception et traitement de **428 demandes de recherche** dans les archives de l'UdeM (voir l'annexe C pour la liste des fonds d'archives les plus consultés)
- **354** chercheuses et chercheurs
- **178 visites** à la salle de consultation



Présence sur les réseaux sociaux



- **57** publications sur la page Facebook de la DAGI
- **10** publications sur la page de l'UdeM en collaboration avec le BCRP
- **41** publications sur Instagram
- **8** vidéos sur YouTube
- **1** nouvel album Flickr et **56** ajouts à des albums existants



Collaborations et rayonnement de la DAGI

Communications et conférences

- Éléonore Aubut-Robitaille : Revisiting the History of the Beupré "Giant", or when Archival Memory Meets Family Memory, *Conférence annuelle ICA-SUV*, University of Strathclyde (Glasgow), octobre 2024
- Taïk Bourhis : Classification de sécurité et gestion de l'information : démarche, défis et pistes de solution, table ronde organisée par Bibliothèque et Archives nationales du Québec, mars 2025



Éléonore Aubut-Robitaille, octobre 2024



Journée découverte en collaboration avec le Département d'histoire, janvier 2025

Le personnel de la DAGI a encore une fois accepté avec plaisir de partager son expertise en archivistique auprès des étudiantes et étudiants. Cette année, des présentations ont été données aux endroits suivants :

- Département d'histoire de l'UdeM
- École de bibliothéconomie et des sciences de l'information de l'UdeM
- Faculté de musique de l'UdeM
- Département d'histoire de l'Université du Québec à Montréal

En outre, Mylène Bélanger a été chargée de cours à l'Université de Montréal et à l'Université du Québec à Montréal.

Groupes de travail et associations

- Éléonore Aubut-Robitaille est membre du Groupe de travail Collections et Plan d'action Premiers Peuples (UdeM)
- Taïk Bourhis est membre du Sous-comité des archivistes et du Groupe de travail sur la préservation numérique du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI) ainsi que de la Table de concertation du milieu archivistique québécois (représentante des universités)

- Mylène Bélanger est membre du Groupe de travail des bibliothèques sur les projets de numérisation (UdeM) et du Groupe de travail sur la révision des Règles pour la description des documents d'archives (RDDA) du Conseil canadien des archives (CCA)
- Nathalie Denis est membre du Groupe de travail sur la révision continue des règles de conservation du BCI
- Noura Elmobayed-Langevin est membre du Groupe de travail sur la préservation numérique du BCI

En outre, un ou plusieurs membres de la DAGI font partie des associations suivantes :

- | | |
|---|---|
| ■ Association des archivistes du Québec (AAQ) | ■ Conseil canadien des archives (CCA) |
| ■ Association des professionnels en accès à l'information et en protection de la vie privée (AAPPI) | ■ Conseil international des archives (ICA) |
| | ■ International Association of Privacy Professionals (IAPP) |

Stagiaires

Nous avons eu le plaisir d'accueillir deux stagiaires cette année, dont une stagiaire internationale :

- Margarida Santo, archiviste, Université de Porto (stage professionnel), qui a passé une semaine à la DAGI pour en apprendre davantage sur l'archivistique québécoise
- Sarah Walaszczyk, étudiante au certificat en archivistique à l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information (UdeM), qui a procédé au traitement définitif du fonds d'archives Giselle Huot ([P0475](#))



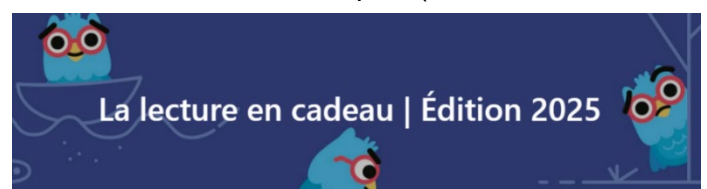
Visite de Margarida Santos, septembre 2024

Implication communautaire

La DAGI a pris part aux initiatives suivantes, avec la participation de l'ensemble du Secrétariat général :

- **Campagne des paniers du temps des Fêtes** des Services à la vie étudiante (Nathalie Denis, avec l'aide de Andrée Anne Roy du Secrétariat général)
- **La lecture en cadeau**, en collaboration avec la Direction des bibliothèques (Julie Parent, avec l'aide d'Éléonore Aubut-Robitaille).

Nous souhaitons remercier l'ensemble des équipes du Secrétariat général pour leur grande générosité.



Valorisation du patrimoine archivistique de l'UdeM

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

Projets spéciaux de valorisation

Inscription de la *Flore laurentienne* et de l'Herbier Marie-Victorin au Registre de la Mémoire du monde du Canada

Administré par la Commission canadienne pour l'UNESCO (CCUNESCO), le Registre de la Mémoire du monde du Canada comprend des collections documentaires parmi les plus significatives du patrimoine canadien, dont certaines pourraient être inscrites au Registre international de la Mémoire du monde.

En 2024-2025, le Vice-rectorat aux partenariats communautaires et internationaux de l'UdeM a mis en œuvre un projet visant à faire inscrire au Registre de la Mémoire du monde du Canada une collection documentaire témoignant de la réalisation de la *Flore laurentienne* et de l'Herbier Marie-Victorin.

Ce projet a rassemblé des partenaires de plusieurs institutions, dont la DAGI, qui conserve les archives de l'Institut botanique créé par le frère Marie-Victorin. La proposition d'inscription au Registre a été présentée en juin 2025 à la CCUNESCO, qui devrait rendre sa décision à l'automne 2025.



Rivages calcaires, Île Quin, Minganie (le frère Marie-Victorin est à droite), 1924. 1 photographie : diapositive coul. sur verre.



Archives UdeM, Fonds Institut botanique. E0118-5fp.

Affichage sur le réseau d'écrans de l'UdeM pendant la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation



Extrait d'une animation diffusée sur les écrans de l'UdeM (UdeM Télé) à l'occasion de la JNVR, le 30 septembre 2024

La Journée nationale de la vérité et de la réconciliation (JNVR), qui a lieu le 30 septembre, offre l'occasion de faire connaître et de mettre en valeur les archives témoignant de l'histoire des Premiers Peuples.

En collaboration avec le BCRP et la conseillère principale aux relations avec les Premiers Peuples (alors en poste au Vice-rectorat à la planification et à la communication stratégiques), la DAGI a conçu une série d'animations montrant des photographies des différentes nations

autochtones occupant le territoire québécois. Ces photographies ont été puisées dans les archives de l'UdeM et d'institutions ayant aimablement accepté de contribuer au projet. Les animations ont été diffusées sur les écrans de l'Université (UdeM Télé) le 30 septembre 2024.

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 le fonds Groupe de recherche en architecture et sites historiques ([P0470](#)). Certains de ces travaux seront diffusés sur le site Web de la DAGI, dans un [espace consacré aux réalisations étudiantes](#).



Extrait de Archives/Architecture, par Jean-Olivier Dicaire-Leduc, Mareena Katsanis et Kim Trudel

Extrait de L'église du Sault-au-Récollet : synthèse du savoir des maçons, charpentiers, maîtres-sculpteurs et autres artisans du Québec, par Simon D'Aoust, Sophia Alexis Galigo et Jean-Gabriel Racine

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

Plusieurs utilisateurs et utilisatrices de nos archives ont contribué à faire rayonner l'UdeM et son patrimoine documentaire. En voici quelques exemples :

Projets	Fonds Collection
Long métrage de fiction <i>Dis-moi pourquoi ces choses sont si belles</i> Lyne Charlebois, Max Films Grande première britannique animée par le professeur Craig Moyes, King's College, Londres	E0118 Institut botanique
Exposition <i>Botany Through the Camera's Eye</i> Keir Watson, espace The Exchange, King's College, Londres	E0118 Institut botanique
Projections-discussions <i>Cadavre exquis</i>, explorant la collection de films en 16mm de l'UdeM Observatoire du cinéma au Québec (OCQ) <i>Hors Champ</i> CRILCQ Laboratoire CinéMédias CinEXmédia	D0005 Services audiovisuels P0083 J.-Albert Caron
Exposition <i>Hubert Reeves et le pouvoir de l'émerveillement</i> Bibliothèque Hubert-Reeves du Campus MIL	D0035 Secrétariat général D0037 Bureau de l'information D0067 Bureau des communications et des relations publiques
Article <i>Lumière sur les archives</i> Magazine <i>Continuité</i>	P0058 Louis-François-George Baby

Exposition <i>Inventaires d'une collection</i> Galerie de l'UQAM	P0076 Comité France-Amérique
Vidéo <i>L'évolution du Ciné-Campus : édition 75 ans</i> Services à la vie étudiante de l'UdeM	D0063 Service des activités culturelles
Exposition dans le cadre de la Journée de réflexion des technicien.nes en documentation Bibliothèques de l'UdeM	D0004 Direction des bibliothèques D0064 Bibliothèque Thérèse-Gouin-Décarie D0079 Bibliothèque des lettres et sciences humaines D0037 Bureau de l'information
Documentaire <i>39-45 en sol canadien</i> TV5 Blimp Télé	D0037 Bureau de l'information



Commission des archives

Au 30 avril 2025, 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
 - Charlie Mainville, directrice administrative, Faculté des sciences infirmières
 - Jacinthe Gauthier, directrice administrative, École d'optométrie

La Commission des archives s'est réunie à une reprise cette année, en mars 2025.

Philanthropie

La Division des archives et de la gestion de l'information souhaite remercier chaleureusement ses donateurs et donatrices. Leur soutien est essentiel pour réaliser nos projets et pour relever les défis qui se présentent à nous, surtout en matière de préservation.

Nous tenons à remercier tout particulièrement Madame Gisèle Barret pour sa grande générosité et son soutien indéfectible à la DAGI.

Cette année, les dons nous ont notamment permis de :

- financer partiellement le traitement du fonds Maryvonne Kendergi ([P0158](#));
- embaucher une ressource pour la numérisation d'images du fonds d'archives de l'Institut botanique ([E0118](#));
- acquérir de l'espace de conservation virtuel pour préserver les archives nées numériques ou numérisées.



Gisèle Barret, [197-]. / Photographe inconnu. 1 photographie : épreuve n&b. Archives UdeM, P0419-E-3-D0021-P0007

Vous souhaitez prendre part à la mission de la DAGI? N'hésitez pas à contacter le [Réseau des diplômés et des donateurs](#).

Conclusion

Le présent rapport témoigne du travail colossal réalisé par l'équipe de la DAGI au cours de la dernière année.

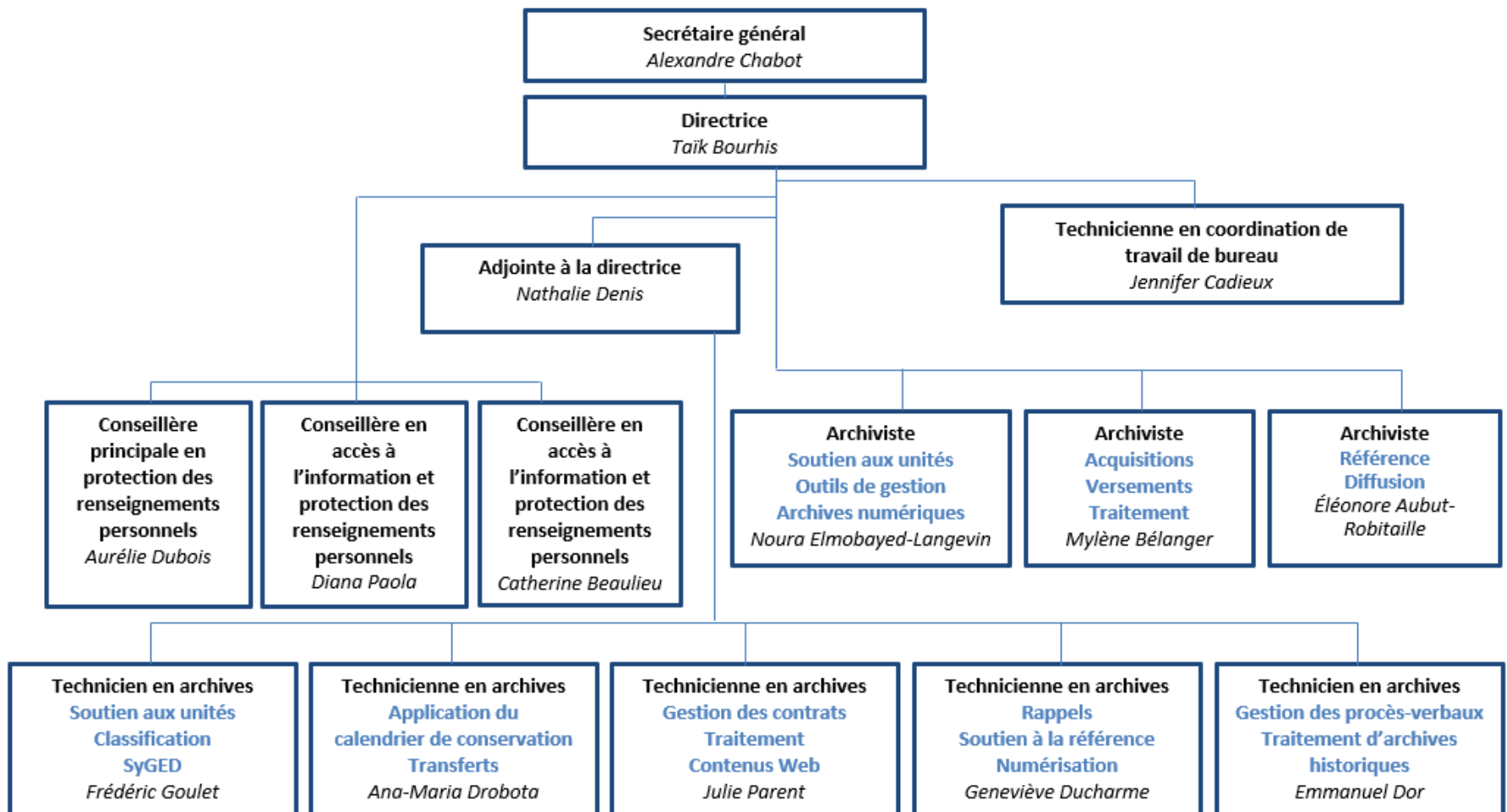
Un immense merci à l'ensemble du personnel, sans qui ces réalisations auraient été impossibles. Merci pour votre passion, votre rigueur et votre courage, merci de refléter l'ensemble de nos valeurs à travers vos gestes quotidiens. Merci également à nos partenaires, nos donateurs et donatrices ainsi qu'aux organismes subventionnaires qui nous soutiennent dans l'atteinte de nos objectifs et l'accomplissement de notre mission.

Pour ne rien manquer de nos activités, n'hésitez pas à nous suivre sur les réseaux sociaux!



Annexe A :

Organigramme de la Division des archives et de la gestion de l'information



Annexe B :

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	40 %

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	80 %
2.4 Guide pour les nouveaux employés	100 %
2.4 Adopter une approche de développement durable	100 %

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	60 %
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	40 %
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	100 %

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 C : Liste des fonds d'archives les plus consultés

Administration (instances et comités)

[A0002](#) | Conseil de l'Université

[A0016](#) | Comité exécutif

[A0033](#) | Commission des études

Enseignement et recherche

[E0038](#) | Faculté de médecine

[E0061](#) | Faculté de musique

[E0082](#) | Institut agricole d'Oka

[E0085](#) | Centre de recherche caraïbes

[E0111](#) | Faculté de l'éducation
permanente

[E0118](#) | Institut botanique

Direction (services administratifs)

[D0004](#) | Direction des bibliothèques

[D0005](#) | Services audiovisuels

[D0028](#) | Service de la photocopie

[D0035](#) | Secrétariat général

[D0037](#) | Bureau de l'information

[D0039](#) | Division des affaires juridiques

[D0067](#) | Bureau des communications et
des relations publiques

Privé

[P0056](#) | Victor Morin

[P0058](#) | Collection Louis-François-
George Baby

[P0083](#) | J.-Albert Caron

[P0152](#) | Marcel Cailloux

P0320 | Pierre Granche

[P0454](#) | Joseph-Ernest Gendreau

[P0470](#) | Groupe de recherche en
architecture et sites historiques