

### NOTE IMPORTANTE

Les informations suivantes sont requises afin que la Division des archives et de la gestion de l'information (DAGI) de l'Université de Montréal soit en mesure d'évaluer une offre de donation d'un fonds d'archives. Veuillez ensuite transmettre votre formulaire à [archives@umontreal.ca](mailto:archives@umontreal.ca).

L'évaluation d'une offre de donation ne constitue pas un engagement à acquérir un fonds d'archives.

<p><b>Nom du (de la) créateur(-rice) du fonds</b></p>	
<p><b>Nom du (de la) donateur(-rice)</b> <i>Si différent du (de la) créateur(-rice)</i></p>	
<p><b>Description sommaire du contenu du fonds</b></p> <p><i>N.B. Si l'offre est acceptée, un inventaire sommaire de chaque boîte devra être produit et retourné à la DAGI.</i></p>	<p><b>Sujets principaux :</b></p> <p><b>Type(s) de documents :</b></p> <p> <input type="checkbox"/> Papier      <input type="checkbox"/> Microforme      <input type="checkbox"/> Photographie  <input type="checkbox"/> Film      <input type="checkbox"/> Œuvre d'art      <input type="checkbox"/> Enregistrement sonore  <input type="checkbox"/> Carte/Plan      <input type="checkbox"/> Livre/Magazine      <input type="checkbox"/> Objet  <input type="checkbox"/> Document numérique  <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) : </p> <p><i>Autre(s) précision(s), s'il y a lieu :</i></p>
<p><b>État du fonds</b></p>	<p> <input type="checkbox"/> Ouvert (des ajouts sont à prévoir dans le futur)  <input type="checkbox"/> Fermé (le fonds est complet) </p> <p><b>État de conservation des documents :</b></p> <p> <input type="checkbox"/> Bon état  <input type="checkbox"/> Traces de dégât d'eau  <input type="checkbox"/> Traces de moisissures  <input type="checkbox"/> Autre (<i>précisez</i>) : </p>
<p><b>Dates extrêmes des documents</b></p>	<p><b>Date du plus ancien document :</b></p> <p><b>Date du plus récent document :</b></p>
<p><b>Quantité de documents</b></p>	<p><b>Nombre de boîtes d'archives :</b></p>

Nombre approximatif de documents iconographiques (photographies, diapositives, négatifs, etc.) :

Nombre de documents numériques en méga-octet (Mo) :

Exigence(s) du (de la) donateur(-rice)  
*S'il y a lieu*

**Restriction(s) à la consultation/reproduction/publication :**

**Cession de droits d'auteur ou licence :**

Évaluation monétaire pour reçu d'impôt demandé<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Si une évaluation monétaire pour reçu d'impôt est demandée, celle-ci sera réalisée une seule fois après la réception des documents par la DAGI, et aux frais du (de la) donateur(-rice).