

PRÉSENTATION DE LA DIVISION DE LA GESTION DE DOCUMENTS ET DES ARCHIVES

La Division de la gestion de documents et des archives de l'Université de Montréal (DGDA) est une unité qui relève du Secrétariat général de l'Université de Montréal. Elle a pour mandat la gestion des documents actifs, semi-actifs et des archives historiques provenant de l'ensemble des unités administratives et académiques de l'Université. La Division acquiert aussi des archives de source privée qui sont jugées nécessaires à l'enseignement, à la recherche et à l'histoire de l'institution.

NOS OBJECTIFS

POURQUOI DÉVELOPPER UNE PRÉSENCE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX?

La Division de la gestion de documents et des archives vise à accroître sa visibilité tant au sein de la communauté de l'Université de Montréal qu'auprès de la population québécoise et canadienne en général. La DGDA reconnaît que les médias sociaux sont, à l'heure actuelle, d'importants canaux de communication. Les différents outils du web 2.0 offrent la possibilité de faire rayonner le patrimoine archivistique de la Division hors des murs de l'Université de Montréal. Ainsi, la Division de la gestion de documents et des archives mettra en valeur ses fonds par leur diffusion sur différents médias sociaux.

En facilitant l'accès à des documents historiques, la DGDA souhaite faire la promotion de l'histoire de l'Université, des membres de sa communauté ou des personnages importants qui ont marqué le Québec et le Canada. Les fonds d'archives méritent d'être découverts et la Division considère que les outils de communication modernes lui permettront d'atteindre ses objectifs.

Aussi, les médias sociaux offriront la possibilité à la Division de la gestion de documents et des archives de l'Université de Montréal d'entamer un dialogue avec la clientèle. Les usagers pourront commenter le contenu publié sur les plateformes et auront la chance de le partager avec leurs propres contacts. La Division profitera de ces échanges pour faire découvrir ses fonds aux internautes d'ici et d'ailleurs.

Afin de posséder un nom qui représente mieux sa mission et son affiliation à l'Université de Montréal, la Division de la gestion de documents et des archives utilisera le nom : archives/UdeM, tel qu'il apparaît dans les capsules U de M Télé.

CLIENTÈLE

Qui cherchons-nous à contacter?

Même si nous cherchons en premier lieu à resserrer les liens avec la communauté universitaire particulièrement avec les étudiants et les professeurs-chercheurs, notre initiative vise tous les chercheur(e)s – professionnels ou amateurs –, les passionné(e)s d'archives ou tout(e) autre citoyen-citoyenne intéressé(e) par nos fonds. Ceux et celles qui

souhaitent consulter des documents sur place peuvent le faire en prenant un rendez-vous à notre salle de consultation. Pour de plus amples renseignements à propos des règles d'accès aux documents, suivez ce lien :

http://www.archiv.umontreal.ca/information/regle_acces.html

ÉQUIPE

La publication du contenu sera supervisée par deux archivistes de la Division : Michel Champagne et Monique Voyer. Afin d'assurer un suivi régulier des commentaires et questions des utilisateurs, M. Champagne et Mme Voyer seront secondés par d'autres membres de l'équipe de la DGDA.

CONTENU

Nous publierons principalement des photographies et des vidéos provenant de fonds appartenant à la Division de la gestion de documents et des archives. La création d'albums, qui seront autant de mini-expositions, permettra de donner un aperçu de la richesse des fonds de la Division. Des liens seront établis d'une plateforme à l'autre afin de mettre en valeur le contenu numérisé.

À l'occasion, nous publierons des nouvelles à propos de la Division : activités, nouvelles acquisitions, fermeture temporaire d'un service, etc.

Vous pouvez nous suivre sur les plateformes suivantes :

[Facebook](#)

[Flickr](#)

[Twitter](#)

DROIT D'AUTEUR

Les usagers peuvent utiliser les photographies et les vidéos selon les conditions d'utilisation qui y sont reliées. Aucune modification du contenu n'est acceptée. Si vous utilisez un document provenant de la Division de la gestion de documents et des archives, veuillez mentionner votre source.

Mention des sources

Toute personne qui utilise un document numérisé s'engage à en identifier la source de la façon suivante :

**Nom de la division; nom du fonds suivi de la cote du fonds, de l'article ou de la pièce.
Titre du dossier, de l'article ou de la pièce.**

Ce qui donne, par exemple :

Division de la gestion de documents et des archives, Université de Montréal. Fonds Bureau de l'information (D37). 1FP 280. Collation des grades, mai 1966.

Flickr

Les photographies se trouvant sur notre page Flickr ne possèdent aucun droit d'auteur connu. Ce qui signifie que la Division n'a connaissance d'aucune restriction liée aux droits d'auteur pour la diffusion des images qu'elle publie sur Flickr; soit parce qu'il s'agit d'images dont le droit d'auteur appartient à l'Université ou qui sont dans le domaine public. Vous pouvez demander une licence (sans frais) pour l'utilisation de nos photographies à des fins d'illustration de travaux académiques ou de nature privée sans but lucratif. Toutefois, toute utilisation commerciale est soumise à la signature d'une licence de diffusion (avec frais). Pour demander une licence (avec ou sans frais), veuillez communiquer avec la Division de la gestion de documents et des archives par téléphone au (514) 343-2251 ou par courriel à l'adresse suivante : reference@archiv.umontreal.ca. Veuillez noter que les photographies publiées sur les médias sociaux sont disponibles en basse résolution seulement. Si, pour la réalisation d'un projet, vous avez besoin d'une image en haute résolution ou si vous souhaitez utiliser une photographie pour une publication, contacter la Division de la gestion de documents et des archives dont les coordonnées se trouvent ci-dessus.

RÈGLES DE CONDUITE

Nous vous recommandons d'abord de suivre les conditions d'utilisation de la plateforme à partir de laquelle vous nous communiquez.

[Facebook](#)

[Flickr](#)

[Twitter](#)

Voici, en résumé, quelques règles de bases pour assurer à tous les usagers qui consultent nos pages une expérience agréable.

- Les échanges doivent se faire dans le respect de la divergence des opinions.
- Ne prenez pas une opinion pour un fait. Soyez clairs dans vos propos.
- Vérifier si l'information que vous présentez est juste et pertinente.
- N'usurper pas l'identité d'une autre personne.

Modération

Nous encourageons les commentaires et les discussions. Toutefois, certains propos jugés impertinents ou offensants pourront être retirés tels que :

- Tous commentaires diffamatoires, haineux, racistes, xénophobes, homophobes, sexistes ou obscènes;
- Tous commentaires qui appuient ou encouragent des activités illégales;
- Toutes formes de publicité;
- Tous messages recopiés à plusieurs reprises;
- Tous messages comportant des informations personnelles ou portant atteinte à la vie privée d'autrui;
- Tous hyperliens qui ne sont pas pertinents.

TWITTER

Nous ne suivons pas automatiquement les usagers qui nous suivent sur Twitter. Si nous suivons le compte d'un individu ou d'un organisme, cela n'implique pas que nous endossons leurs propos. Si nous jugeons que les micro-billets ne satisfont pas les règles de modération, nous ne suivons plus ce compte.

ACCESSIBILITÉ

Nos pages sur les différentes plateformes seront accessibles en tout temps, mais nous ne sommes pas responsables en cas de problème de connections ou si le site qui héberge les services (Facebook, Flickr, Twitter ou Youtube) est fermé temporairement ou définitivement.

RÉVISION

La division de la gestion de documents et des archives se réserve le droit de modifier ces conditions d'utilisation en tout temps et cela sans préavis.

QUESTIONS OU COMMENTAIRES

Contactez-nous à l'adresse suivante : archives@archiv.umontreal.ca