

Avis aux chercheuses et aux chercheurs

L'utilisation des documents et des installations du Service des archives et de gestion de l'information (SAGI) est un privilège. Le SAGI se réserve le droit de retirer ce privilège si les dispositions suivantes ne sont pas respectées par une personne venue consulter les archives de l'Université.

Accessibilité des documents et restrictions

La grande majorité de nos archives sont accessibles pour consultation. Cependant certains documents font l'objet de restriction d'accès et ne peuvent être consultés, reproduits ou publiés.

Le SAGI respecte en cela les obligations créées, entre autres, par la [Loi sur les archives](#), la [Loi sur le droit d'auteur](#) et la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#).

Dans le cas des archives privées, il doit également respecter les ententes établies entre l'Université et le donateur. Si de telles restrictions s'appliquent sur les documents demandés, la chercheuse ou le chercheur en sera avisé par le personnel de référence.

Dispositions relatives à la consultation des documents

Le SAGI doit assurer la protection des documents dont il a la garde. La consultation des archives se fait sur place seulement. Aucun document ne peut être emprunté pour consultation à l'extérieur des locaux. Les originaux ne sont pas consultables s'il existe des copies. Le personnel de référence peut limiter la quantité de documents sortis en consultation.

Les chercheuses et chercheurs sont tenus de se conformer aux dispositions suivantes et de remplir et de signer le formulaire d'engagement afin de conserver leur droit de consultation des archives de l'UQAM.

- Manteaux et sacs doivent être déposés au vestiaire avant d'accéder à la salle de consultation; seuls les ordinateurs portables, téléphone cellulaire ou appareil photo, papiers et crayons de plomb sont permis.
- Pour la manipulation des documents, le port des gants de coton est obligatoire.
- Lors de la consultation, ne sortir qu'un dossier à la fois.
- Une manipulation soigneuse des documents est requise lors de la consultation. En aucun cas il est permis d'annoter les documents, de les plier, de les sortir des registres ou des chemises ni d'en changer l'ordre de classement.
- La chercheuse ou le chercheur ne doit pas sortir les documents de la salle de consultation.
- Les notes autocollantes (post-it) sont interdites.
- Il est interdit de boire ou manger dans la salle de consultation.
- Il est demandé de parler à voix basse et d'éteindre la sonnerie de son cellulaire.
- Le personnel du SAGI est autorisé à examiner tout contenant transporté par une personne quittant nos locaux.

Reproduction des documents

Certains documents mis à la disposition des chercheuses et chercheurs peuvent être reproduits. Il existe cependant un certain nombre de contraintes : le respect des droits intellectuels, l'autorisation de reproduction – qui relève de la personne donatrice elle-même ou de l'Université – et la fragilité des documents.

L'utilisation d'un appareil-photo est permis, sauf si le personnel de référence avise les personnes du contraire. Les copies ainsi produites par la chercheuse ou le chercheur sont destinées à son utilisation personnelle et ne doivent pas être partagées, ni présentées comme des reproductions officielles. La personne qui prend des photographies de documents doit remplir le formulaire prévu à cette fin.

Une personne qui désire obtenir la reproduction d'un document par photocopie ou numérisation doit s'adresser au personnel de référence. Le SAGI se charge d'effectuer les reproductions et des frais seront appliqués.

Le SAGI se réserve le droit de limiter le nombre de reproduction compte tenu du nombre de demandes, des ressources disponibles et de l'état des documents. Le coût ainsi que le délai pour les reproductions varient selon la quantité, les formats et la nature du matériel.

Références et utilisation des archives de l'Université

Le SAGI ne possède pas les droits d'auteur sur les documents dont il a la garde. Il incombe à la chercheuse ou au chercheur de respecter la *Loi sur le droit d'auteur* ainsi que les lois touchant la confidentialité et la protection des renseignements personnels. Le SAGI décline toute responsabilité quant à une utilisation non autorisée de document provenant de ses fonds.

Si des informations contenues dans les archives de l'Université sont utilisées, il est requis d'indiquer avec précision la référence du document cité ou reproduit. Cette règle s'applique à tous les documents sous forme écrite, graphique, sonore, visuelle ou autres.

La référence comprend : l'auteur, le titre ou description, la date, le nom du fonds ou de la collection, la cote et le nom du centre d'archives. Il est possible d'ajouter un complément à la description.

Exemples de références :

Conférence prononcée par Hubert Aquin, à Drummondville, sur l'écrivain dans la société, 1970.
Fonds d'archives Hubert Aquin, 44P-203/4.
Archives UQAM.

Portrait de Gérard Duquet, 1982.
Fonds d'archives Yvette-B. Rousseau, 126P-201/20.
Archives UQAM.

Intérieur de la Bibliothèque des arts au pavillon Judith-Jasmin de l'UQAM, [198?].
Fonds d'archives du Service des communications, 45U-850:F2:02/2.
Archives UQAM.