


Transaction Ajout	N° du calendrier 60346	N° de la demande 53	N° de la règle 0157	
	Nom de l'organisme Université du Québec à Montréal (UQAM)			

DESCRIPTION	
Titre Numérisation des documents	Recueil BCI N° de la règle
Processus / Activité Numérisation des documents	Code de classification 157
Nom de l'unité administrative détentrice du dossier principal Service des archives et de gestion des documents	
Description et utilisation Informations relatives aux projets de numérisation des documents de l'Université.	
Types de documents déclaration de numérisation; documentation; formulaire d'autorisation de reproduction des documents; note; rapport de réalisation technique; rapport d'élimination; liste des personnes autorisées à reproduire	
Documents essentiels : Non Documents confidentiels : Non	
Références juridiques Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information. Article 2842 du Code civil du Québec.	
Remarques générales	

DÉLAI DE CONSERVATION									
Numérotation	Exemplaire	Supports de conservation		Période d'utilisation des documents				Disposition	
				Actif		Semi-actif		Inactif	
0157P	Principal	dm, pa		888	R1	0		Tri	R2
0157S	Secondaire	dm, pa		2		0		Destruction	

Remarques relatives au délai de conservation R1 : Conservation aussi longtemps que le projet de numérisation est en vigueur.; R2 : La documentation relative au transfert d'un document dont l'original a été détruit (déclaration de numérisation et son annexe suite à la numérisation de substitution) est conservée pendant tout le cycle de vie du document résultant du transfert. Élimination des autres documents.
Document annexé : Non