

---

**ADMINISTRATION**

Numéro : 10.13

Page 1 de 2

DIRECTIVE CONCERNANT  
L'ACCÈS AUX DOCUMENTS  
DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

---

Adoption

Date :  
2002-11-11

Délibération :  
CR-185-5

---

Modifications

Date :  
2003-09-15  
2004-11-01  
2007-07-03  
2009-03-31

Délibération :  
CR-219-3  
CU-493-10  
E- 1006-12

Article(s) :

---

**PRÉAMBULE**

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) s'applique à tous les documents détenus par l'Université de Montréal dans l'exercice de ses fonctions. La présente directive vise l'accès aux documents ne contenant pas de renseignements personnels.

Le régime de protection des renseignements personnels est défini dans *la Politique sur la protection des renseignements personnels à l'Université de Montréal*.

**RESPONSABLES DE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS**

La personne ayant la plus haute autorité au sein de l'Université, le recteur, exerce les fonctions que la Loi confère à la personne responsable de l'accès aux documents. Celui-ci peut cependant désigner comme responsable un membre de l'Université ou de son conseil d'administration ou un membre de son personnel de direction et lui déléguer tout ou partie de ses fonctions.

Le recteur a désigné la secrétaire générale comme responsable de l'accès aux documents, ou en son absence, la directrice du Bureau des affaires juridiques.

**ACCÈS AUX DOCUMENTS**

a) Principe

Toute personne peut avoir accès aux documents détenus par l'Université, à l'exception de ceux dont la communication est peut ou doit être restreinte en vertu de la Loi.

Secrétariat général

---

**ADMINISTRATION**

Numéro : 10.13

Page 2 de 2

DIRECTIVE CONCERNANT  
L'ACCÈS AUX DOCUMENTS  
DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

---

Adoption

Date :  
2002-11-11

Délibération :  
CR-185-5

---

Modifications

Date :  
2003-09-15  
2004-11-01  
2007-07-03  
2009-03-31

Délibération :  
CR-219-3  
CU-493-10  
E- 1006-12

Article(s) :

---

b) Procédure d'accès aux documents

Sur demande adressée au responsable de l'unité détentrice des documents, la personne peut avoir communication d'un document en le consultant sur place ou en en obtenant copie dont le coût de transcription, de reproduction et de transmission pourra être exigé du demandeur, selon le tarif établi par le. [Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels](#)