
[Bibliothèque et Archives Jean-Léon-Allie Library and Archives](#)
[Service d'archives – Archive Services](#)

**Fonds A USP-07 – Service des immeubles.
1959-.**

Rôle administratif :

Le personnel du Service des immeubles œuvres à l'Université dès sa fondation. Celui-ci est responsable de divers services sur le campus de l'Université, incluant le développement des installations, l'entretien et le nettoyage des bâtiments, les services publics et la gestion de l'énergie, l'entretien des aménagements extérieurs et des terrains, les services de sécurité et la planification d'urgence, la gestion des déchets et le recyclage, le stationnement, ainsi que la supervision des services d'impression et de courrier (Centre Multiservices), et les services de conférence.

Portée et contenu :

Le fonds contient des dossiers portant sur les différentes fonctions du Service des immeubles. On y retrouve les méthodes et procédures de l'unité administrative, des documents photographiques et audiovisuels, des documents promotionnels, telles que trophées, artéfacts, affiches et autres. Les devis, licences, certificats et permis de construction. Les rapports d'inspection des édifices, dessins d'architecte et cartes du campus.

Source immédiate d'acquisition :

Transfert administratif.

Restrictions d'accès :

Les documents sont ouverts à la consultation, mais ceux contenant des informations personnelles et confidentielles sont restreints à la consultation et à la reproduction.

Tous les documents sont soumis à la Loi sur les droits d'auteur.

Le Service des archives se réserve le droit de limiter l'accès aux documents fragiles ou endommagés.

Instrument de recherche :

Un répertoire de dossiers est disponible au bureau des archives.

Accroissements :

D'autres versements sont attendus.

Documents connexes :

Université Saint-Paul : fonds A USP-01 : section CA 639-743.