

NOTE ET BILAN D'EXPÉRIENCE

Gestion de l'accès aux documents et du droit d'auteur : une expérience des Archives nationales du Québec

**Hélène Cadieux
Jean Maurice Demers**

La gestion des lois régissant l'accès aux archives et encadrant leur utilisation constitue l'une des responsabilités légales les plus complexes d'un service d'archives. À l'automne 2002, les Archives nationales du Québec (ANQ) ont conduit une première opération de formation sur ces lois à l'intention de l'ensemble de leur personnel, une expérience qu'elles souhaitent aujourd'hui partager par la publication du présent bilan. Notre texte ne vise pas tellement à présenter les questions discutées à l'occasion de cette expérience, même s'il est impossible d'en faire totalement abstraction, mais plutôt à décrire sommairement quelques aspects de la démarche de formation continue mise en œuvre par notre institution.

Après avoir mis en place les processus administratifs nécessaires à l'application de la *Loi sur les archives*, les ANQ ont choisi, il y a quelques années, d'améliorer leur performance en matière d'application des lois sur l'accès et sur le droit d'auteur. Ainsi, en 2000, les ANQ mandataient un groupe de travail temporaire¹ pour préparer des outils facilitant à leur personnel la navigation dans les dédales de la *Loi sur le droit d'auteur* et de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Très rapidement, les membres de ce groupe ont constaté que des séances de formation constituaient le meilleur moyen, sinon le seul, pour expliquer ces outils et en permettre une application harmonisée au sein de l'institution. Il est également apparu essentiel d'aborder l'application des lois d'une manière globale pour que cette formation soit utile à la gestion de toutes les fonctions archivistiques, depuis l'acquisition jusqu'à la diffusion, quitte à insister plus spécifiquement sur les activités de référence comme l'accès aux archives ou l'utilisation qui en est faite.

LE CONTEXTE ET LES ENJEUX : BESOIN D'OUTILS ET DE FORMATION

L'harmonisation des pratiques n'est jamais facile au sein d'une organisation, mais une institution décentralisée voit augmenter les difficultés du fait de son éparpillement géographique. Les ANQ ne font pas exception à la règle² : elles doivent assurer un même niveau de compréhension des lois, règlements et procédures par neuf équipes de référence. Sans compter que la réalité varie d'un centre d'archives à l'autre, tant par le nombre de demandes reçues annuellement que par le degré de spécialisation du personnel en place. Malgré tout, les ANQ se donnent comme objectif que les documents semblables soient communiqués dans des conditions similaires dans chacun de leurs centres et que les procédures de communication et d'utilisation des archives soient similaires dans tout leur réseau. Après la mise en application de normes et procédures archivistiques uniformes, la mise au point et l'utilisation d'outils communs pour gérer la diffusion des archives sont donc un nouveau pas dans cette direction.

Par ailleurs, la participation à des séances de formation présente des avantages de nature à la fois personnelle et professionnelle. Signalons au passage que chaque session regroupait 15 à 20 personnes et s'adressait aux agents de bureaux, aux techniciens et aux professionnels exerçant des responsabilités reliées à l'acquisition, au traitement et à la diffusion des archives détenues par les ANQ. Le premier avantage d'une séance de formation est de permettre aux employés de rompre temporairement leur isolement et à tous les participants d'échapper pendant quelques heures à la course quotidienne contre la montre. Ce sont là des avantages personnels non négligeables qui s'ajoutent aux bénéfices proprement professionnels de la formation continue des employés d'un organisme. Parmi ces bénéfices professionnels, les plus évidents nous apparaissent les échanges et les discussions sur des cas concrets et sur des problèmes souvent communs de même que les exercices en équipe.

Pour servir pendant les sessions de formation et devenir ensuite des outils de travail réutilisables, les membres du groupe de travail ont développé des documents pédagogiques qui devaient répondre aux questions les plus fréquemment posées sur l'accès et sur le droit d'auteur. À l'origine du projet, il était clair que la brochure sur le droit d'auteur pourrait être diffusée largement parce que les principes qui sous-tendent la gestion de cette loi varient peu d'un organisme à l'autre. Par contre, l'aide-mémoire sur les restrictions à l'accès aux archives conservées aux ANQ visait un objectif beaucoup plus orienté sur des problématiques spécifiques à notre institution. Pensons aux documents gouvernementaux ou à l'état civil, par exemple, mais aussi au fait que les ANQ sont assujetties à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*³, mais non à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

Quelques discussions avec des représentants de services agréés d'archives privées nous ont rapidement convaincus de la pertinence d'élargir à ces services et les sessions de formation et la diffusion des documents pédagogiques. En effet, ces services sont constamment à la recherche d'information sur la gestion des lois applicables aux archives. Ils souhaitaient donc profiter de l'expérience des ANQ, quitte à devoir adapter à leurs besoins des outils de travail développés d'abord à l'intention du personnel des ANQ.

DEUX PRINCIPES FONDAMENTAUX

Les réflexions et les discussions des membres du groupe de travail les ont conduits à structurer leurs présentations autour de deux principes fondamentaux :

1. Dans un service d'archives où les tâches sont réparties entre plusieurs personnes, l'application des restrictions à l'accès ne doit jamais être comprise comme une responsabilité exclusive du personnel de référence, mais bien comme une responsabilité partagée entre l'ensemble du personnel et les personnes et les organismes qui cèdent leurs archives.
2. Pour justifier correctement ses réponses à ses clients, le personnel de référence doit hiérarchiser les demandes qu'il reçoit de manière à utiliser les règles légales pertinentes à chaque demande.

Voyons cela plus en détail.

L'accès : une responsabilité partagée

Quelle que soit la familiarité du personnel de référence avec les lois, on oublie trop souvent qu'il ne pourra les appliquer adéquatement si les restrictions à l'accès n'ont pas été notées à l'endroit approprié dès l'acquisition. C'est lors de l'enregistrement des documents qu'on doit inscrire *l'objet* de la restriction (l'unité de description ou une partie de celle-ci), sa *nature* (consultation, reproduction, publication), sa *source* (une loi, le contrat d'acquisition, une procédure interne) et sa *durée* (qui doit être la plus limitée possible⁴).

Il faut également tenir compte du fait que la période de temps entre une acquisition et le traitement définitif des documents acquis peut être assez longue. L'inscription des restrictions doit donc être faite avec la plus grande rigueur lors de l'enregistrement. La connaissance plus approfondie des documents que développera l'archiviste durant leur traitement l'amènera, le cas échéant, à modifier ces restrictions ou à en inscrire de nouvelles.

Par ailleurs, dans le cas d'un organisme comme les ANQ, qui reçoivent les versements de près d'une centaine de ministères et d'organismes gouvernementaux, il est important de convaincre les organismes ou les services verseurs de compléter correctement les bordereaux de versement en identifiant les documents qui font l'objet d'une restriction et en précisant la durée de celle-ci. En l'absence de ces renseignements, le personnel de référence pourrait, en toute bonne foi, communiquer des documents ou des renseignements dont l'accès aurait dû être restreint pendant un certain temps.

Enfin, rappelons que des lois spécifiques peuvent encadrer l'accès aux documents de certains services d'archives à vocation spécialisée. Pensons par exemple aux lois régissant le secteur municipal ou celui de la santé. Dans le cas des ANQ, la *Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès* pour la gestion de l'accès aux dossiers des coroners est un exemple de même venue.

Hiérarchisation des demandes des utilisateurs

Les discussions préparatoires aux sessions de formation nous ont permis de constater le danger d'aborder les lois encadrant la référence de manière trop générale et

théorique, sans vraiment prendre le temps de différencier les demandes des utilisateurs. Lors des séances de formation, les exercices ont confirmé qu'on s'appuiera parfois sur une mauvaise assise légale pour justifier sa position. Par exemple, un archiviste pourrait refuser à un utilisateur le droit de *consulter* un document qui n'est pas du « domaine public » (une notion pertinente exclusivement en droit d'auteur), même si aucune restriction à l'accès ne pèse sur ce document : il aura tout simplement invoqué une notion relevant du droit d'auteur pour répondre à une question relative à l'accès aux documents. En fait, ce document qui n'est pas du « domaine public » pourrait peut-être être consulté et même reproduit à des fins d'« étude privée ou de recherche », mais il ne pourrait pas, sans autorisation (ou licence de droits d'auteur), être publié ou exposé⁵.

Pour éviter ce genre d'écueils, nous avons proposé une hiérarchisation des demandes des utilisateurs qui s'apparente à la fameuse recette du pâté chinois (steak / blé d'inde / patates). Tous les archivistes connaissent les trois niveaux de restrictions qui peuvent être imposés : consultation / reproduction / publication. L'image du pâté chinois a néanmoins rappelé à plusieurs personnes, durant les exercices, l'importance d'analyser chaque demande en fonction de *chacun* de ces trois niveaux. Elles auront ainsi commencé à prendre l'habitude, espérons-le, de se poser les bonnes questions pour répondre à une demande de quelque nature qu'elle soit.

La hiérarchisation des demandes en fonction de leur nature permet donc de mieux distinguer les lois applicables à chaque demande spécifique. Mais elle permet aussi de départager les responsabilités entre le service d'archives et les utilisateurs des documents. Ainsi, le service d'archives est-il seul responsable de la communication des documents pour fins de consultation ; la reproduction des documents est par contre une responsabilité partagée entre le service d'archives et l'utilisateur ; enfin, l'utilisateur des documents porte la responsabilité exclusive de s'assurer de respecter les règles qui en gouvernent l'utilisation, et notamment d'obtenir les autorisations nécessaires lorsque les documents ne sont pas du domaine public. Évidemment, dans ce dernier cas, il appartient tout de même au service d'archives d'informer ses utilisateurs et de les orienter dans leurs démarches. Voici donc une présentation visuelle de la recette du pâté chinois :

TABLEAU 1		
NATURE DE LA DEMANDE DE L'UTILISATEUR	LOI À RESPECTER	RESPONSABLE
CONSULTATION (ACCÈS)	LOI SUR LES ARCHIVES	ANQ
	LOI SUR L'ACCÈS	ANQ
REPRODUCTION	LOI SUR L'ACCÈS	ANQ
	LOI SUR LE DROIT D'AUTEUR	UTILISATEUR
PUBLICATION (DIFFUSION)	LOI SUR LE DROIT D'AUTEUR	UTILISATEUR
	CODE CIVIL (droit à la vie privée ⁶ , droit à l'image)	UTILISATEUR

L'ACCÈS AUX ARCHIVES

Cadre législatif

Au Québec, comme dans beaucoup de juridictions nord-américaines ou européennes, l'accès aux documents historiques est encadré par des lois qui protègent notamment les renseignements personnels (ou nominatifs), c'est-à-dire les renseignements concernant une personne physique et permettant de l'identifier. Dans ce dernier cas, le principe général retenu par le Législateur est que les renseignements personnels sont confidentiels sauf si leur divulgation est autorisée par la personne qu'ils concernent. Mais il y a des exceptions à cette règle, comme par exemple les renseignements personnels qui ont un caractère public en vertu de la loi.

Par ailleurs, les ANQ conservent des documents et des renseignements confidentiels qui ne concernent pas nécessairement des personnes physiques, mais dont l'accès est également protégé par la loi. Pensons aux renseignements financiers qu'une compagnie privée fournit à l'État ou aux décisions du Conseil des ministres, parmi d'autres. Ces « restrictions au droit d'accès », pour utiliser le vocabulaire de la loi, sont particulièrement complexes, mais comme elles concernent exclusivement les ANQ et quelques organismes relevant de l'Assemblée nationale, on nous permettra de ne pas insister sur cette question.

La situation des ANQ est également particulière en matière d'encadrement de l'accès aux archives privées qu'elles acquièrent. En effet, ces archives d'origine privée ne sont assujetties ni à la *Loi sur l'accès* (art. 2, par. 4^o) ni à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (art. 3). Par contre, la *Loi sur les archives* (art. 26) prévoit que le délai pendant lequel ces archives ne sont pas communicables :

- a) Est convenu entre la personne qui dépose ou verse les documents et les ANQ,
- b) Ne peut pas dépasser certaines limites prescrites dans la loi, mais
- c) Peut, théoriquement, être inférieur à ces limites⁷.

Pour simplifier leur travail autant que par souci de cohérence, les ANQ ont cependant décidé d'appliquer à ces archives privées les règles proposées par la *Loi sur l'accès* à moins que la convention d'acquisition n'en dispose autrement.

Enfin, rappelons que, depuis le 13 juin 2002, les délais de confidentialité des renseignements personnels ont été raccourcis. Mais l'impact sur le travail des archivistes de la *Loi modifiant le Code civil et d'autres dispositions législatives* réside dans l'introduction d'une nouvelle exception en faveur des chercheurs. En effet, à certaines conditions décrites dans le tableau suivant, les renseignements personnels jusque là confidentiels pourront dorénavant être consultés.

TABLEAU 2

Des renseignements personnels détenus par un service d'archives peuvent être consultés si, et seulement si, ils répondent simultanément aux trois conditions suivantes :

- La consultation est effectuée à des fins de recherche,
- **ET** les renseignements ne sont pas structurés :
 - en fonction du nom de la personne ou
 - en fonction de numéros propres à la personne (comme un numéro d'employé ou un numéro d'assurance-sociale)
- **ET** il n'existe pas d'outil de repérage (comme un index).

De plus, la loi impose désormais au *chercheur* la responsabilité de préserver, *pendant les périodes prescrites*, la confidentialité des renseignements personnels auxquels il aura eu accès. Il pourra toujours utiliser les renseignements consultés pendant leur période de confidentialité, mais il devra obligatoirement les « dénominaliser », c'est-à-dire faire en sorte qu'aucun renseignement personnel ne puisse être associé à la personne qu'il concerne. Même si la loi n'est pas explicite sur le sujet, nous suggérons, par prudence, que les services d'archives informent par écrit les chercheurs de leurs responsabilités. Pour leur part, les ANQ réfléchissent actuellement à la manière dont elles informeront leurs clients de leurs nouvelles obligations.

Cadre normatif

La législation répond de façon globale à beaucoup de questions concernant la gestion de l'accès aux archives. Il appartient cependant aux services d'archives de la traduire dans des règles concrètes, applicables dans leur contexte particulier, ce qui n'est généralement pas la préoccupation première du légiste qui rédige une loi. Aux ANQ, un manuel de normes et procédures joue ce rôle. On y trouve plusieurs règles encadrant la communication et la diffusion des archives, par exemple, un rappel que la première source de renseignements sur d'éventuelles restrictions à l'accès est le bordereau de versement ou la convention d'acquisition (règles 291 et 294). En l'absence de bordereau ou de convention ou en cas d'imprécision de ceux-ci, on se réfère aux dispositions de la *Loi sur l'accès* et de la *Loi sur les archives* (règles 292 et 295).

Parmi les éléments du cadre normatif, quelques décisions institutionnelles inspirées de la loi balisent également l'accès aux archives. Ainsi :

- a) L'absence d'inscription d'un document dans un instrument de recherche ne peut être invoquée pour en restreindre l'accès;
- b) Un document en cours de traitement archivistique reste communicable;
- c) La fragilité ou la détérioration d'un document n'est pas un critère pour en refuser l'accès indéfiniment (règles 297 à 299).

À première vue, ces quelques règles semblent anodines; elles ont pourtant suscité des échanges passionnés lors des sessions de formation. Certains, par exemple, déclaraient qu'on devrait ouvrir une série ou un dossier traité compris dans un fonds qui ne l'est pas complètement; d'autres souhaitaient fermer l'accès à l'ensemble de ce fonds jusqu'à ce qu'il soit entièrement traité. Selon l'esprit et la lettre de la *Loi sur*

l'accès, quelques pièces ou dossiers confidentiels à l'intérieur d'une unité de description ne doivent *jamais* conduire à refuser de communiquer toute l'unité. Même si, administrativement, cette option serait plus facile à gérer.

Une autre question a soulevé moult discussions lors des sessions de formation : doit-on permettre la communication d'un fonds d'archives non traité dans lequel peuvent se retrouver des documents confidentiels? La réponse est un peu plus facile que naguère (voir le tableau 2), mais la question méritait d'être posée puisque les réponses variaient largement d'une personne à l'autre. Eu égard à la mission de diffusion que leur confie la *Loi sur les archives* et aux durées maximales de restrictions à l'accès que leur impose la même loi, les ANQ s'orientent résolument vers l'ouverture plutôt que vers la fermeture. En effet, s'il est essentiel d'informer les utilisateurs des restrictions applicables et de leur durée, il faut aussi restreindre le moins de documents possible à la consultation.

Aide-mémoire

Un défi auquel fait face tout organisateur d'une session de formation est de laisser aux participants des outils qui leur permettront de revenir sur certains apprentissages et d'en approfondir d'autres. À cette fin, nous avons retenu la formule d'un *Aide-mémoire sur les restrictions au droit d'accès aux archives historiques*. Ce document ne tient évidemment pas compte des nuances contextuelles qui peuvent s'appliquer à une demande d'accès particulière et il ne prétend absolument pas remplacer l'obtention d'une opinion juridique dans les cas complexes. Malgré tout, l'outil a déjà démontré son utilité puisque des employés des ANQ ont soulevé des difficultés d'interprétation qui ont amené des révisions.

Présenté sous forme de fiches afin de faciliter sa mise à jour, cet aide-mémoire présente d'abord les définitions (vie privée, vie publique, renseignement personnel, droit à l'image, information légitime du public et anonymat) et les règles générales concernant l'accès. Il se divise ensuite par « type » d'archives conservées aux ANQ : les archives civiles, les archives gouvernementales (documents textuels), les archives judiciaires, les archives privées (documents textuels), les documents des commissions d'enquête, les documents du coroner, les photographies et les images en mouvement, les renseignements personnels (documents textuels) et les documents sur la sécurité publique.

Inspirée des règles universelles de la conduite automobile, la présentation de chaque fiche est identique :

TABLEAU 3	
FEU VERT	Les documents sont communicables dès leur entrée aux ANQ. Exemple : la plus grande partie des archives judiciaires.
FEU JAUNE	Les documents ne sont pas communicables pendant une durée déterminée, sauf autorisation expresse de la personne concernée ou du créateur. Exemple : les mémoires d'un conseil d'administration, pendant un délai maximal de 15 ans à compter de la date du document, sauf autorisation de l'organisme qui a créé le document.
FEU ROUGE	Les documents ne sont pas communicables, sans dérogation possible, pendant une durée déterminée ou indéterminée ⁸ . Exemple : les mémoires du Conseil exécutif, pendant 25 ans à compter de leur date.

Cet aide-mémoire sera mis à jour régulièrement pour tenir compte des nouvelles situations vécues par le personnel des ANQ de même que de l'évolution des dispositions législatives relatives à l'accès et à la protection des renseignements confidentiels. La version disponible lors de la publication du présent article est d'ailleurs la deuxième.

L'UTILISATION DES ARCHIVES

Vie privée et droit à l'image

Au Québec, le principe du droit à la vie privée des citoyens est énoncé par l'article 5 de la *Charte des droits et libertés de la personne*, qui stipule que « toute personne a droit au respect de sa vie privée ». Le *Code civil du Québec* précise cette notion par deux articles qui touchent directement les services d'archives :

Toute personne a droit au respect de sa réputation et de sa vie privée. Nulle atteinte ne peut être portée à la vie privée d'une personne sans que celle-ci y consente ou sans que la loi l'autorise. (art. 35)

Peuvent être notamment considérés comme des atteintes à la vie privée d'une personne les actes suivants : [...] 5° utiliser son nom, son image, sa ressemblance ou sa voix à toute autre fin que l'information légitime du public; 6° utiliser sa correspondance, ses manuscrits ou ses autres documents personnels. (art. 36)

Quelle est la portée de ces dispositions pour un service d'archives? La rareté de la jurisprudence sur le sujet rend nos conseillers juridiques extrêmement prudents. D'autant plus que cette matière concernerait d'abord et avant tout la personne qui utilise un document d'archives pour publication, pour télécommunication, pour représentation en public ou pour exposition, par exemple, plutôt que le service d'archives qui communique le document. Mais voici tout de même quelques éléments de réflexion utiles aux archivistes.

Depuis le 13 juin 2002, la protection de la vie privée s'éteint au décès de la personne concernée par un renseignement personnel. Seule une personne vivante pourrait donc revendiquer son droit à la vie privée, à l'exclusion de ses héritiers comme le permettait l'article 35 du *Code civil du Québec*. La portée réelle de cette modification devra cependant être précisée par les tribunaux avant que nous puissions en tirer des conséquences concrètes pour nos services d'archives.

Une autre notion que la jurisprudence commence à peine à baliser est celle de « lieu public ». En effet, l'expectative de vie privée serait plus limitée lorsqu'une personne évolue dans un lieu public, et beaucoup moins si elle se trouve dans un lieu privé. Pour définir la notion de « lieu public », on s'entend généralement pour procéder par une énumération d'exemples : un lieu public serait donc une rue, un stade ou une terrasse publique ; une résidence ou un terrain privé seraient par contre des lieux privés.

Alors, qu'en serait-il de la photographie d'une personne politique croquée pendant une assemblée politique (partie publique de la vie de la personne) tenue dans sa résidence de campagne? On peut comprendre que le lieu, privé lors d'une réception familiale, serait alors public. Mais on peut également présumer que l'espérance de vie privée d'une personne publique est plus limitée que celle d'un inconnu qui déambule

dans la rue. L'appréciation du caractère public ou privé d'une personne ou d'un lieu n'est pas une mince affaire.

Même si la gestion de la vie privée des personnes concernées par les documents consultés relève essentiellement de l'utilisateur (voir le tableau 1), les ANQ, comme institution nationale, estiment qu'elles ont le devoir d'informer cet utilisateur de ses obligations. C'est pourquoi le formulaire de licence de droits d'auteur qu'elles utilisent (voir l'annexe 1) contient un avertissement dont le premier de trois éléments porte précisément sur le respect de la vie privée.

Droit d'auteur : les principes généraux

Plusieurs ouvrages publiés ces dernières années facilitent la gestion du droit d'auteur et les associations d'archivistes ont organisé quelques sessions de formation sur le même sujet. Notre objectif n'est donc pas de présenter la *Loi sur le droit d'auteur*, mais plutôt d'exposer la démarche proposée aux employés des ANQ pour en assurer une gestion adéquate. Pour ce faire, il convient tout de même de résumer les principes généraux de la *Loi sur le droit d'auteur*. Elle s'applique à un objet (*l'œuvre*) créé par une personne (*l'auteur*) et protégé pendant un certain temps (*durée des droits*). La gestion des droits d'auteur suppose donc toujours et nécessairement l'identification de l'œuvre protégée, du titulaire des droits et de la durée de ces droits.

La Loi énumère les diverses catégories d'œuvres protégées. Celles qui intéressent le plus directement les services d'archives sont les suivantes : les *œuvres littéraires* (journaux, revues, manuscrits, correspondance, programmes d'ordinateur, etc.); les *œuvres dramatiques* (pièces de théâtre, films, programmes de télévision, etc.); les *œuvres musicales*; les *œuvres artistiques* (peintures, photographies, plans d'architecture, etc.). Un service d'archives peut aussi conserver ce que la loi appelle des « objets du droit d'auteur », comme les *enregistrements sonores* et les *prestations d'interprète* (qui sont évidemment enregistrées sur un support quelconque).

Le *titulaire*, ou propriétaire, des droits d'auteur est généralement l'auteur de l'œuvre. Au chapitre des droits de propriété, il est de toute première importance de distinguer la propriété intellectuelle d'une œuvre (c'est-à-dire le droit d'auteur) de sa propriété matérielle. Tous les services d'archives gèrent de nombreux documents dont ils ne détiennent pas les droits d'auteur. Cependant, ils peuvent acquérir des droits d'auteur parce que leur titulaire peut les concéder à un tiers (par cession ou par licence). Contrairement à certains autres services d'archives, les ANQ privilégient l'acquisition de ces droits afin de faciliter l'utilisation des documents par leurs clients.

Enfin, le droit d'auteur a une *durée* de vie limitée. À l'extinction du droit qui le protège, un document est dit « dans le domaine public », une expression à distinguer totalement de la notion de « document public », c'est-à-dire produit par un organisme public au sens de la *Loi sur les archives* ou dont la communication est libre en vertu de la *Loi sur l'accès*. La durée du droit d'auteur est généralement de 50 ans après l'année civile du décès de l'auteur ou de la création de l'œuvre. Il existe cependant plusieurs exceptions⁹ et les ANQ sont particulièrement sensibles au cas des œuvres non publiées produites par le gouvernement, lesquelles sont protégées en permanence. Cette protection signifie que toute personne qui souhaite utiliser un document protégé doit obtenir l'autorisation du titulaire des droits. Au besoin, l'archiviste lui fournit alors le support

nécessaire dans ses démarches. Par contre, une œuvre dans le domaine public peut être utilisée ou exploitée sans autorisation puisque le droit d'auteur a cessé d'exister. Rappelons enfin qu'un auteur conserve ses droits moraux (intégrité de l'œuvre et paternité) même s'il a cédé ses droits économiques. Droits moraux et droits économiques ont la même durée.

Droit d'auteur : une approche institutionnelle

Dans une institution publique comme les ANQ, la gestion du droit d'auteur est encadrée par les articles 10 et 84 de la *Loi sur l'accès* et par les alinéas (1)a) et (1)b) de l'article 32.1 de la *Loi sur le droit d'auteur*. Les deux articles sur l'accès encadrent la communication des documents et des renseignements personnels. Les deux alinéas relatifs au droit d'auteur permettent de reproduire un document sans contravention au droit d'auteur si l'opération est effectuée en application d'une loi provinciale sur l'accès aux documents ou sur la protection des renseignements personnels.

En s'appuyant sur ces dispositions, les ANQ ont défini la notion de « première reproduction », qui est celle leur permettant de satisfaire une demande d'accès (formelle ou informelle) par la production d'une copie. Cette « première reproduction » est donc toujours destinée exclusivement à la consultation. En établissant que toutes les copies qu'elles effectuent sont faites en application de la *Loi sur l'accès*, les ANQ se dégagent ainsi de l'obligation de tenir un registre des reproductions de documents assujettis à la *Loi sur le droit d'auteur* (art. 30.21, par. (6)). En d'autres mots, les ANQ ont tiré profit de leur assujettissement à la *Loi sur l'accès* pour simplifier leurs processus et la vie des utilisateurs.

Cette approche s'applique clairement aux archives publiques versées aux ANQ par les ministères et les organismes gouvernementaux, qui sont assujetties à la *Loi sur l'accès*. Les ANQ deviennent alors propriétaires des archives versées et, par le fait même, elles sont responsables de l'accès à ces documents et gestionnaires des droits d'auteur que le gouvernement pourrait détenir sur ceux-ci (art. 18 des *Normes en matière d'acquisition, d'utilisation et de gestion de droits d'auteurs de documents détenus par le gouvernement, les ministères et les organismes publics désignés par le gouvernement*). Quant aux archives privées acquises par les ANQ, elles ne sont pas visées par la *Loi sur l'accès*, mais les articles 10 et 11 de cette loi encadrent malgré tout leur consultation en application de l'article 27 de la *Loi sur les archives*. Cette subtilité législative a donc amené les ANQ à appliquer aux archives privées la même mécanique de la « première reproduction » qu'aux archives publiques.

Parallèlement à cette approche de l'accès, il faut tout de même garder à l'esprit que les droits d'auteur sur les archives privées se gèrent en application des dispositions de la convention d'acquisition. On s'assurera donc que celle-ci soit toujours la plus claire possible. D'où l'intérêt, encore une fois, d'intégrer l'ensemble des fonctions archivistiques dès l'acquisition, afin de faciliter en fin de processus une gestion des activités de diffusion à la fois efficace et respectueuse des lois. En effet, une démarche structurée et globale facilitera grandement la gestion de toutes les restrictions (consultation / accès, reproduction, publication / diffusion). Incidemment, signalons que les ANQ ont développé une *Procédure de reproduction de documents d'archives détenus par les Archives nationales du Québec* qui présente les règles générales et spécifiques que doit appliquer

le personnel de référence pour répondre aux demandes de reproduction d'archives. Elle traite, par exemple, de la préparation d'une licence de droits d'auteur, des critères d'identification d'un document appartenant au domaine public et de la préparation d'une commande de reproduction. On y trouve également des règles particulières aux divers types de reproductions (photocopies, microfilms, tournage et numérisation).

Enfin, on se souviendra que le tableau 1 présenté plus haut – qui reflète les trois étages du pâté chinois – classe les demandes des utilisateurs selon qu'elles concernent la consultation (accès), la reproduction ou la publication (diffusion) d'archives. La reproduction et la publication (diffusion) sont cependant souvent si intimement liées que nous les avons traitées avec les mêmes outils pédagogiques. Ainsi, dès qu'une demande de reproduction lui est formulée, le personnel de référence doit vérifier l'intention de l'utilisateur : veut-il utiliser le document reproduit simplement à des fins d'étude privée ou de recherche ou veut-il le publier ou le diffuser, le communiquer au public par télécommunication, le représenter en public ou l'exposer? La réponse à cette première question commandera toute la suite de la démarche. Pour guider le travail du personnel des ANQ, le groupe de travail a systématisé cette démarche dans un diagramme (reproduit ci-après) suggérant des questions à poser à l'utilisateur et les documents nécessaires pour répondre à sa demande.

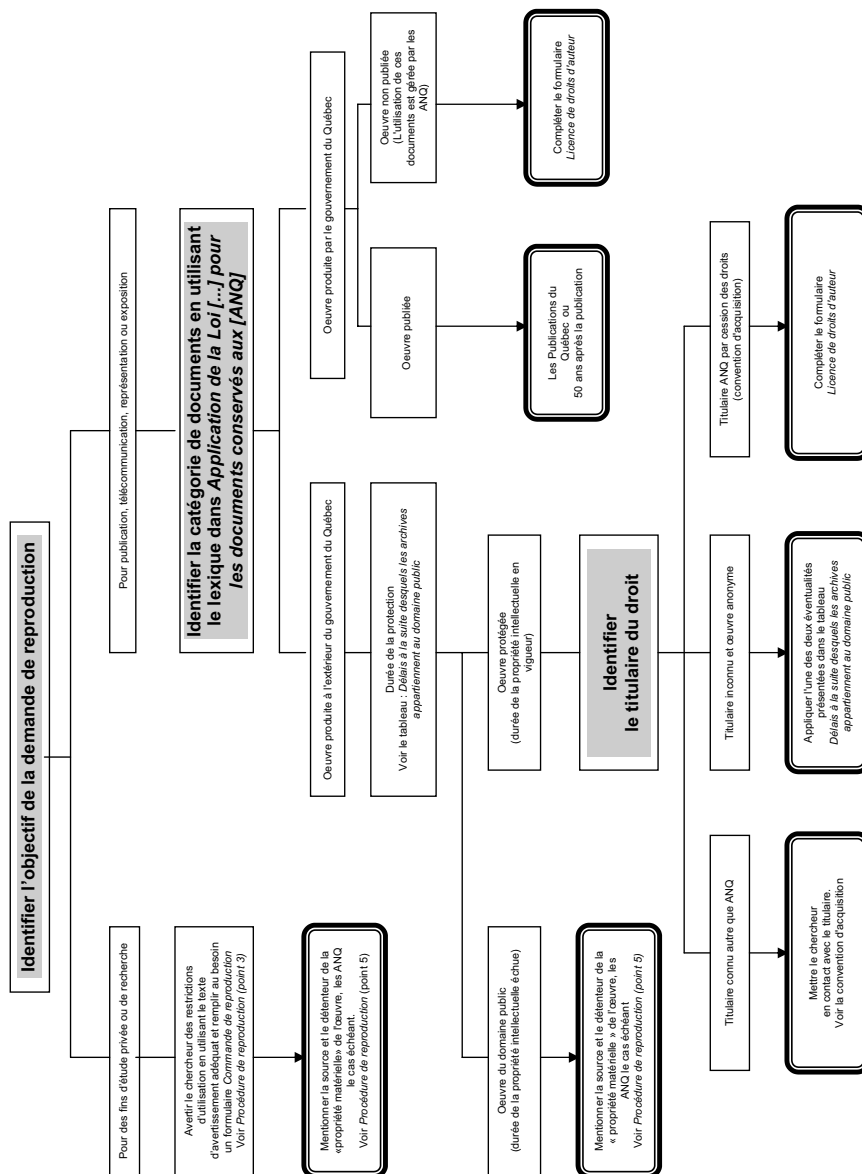
Ainsi, ce diagramme propose que, si l'objectif de l'utilisateur est d'obtenir une reproduction pour fins d'étude privée ou de recherche, la seule responsabilité des ANQ est de l'informer des restrictions d'utilisation applicables le cas échéant. Par contre, si l'utilisateur veut publier, diffuser par télécommunication, représenter ou exposer le document, d'autres questions doivent trouver réponse : l'œuvre a-t-elle été produite par le gouvernement ou à l'extérieur? Est-elle publiée ou non? Dans certains cas, quand son auteur est-il décédé? Avec les réponses à ces questions, le personnel de référence utilisera les bonnes règles de la *Procédure de reproduction de documents d'archives détenus par les Archives nationales du Québec* ainsi que les délais adéquats proposés dans le dépliant *Application de la Loi sur le droit d'auteur pour les documents conservés aux Archives nationales du Québec*.

Droit d'auteur : une application liée aux catégories de documents

Le dépliant intitulé *Application de la Loi sur le droit d'auteur [...]* est divisé en quatre parties : un lexique et des règles générales; une section traitant des notions d'« auteur » et de « titulaire du droit d'auteur »; une partie présentant le contexte d'application à certaines catégories d'œuvres; enfin, un tableau des délais à la suite desquels les archives appartiennent au domaine public.

Ce dépliant n'est pas un résumé de la loi – par exemple, les « catégories » d'œuvres qu'il énumère sont différentes de celles proposées par la loi – mais un outil faisant le lien entre les genres de documents que détiennent les ANQ, les titulaires de droits d'auteur et les durées des droits d'auteur spécifiques à chaque genre de document. Il doit permettre au personnel de trouver rapidement l'information recherchée pour répondre à une question précise. Par exemple, quelles questions l'archiviste doit-il se poser devant une carte postale ou une caricature? Quels sont les problèmes de droits d'auteur les plus fréquents dans un fonds de famille ou un fonds de studio de photographe?

**TABLEAU 4 :
Diagramme d'application des règles de reproduction et de publication d'archives**



Tout le monde sait, les photographies causent bien des maux de tête aux archivistes. On nous permettra donc d'élaborer quelque peu sur cette catégorie de documents pour illustrer le genre de renseignements fournis par le dépliant sur le droit d'auteur. Dans beaucoup de services d'archives, les photographies sont les documents les plus demandés, que ce soit pour des fins de publication, d'exposition ou d'utilisation

dans un site Web. Il faut donc pouvoir informer rapidement l'utilisateur de l'existence de droits d'auteur et du titulaire de ces droits. Celui-ci est-il le client d'un photographe¹⁰, un pigiste à l'emploi d'un journal, un participant à une fête de famille? Le dépliant permet de distinguer ces différents cas de figure.

Par ailleurs, en matière de délais applicables aux photographies, la *Loi sur le droit d'auteur* offre des subtilités déroutantes. Si le propriétaire du cliché initial est une *personne morale* dont la *majorité des actions avec droit de vote* sont détenues par une *personne physique*, le délai est calculé à partir de la date du décès de l'auteur du cliché; mais si l'une de ces quatre conditions fait défaut, le calcul est basé sur la date de la prise du cliché. Tout service d'archives qui acquiert le fonds d'un photographe professionnel constitué en personne morale devrait donc se demander si les actions étaient avec ou sans droit de vote, si une seule ou plusieurs personnes physiques étaient détentrices des actions...

Pour contourner cette difficulté, les ANQ ont décidé administrativement d'une démarche en deux étapes : dans un premier temps, on considère l'année de production du cliché; dans un deuxième, celle du décès de son auteur. En conséquence, toute photographie produite avant 1949 est d'ores et déjà dans le domaine public, et toute photographie produite à partir de cette date est *considérée* être dans le domaine public 50 ans après l'année civile du décès de son auteur. Cette simplification, capitale pour faciliter le travail du personnel de référence, risque bien sûr de faire appliquer un droit d'auteur à quelques photographies qui seraient déjà dans le domaine public, mais elle nous garantit aussi que toute photographie dont nous permettons l'utilisation sans formalité est bien dans le domaine public. En somme, dans le cas de photographies, les ANQ privilégient les droits des créateurs à ceux des utilisateurs, tout en étant conscientes des risques, même extrêmement limités, d'imposer une procédure liée au droit d'auteur à certaines pièces déjà passées dans le domaine public.

CONCLUSION

L'organisation de sessions de formation sur la protection des renseignements confidentiels et la gestion du droit d'auteur dans un service d'archives est une tâche qui commande la collaboration d'intervenants de divers horizons. Dans le cas présent, le personnel de référence des ANQ a relevé les problèmes les plus courants ou les plus graves qu'il rencontrait, les conseillers juridiques ont évalué les projets de procédures et d'outils pédagogiques à l'aune du droit applicable¹¹ et la direction de l'institution a été assez sensible à la problématique pour investir dans l'aventure. Nous tenons aussi à souligner la participation dynamique de la douzaine de délégués des services agréés d'archives privées, qui ont enrichi les échanges et les exercices.

L'activité a aussi permis de dresser un bilan fort positif quant au professionnalisme du personnel des ANQ. Les questions, les échanges nombreux et passionnés ne laissent d'ailleurs aucun doute sur la pertinence et l'intérêt des sujets présentés. Mais il faudra continuer d'insister sur l'essentielle intégration des fonctions archivistiques pour que les renseignements nécessaires à la consultation et à l'utilisation des archives soient notés dès leur acquisition et ajustés, le cas échéant, au cours du traitement.

Toutefois, nous faisons face à deux tendances divergentes quant à la durée idéale d'une session de ce genre. D'une part, une journée et demie est une période un peu courte pour faire le tour de deux sujets éminemment complexes. D'autre part, neuf heures intensives d'exposés, de discussions et d'exercices pratiques se révèlent un peu indigestes pour une session où la plupart des participants ont quitté les bancs d'école depuis des années. Sans doute serait-il souhaitable, après une présentation générale de ces deux lois, d'échelonner dans le temps quelques sessions plus courtes et ciblées sur un ou deux aspects de la matière.

Enfin, nous refléterons sans aucun doute l'impression de plusieurs participants en concluant que les lois qui protègent le droit d'auteur des créateurs de documents et la confidentialité de certains renseignements constituent un encadrement fort contraignant pour les services d'archives. Ces contraintes légales doivent cependant être mises en perspective avec la vocation même des services d'archives, qui est de diffuser des archives. Cette attitude ne justifiera aucune infraction aux lois applicables, mais elle commande de tout mettre en œuvre pour faciliter la consultation et la diffusion des archives.

Dernière heure!

Le 28 octobre dernier, la Chambre de Communes du Canada adoptait le projet de loi C-36, intitulé *Loi constituant Bibliothèque et Archives du Canada, modifiant la Loi sur le droit d'auteur et modifiant certaines lois en conséquence*. L'article 21 de ce projet modifierait l'article 7 de la *Loi sur le droit d'auteur* concernant la durée du droit d'auteur sur les œuvres posthumes et son article 8, l'article 30 de la loi formulant une exception relative à la copie d'une œuvre déposée dans un service d'archives.

Le Sénat a procédé à la deuxième lecture de ce projet de loi le 4 novembre et l'a transmis à son Comité des affaires sociales, des sciences et de la technologie. Mais la prorogation du Parlement le 12 novembre a eu pour effet de faire « mourir au feuillet » les projets de loi à l'étude. À la reprise des travaux, le gouvernement pourrait cependant poursuivre l'étude du projet qui nous intéresse au stade où il en était avant la prorogation.

Au Québec, les archivistes surveilleront le rapport à l'Assemblée nationale de la Commission (parlementaire) de la culture, qui a étudié le dernier rapport quinquennal de la Commission d'accès à l'information. Pour y donner suite, la ministre des Relations avec les citoyens et de l'Immigration pourrait proposer un projet de loi à l'Assemblée nationale, lors de la reprise printanière des travaux ou plus tard.

Hélène Cadieux Archiviste. Archives nationales du Québec

Jean Maurice Demers Responsable des lois applicables aux archives. Archives nationales du Québec

NOTES

1. Hélène Cadieux, Normand Charbonneau, François David, Jean Maurice Demers, Evelyn Kolish, Donald O'Farrell et Antoine Pelletier ont collaboré, à un moment ou l'autre, aux travaux de ce groupe.
2. Rappelons que les Archives nationales sont formées de neuf centres situés à Québec, Montréal, Rouyn-Noranda, Gatineau, Trois-Rivières, Sherbrooke, Sept-Îles, Rimouski et Saguenay.
3. Cette loi sera nommée de façon abrégée *Loi sur l'accès* dans la suite du texte.
4. Dans un *organisme public*, les délais maximaux de restriction à l'accès sont de 100 ans après la date du document ou de 30 ans après la date du décès de la personne concernée.
5. Le droit d'auteur relatif aux expositions s'applique uniquement à une « œuvre artistique » créée après le 7 juin 1988.
6. Le droit à la vie privée comprend plusieurs aspects protégés par le *Code civil*. La protection des renseignements personnels est celui que le Législateur québécois a encadré par deux lois spécifiques aux secteurs public (1982) et privé (1993).
7. Dans le cas des archives publiques, celles-ci ne sont *pas communicables* à l'intérieur des délais prescrits. On notera que, dans le cas d'une entreprise privée, les délais de protection des renseignements personnels sont des minimums qui peuvent être prolongés à la discrétion de l'organisme.
8. Le Législateur a parfois « oublié » de limiter la durée de confidentialité de certains documents ou renseignements (exemple : la *Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès*).
9. Voir le tableau à la fin du dépliant *Application de la Loi sur le droit d'auteur pour les documents conservés aux Archives nationales du Québec*.
10. Contrairement à l'idée reçue, dans ce cas, le titulaire du droit d'auteur n'est pas le photographe, mais la personne qui a donné et payé la commande.
11. Nous remercions de leur collaboration M^{es} Régine Robichaud, Marc Baribeau et Sylvain Gadoury, de la Direction des affaires juridiques — Culture et communications, Éducation (Gouvernement du Québec).

ANNEXE 1

Modèle de formulaire de licence de droits d'auteur

Licence de droits d'auteur

(L.R.C., chap. C-42, art. 13, par. 4)

La présente licence constitue une convention et doit être signée en deux exemplaires originaux conservés par chaque signataire

1. BÉNÉFICIAIRE

Nom :	
Organisme :	
Adresse :	
Téléphone :	Télécopieur :
Courriel :	

2. DOCUMENTS VISÉS

Nombre de pièces :	Liste annexée : Oui [] Non []
Titre, auteur, date et cote du ou des documents :	
Support ou autres indications techniques :	

3. DROITS VISÉS

<p>Sous réserve des paramètres décrits aux sections suivantes, les Archives nationales du Québec autorisent le bénéficiaire de la présente licence à <u>reproduire</u> un document décrit dans la section précédente et à le <u>publier sous forme imprimée ou numérique</u>, à le <u>publier ou l'adapter sous forme audiovisuelle</u>, <u>l'exécuter ou le représenter en public</u> en toute langue et toute version, peu importe le support, à l'exposer ou à le <u>communiquer au public par télécommunication</u>, notamment par radio ou télévision ou par Internet, en toute langue et en toute version, mais exclusivement pour la fin suivante* :</p> <p>* Indiquer le titre de la production ou de la publication et donner toute autre indication pertinente</p> <p>☛ Toute autre utilisation devra faire l'objet d'une nouvelle licence</p>
--

4. ÉTENDUE DES DROITS VISÉS

<p>La présente licence est octroyée de façon non exclusive, non transférable et aux conditions suivantes (cocher les cases appropriées) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Territoire : diffusion au Québec [] au Canada [] mondiale [].• Durée : [] année(s) à compter de la date de la signature de la licence, ou [] illimitée.• Nombre d'utilisations (préciser le nombre) :
--

5. CONSIDÉRATION

La présente licence est accordée à titre gratuit.

6. ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE

Le bénéficiaire de la présente licence s'engage à respecter les règles suivantes (cocher la ou les cases appropriées) :

- Pour une diffusion dans un médium électronique, un film, une vidéo ou une diapositive ou sur un objet, le bénéficiaire mentionne au minimum *ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC* et [le *NOM DE L'AUTEUR* du document, s'il est connu].
- Pour une publication sur papier ou sur un autre support, le bénéficiaire exige que son éditeur indique la référence complète et la provenance (centre d'archives) de chaque document publié, telle qu'inscrite au verso de la reproduction ou sur un feuillet l'accompagnant.
- Pour une exposition, le bénéficiaire indique la référence complète et la provenance (centre d'archives) de chaque document exposé, telle qu'inscrite au verso de la reproduction ou sur un feuillet l'accompagnant.
- Pour la publication ou l'exposition d'une partie d'un document, il inscrit ou fait inscrire, en plus de la référence complète et de la provenance, le mot « *détail* » ou « *extrait* », selon le cas.

AVERTISSEMENT

Le bénéficiaire de la présente licence assume la responsabilité exclusive de ses actes à l'égard d'un document visé à cette licence, et notamment :

- toute utilisation de ce document qui porterait atteinte à la vie privée d'une personne concernée par un renseignement contenu dans le document;
- toute identification ou modification de ce document qui enfreindrait les droits moraux de son auteur (droits à la paternité et à l'intégrité du document).
- toute utilisation de ce document en liaison avec un produit, une cause, un service ou une institution.

SIGNATURES

Signée à : _____ Signée à : _____

Le : _____ 2004 Le : _____ 2004

Par : _____ Par : _____
pour le bénéficiaire pour les Archives nationales du Québec

ANNEXE 2

Bibliographie

Les lois	Disponibles à
<i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i> , Lois refondues du Québec, chapitre A-2.1.	Site de la Commission d'accès à l'information : http://www.cai.gouv.qc.ca/fra/docu/loiaccs.pdf
<i>Loi sur les archives</i> , Lois refondues du Québec, chapitre A-21.1.	Site des Archives nationales du Québec : http://www.anq.gouv.qc.ca/conseil/loiarchives.htm
<i>Charte des droits et libertés de la personne</i> , Lois refondues du Québec, chapitre C-12.	Site des Publications du Québec : http://publicationsduquebec.gouv.qc.ca/home.php#onglet « Lois et règlements »
<i>Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé</i> , Lois refondues du Québec, chapitre P-39.1.	Site de la Commission d'accès à l'information : http://www.cai.gouv.qc.ca/fra/docu/loi Prive.pdf
<i>Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès</i> , Lois refondues du Québec, chapitre R-0.2.	Site des Publications du Québec : http://publicationsduquebec.gouv.qc.ca/home.php#onglet « Lois et règlements »
<i>Loi modifiant le Code civil et d'autres dispositions législatives</i> , Lois du Québec 2002, chapitre 19.	Site des Publications du Québec : http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=5&file=2002C19F.PDF
<i>Loi sur le droit d'auteur</i> , Lois refondues du Canada, chapitre C-42.	Site du ministère de la Justice du Canada : http://laws.justice.gc.ca/fr/C-42/texte.html
<i>Loi constituant Bibliothèque et Archives du Canada, modifiant la Loi sur le droit d'auteur et modifiant certaines lois en conséquence</i> , projet de loi C-36 tel qu'adopté par la Chambre des Communes le 28 octobre 2003.	Site du Parlement du Canada : http://www.parl.gc.ca/PDF/37/2/parlbus/chambus/house/bills/government/C-36_3.pdf
Les normes gouvernementales	
<i>Normes en matière d'acquisition, d'utilisation et de gestion de droits d'auteurs de documents détenus par le gouvernement, les ministères et les organismes publics désignés par le gouvernement</i> , en vigueur le 1 ^{er} novembre 2000.	Site des Publications du Québec : http://publicationsduquebec.gouv.qc.ca/home.php#onglet « Gestion des droits d'auteur »

**Les normes et les procédures
institutionnelles**

<i>Normes et procédures des Archives nationales du Québec.</i> – 6 ^e édition revue et augmentée, – Québec : Publications du Québec : Ministère de la Culture et des Communications, [1996].	En vente sur le site des Publications du Québec : http://publicationsduquebec.gouv.qc.ca/home.php#onglet « Catalogue »
<i>Procédure de reproduction de documents d'archives détenus par les Archives nationales du Québec.</i> Manuscrit, révision formelle le 8 octobre 2002, 22 p.	Ce document est disponible sur demande auprès de l'un des signataires de l'article.

Les outils de travail institutionnels

<i>Aide-mémoire sur les restrictions au droit d'accès aux archives historiques.</i> Document en format PDF, 2002, neuf fiches totalisant 19 p.	Ce document devrait être disponible sur le site des Archives nationales du Québec : d'ici la fin de mars 2004.
<i>Application de la Loi sur le droit d'auteur pour les documents conservés aux Archives nationales du Québec.</i> Dépliant en format PDF, ©2002.	Site des Archives nationales du Québec : http://www.anq.gouv.qc.ca/Publications/applicationdroit.pdf

Les publications externes aux ANQ

Baribeau, Marc. <i>Principes généraux de la Loi sur le droit d'auteur. Édition 2003.</i> Publications du Québec. 2003, 118 p.	En vente aux Publications du Québec : http://publicationsduquebec.gouv.qc.ca/home.php#onglet « Catalogue »
Noel, Wanda. <i>Guide du droit d'auteur à l'intention du personnel : Archives nationales du Canada.</i> Manuscrit boudiné, ©1999, 185p.	Il existe possiblement une version plus récente dont on peut vérifier la disponibilité auprès des Archives nationales du Canada.