

Vol. 19, n° 3

**Gestion du droit d’auteur sur les
archives privées à Bibliothèque
et Archives nationales du Québec :
pratiques archivistiques
et étude de cas**

François David et Christian Drolet*

1. INTRODUCTION	865
2. PROCESSUS DE LA GESTION DU DROIT D’AUTEUR	867
3. OUTILS DE GESTION DU DROIT D’AUTEUR	868
3.1 Dépliant « Application de la <i>Loi sur le droit d’auteur</i> pour les documents conservés aux Archives nationales du Québec »	869
3.2 Modèle de convention de donation	870
3.3 Modèle de sous-licence de droits d’auteur	872
4. ÉTUDE DE CAS CONCERNANT LE DROIT D’AUTEUR	873

© François David et Christian Drolet, 2007.

* Respectivement archivistes responsables des archives privées aux centres d’archives de Montréal et de Québec de la Direction générale des archives de Bibliothèque et Archives nationales du Québec.

4.1 Exemple fictif : contexte et données	873
4.2 Description des documents offerts et dates de création des documents	873
4.3 Analyse.	874
5. CONCLUSION	877
ANNEXE 1.	878
ANNEXE 2.	879
ANNEXE 3.	880

1. INTRODUCTION

Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ), par le biais de sa Direction générale des archives (DGA), est une institution culturelle mandataire de la conservation et de la diffusion du patrimoine archivistique québécois, tant public que privé¹. Dans la réalisation de ce dernier mandat, elle doit, dans le respect de la législation en vigueur, assurer la reconnaissance des droits d'auteur à leurs titulaires et permettre, par ailleurs, à la communauté de profiter librement des documents faisant partie du domaine public. C'est donc dans un effort d'établir un équilibre entre les intérêts des créateurs et ceux du public que BAnQ doit orienter ses actions en matière de diffusion. En raison de son rôle central de diffuseur, BAnQ sert en quelque sorte d'intermédiaire entre les cédants de documents d'archives et les utilisateurs de ces mêmes archives.

Consciente de ses responsabilités et de la nécessité de se conformer à *Loi sur le droit d'auteur*², la DGA fait de la gestion du droit d'auteur une préoccupation constante dans la gestion plus globale des archives privées³. Elle veille à ce que ses employés en lien avec les activités d'acquisition, de traitement ou de diffusion des archives soient sensibilisés à cette question et aient accès aux outils de gestion nécessaires à la réalisation de leurs tâches.

1. L'article 15.1 de la *Loi sur Bibliothèque et Archives nationales*, (L.R.Q., chapitre B-1.2) mentionne que BAnQ a « pour mission d'encadrer, de soutenir et de conseiller les organismes publics en matière de gestion de leurs documents, d'assurer la conservation d'archives publiques, d'en faciliter l'accès et d'en favoriser la diffusion. Elle est aussi chargée de promouvoir la conservation et l'accessibilité des archives privées. »

2. L.R.C., c. C-42.

3. Les archives privées sont définies comme étant les documents en provenance de personnes physiques et morales (individus, familles, entreprises à but lucratif ou non) non publiques et excluent de ce fait les œuvres produites par le gouvernement du Québec. Parmi les types de documents d'archives privées normalement acquis, mentionnons les documents textuels non publiés (correspondance, études, rapports), les documents photographiques et audiovisuels (photos, films, vidéocassettes), les cartes, les plans et les documents informatiques (disquettes, CD-ROM).

La gestion du droit d'auteur par la DGA de BAnQ et par tous les services d'archives présente des problématiques qui leur sont propres. Contrairement à la Direction générale de la diffusion (DGD) de BAnQ et à l'ensemble des bibliothèques, la DGA gère le droit d'auteur sur des œuvres qui généralement n'ont pas été produites à des fins de publication et, par le fait même, ne portent pas toujours l'identification des auteurs⁴. Il nous vient rarement à l'esprit, dans notre vie privée quotidienne, d'identifier clairement que nous sommes le créateur d'un document. À qui attribuer la paternité d'une lettre signée « ton ange » vingt ans après sa rédaction ? Est-ce que tous les auteurs de lettres, de notes ou de photographies prennent la peine d'inscrire leurs noms en prévision d'une éventuelle demande de reproduction à des fins de publication ou d'exposition ? Ces cas sont d'autant plus courants qu'un fonds d'archives⁵ peut être constitué de centaines, voire de milliers de documents, susceptibles d'être autant d'œuvres visées par la *Loi sur le droit d'auteur*⁶. Il est donc fréquent que les créateurs ou les ayants droit ne soient pas identifiés.

Le présent texte vise à illustrer les pratiques en vigueur à la DGA en ce qui a trait à l'utilisation à toutes sortes de fins, commerciales ou non, des archives privées soumises à la *Loi sur le droit d'auteur*⁷. Divisé en trois parties, il expose d'abord le processus de gestion du droit d'auteur et l'implication des différents intervenants. S'ensuit une description des principaux outils de gestion à l'usage des employés, puis une étude de cas illustrant concrètement l'application du droit d'auteur dans l'organisme.

-
4. Normalement le nom de l'auteur d'un livre est clairement indiqué sur la page titre.
 5. Un fonds d'archives se définit comme étant « l'ensemble des pièces de toute nature que tout corps administratif, toute personne physique ou morale, a organiquement et automatiquement réunies en raison même de ses fonctions ou de son activité » (Direction des archives, *Manuel d'archivistique : théorie et pratiques des archives publiques en France* (Paris, S.E.V.P.E.N., 1970), p. 22-23).
 6. BAnQ conserve plus de 2600 fonds d'archives privées représentant huit (8) kilomètres linéaires d'archives textuelles et près de onze (11) millions de photographies. BAnQ acquiert bon an mal an une centaine de mètres linéaires de documents textuels et des milliers de photographies.
 7. Le présent texte exclut notre processus de gestion concernant la reproduction d'un document (une œuvre) pour fins d'étude privée ou de recherche. De plus, il n'aborde pas la problématique de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels. Des articles de la *Loi sur les archives*, (L.R.Q., c. A-21.1) et de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, (L.R.Q., c. A-2.1) encadrent cette problématique.

2. PROCESSUS DE LA GESTION DU DROIT D'AUTEUR

En raison de la structure décentralisée⁸ de BAnQ et du nombre important d'archivistes intervenant dans le processus archivistique (acquisition, traitement et diffusion), BAnQ fournit à son personnel des outils de travail et organise régulièrement des séances d'information. L'institution a aussi mis en place un mécanisme de contrôle, en collaboration avec la Direction des affaires juridiques (DAJ) de BAnQ, afin d'assurer une gestion adéquate du droit d'auteur. Ce processus permet une gestion globale et intégrée des règles régissant le droit d'auteur et de prévoir, dès l'étape de l'acquisition, les conditions d'utilisation des documents par BAnQ ou par le public. Ce processus de gestion du droit d'auteur à BAnQ est illustré à l'annexe 1 du présent article.

Les activités archivistiques (l'acquisition, le traitement et la diffusion) et le rôle de l'archiviste

L'acquisition des archives privées est l'activité par laquelle BAnQ reçoit et accumule des documents d'archives correspondant à sa mission et ses critères d'acquisition. BAnQ n'acquiert habituellement que des documents originaux possédant une valeur historique et patrimoniale.

Lorsque s'amorce la négociation d'une convention d'acquisition, l'archiviste renseigne et sensibilise le cédant à la question du droit d'auteur car, dans la majorité des cas, celui-ci en possède une connaissance limitée, voire erronée. L'archiviste doit donc expliquer au cédant les règles générales du droit d'auteur et lui signifier que l'institution souhaite se faire octroyer une licence lui permettant de gérer les droits d'auteur de manière à faciliter la diffusion des documents d'archives. Cependant, si le cédant souhaite conserver ses droits sur une partie ou sur l'ensemble du fonds d'archives, il lui est toujours possible de négocier dans ce sens.

Pour sa part, le traitement est l'activité par laquelle l'archiviste procède à l'analyse, au tri, au classement et à la description des documents d'archives. À cette étape, l'archiviste identifie dans la mesure du possible les auteurs des documents d'archives et, le cas échéant, la durée des droits en vigueur.

8. Les services de la DGA sont offerts dans des centres d'archives répartis dans neuf régions administratives du Québec.

Enfin, la diffusion regroupe les activités de mise en valeur et de transmission des informations contenues dans les documents d'archives. L'archiviste évalue alors les besoins des utilisateurs et octroie si nécessaire des sous-licences en conformité avec la *Loi sur le droit d'auteur* et les clauses définies dans la convention liant le cédant à BAnQ⁹.

3. OUTILS DE GESTION DU DROIT D'AUTEUR

La DGA de BAnQ a produit des outils de gestion en conformité avec la *Loi sur le droit d'auteur*. Ces outils concernent *un document* (une œuvre)¹⁰ créé par *un auteur* (le créateur ou le titulaire d'un document) dont les droits d'auteur sont limités dans le temps (*une durée des droits*).

Le titulaire du droit d'auteur sur un document peut céder ce droit, en totalité ou en partie, d'une façon générale ou avec des restrictions relatives au territoire, au support matériel, au secteur du marché ou à la portée de la cession, pour la durée complète ou partielle de la protection. Il peut également concéder, par une licence, un intérêt quelconque dans ce droit ; mais la cession ou la concession n'est valable que si elle est rédigée par écrit et signée par le titulaire du droit qui en fait l'objet, ou par son agent dûment autorisé.

Afin de faciliter au personnel l'application de la *Loi sur le droit d'auteur*, BAnQ utilise les outils suivants : un dépliant intitulé « Application de la *Loi sur le droit d'auteur* pour les documents conservés aux Archives nationales du Québec (ANQ) »¹¹ ; un modèle de convention de donation et un modèle de sous-licence de droits d'auteur.

9. Il n'y a pas d'obligation de la part de BAnQ d'octroyer une sous-licence à un usager souhaitant reproduire un document à des fins d'étude privée ou de recherche.

10. [Note de la rédaction : « Œuvre » est utilisée ici dans son sens large et non tel que ce terme est défini dans la *Loi sur le droit d'auteur*. »]

11. À noter qu'une fusion de la Bibliothèque nationale du Québec (BNQ) avec les Archives nationales du Québec (ANQ) a eu lieu en janvier 2006. Par conséquent, certains outils publiés par les ANQ, quoique toujours pertinents quant à leur contenu, n'ont pas fait jusqu'à présent l'objet d'une réédition par la nouvelle entité administrative (BAnQ).

3.1 Dépliant « Application de la *Loi sur le droit d'auteur* pour les documents conservés aux Archives nationales du Québec »

Ce dépliant produit par les ANQ en avril 2002¹² reprend sous une forme condensée le contenu de la loi. Il a été réalisé afin d'aider le personnel dans la gestion efficace des questions liées au droit d'auteur. Soulignons que les renseignements exposés dans ce dépliant ne sauraient remplacer les opinions juridiques nécessaires dans une situation particulière.

Mentionnons aussi que les délais présentés sous forme de tableau (voir annexe 2) ont été simplifiés et ne tiennent pas compte de certaines règles spécifiques de la loi, notamment dans le cas des photographies. Le dépliant a été rédigé de manière à s'assurer que le personnel, qui applique les délais tels que présentés dans le tableau, respecte la loi.

Après avoir identifié la catégorie de l'œuvre selon la typologie archivistique reconnue¹³ et la durée de protection selon la *Loi sur le droit d'auteur*, le personnel est en mesure de savoir si le document est du domaine public (protection échue) ou s'il s'agit d'un document protégé (protection en vigueur). Lorsqu'il s'agit d'un document protégé, l'archiviste doit identifier le titulaire des droits. Trois possibilités peuvent se présenter à lui.

- a) Le titulaire des droits est connu et il est le cédant du fonds d'archives : si la convention de donation contient une licence de droits d'auteur octroyée à BAnQ, l'archiviste peut alors émettre une sous-licence de droits d'auteur.
- b) Le titulaire des droits est connu mais n'est pas le cédant du fonds d'archives : les droits n'appartenant ni au cédant du fonds d'archives, ni à BAnQ, l'utilisateur doit effectuer les démarches pour obtenir la licence appropriée auprès du titulaire des droits.

12. *Ibid.*

13. Les catégories reconnues par la discipline archivistique pour faciliter le lien entre son vocabulaire et les délais prévus par la loi sont les suivantes : document textuel ; carte, plan ou document iconographique ; film ou vidéo avec ou sans caractère dramatique ; photographie ; enregistrement sonore ; prestation d'artistes ; œuvre anonyme (ou d'auteur inconnu) de toute catégorie. Les délais prescrits peuvent varier selon la catégorie du document.

c) Le titulaire des droits est inconnu ou l'œuvre est anonyme : l'archiviste applique la règle interne à BAnQ¹⁴ qui mentionne que lorsque le titulaire des droits d'auteur est inconnu, on réfère l'utilisateur :

- soit à la Commission du droit d'auteur, dans le cas d'un document d'archives publié dont le titulaire est introuvable,
- soit à une société de gestion du droit d'auteur, que le document d'archives soit publié ou non

pour qu'il en obtienne une licence appropriée.

3.2 Modèle de convention de donation

Le modèle de convention de donation est probablement l'outil de travail le plus important dans le processus de gestion du droit d'auteur. C'est en effet la convention signée qui déterminera l'usage qu'on est en droit de faire des documents d'archives privées qui ont été cédés. De ce fait, le libellé de la clause sur le droit d'auteur inscrite dans la convention doit être précis et bien compris par le cédant afin d'éviter tout litige. Lors des premières interventions auprès des cédants, il s'avère nécessaire d'expliquer deux principes généraux de la *Loi sur le droit d'auteur* ainsi que leur application dans notre institution. Premièrement, les cédants doivent comprendre le principe selon lequel le droit d'auteur s'applique à un document (une œuvre) créé par un auteur, que les droits de ce dernier sont limités dans le temps et que la propriété matérielle d'un document n'équivaut pas automatiquement à la propriété intellectuelle. L'exemple fréquemment utilisé par l'archiviste pour illustrer ce principe met en scène un cédant (X) ayant reçu des lettres d'une dame (Y). X n'est pas l'auteur des lettres même s'il en a la propriété matérielle, tandis que les droits d'auteur appartiennent à Y ou à ses ayants droit. L'utilisation de ces lettres à des fins autres que la recherche, c'est-à-dire à des fins de publication, de représentation ou d'exposition, par exemple, nécessite une autorisation de madame Y ou de ses ayants droit si, bien entendu, la prescription légale est toujours en vigueur.

Le second principe à expliquer est la variabilité des prescriptions légales selon la typologie archivistique reconnue (documents textuels, photographies, films, enregistrements sonores, etc.). La

14. Règle 4.4.2 de la Procédure de reproduction de documents d'archives détenus par les Archives nationales du Québec (version du 8 octobre 2002).

règle générale relative à la durée du droit d'auteur couvre la vie de l'auteur à laquelle s'ajoute une période de cinquante ans après son décès. Après ce délai, le document tombe dans le domaine public.

En raison de l'importance de cette question, deux clauses de la convention de donation concernent le droit d'auteur. Une première détermine si le cédant est le titulaire des droits d'auteur en tout ou en partie. Dans l'affirmative, la pratique institutionnelle permet l'octroi, par le cédant, d'une licence nous permettant d'utiliser les documents à des fins non commerciales, soit pour :

- a) les reproduire ou les numériser à des fins de conservation ou de communication au public ;
- b) les communiquer au public par télécommunication sur le site Internet de BAnQ ;
- c) les présenter au public lors d'une exposition ;
- d) les représenter ou les exécuter en public ;
- e) les publier ou les reproduire dans une publication ou les produire à des fins de promotion d'une exposition ou d'un événement reliés aux missions et fonctions de BAnQ.

Cette licence est accordée à titre gratuit et elle est non exclusive, non transférable et sans limite de territoire ou de temps.

De plus, par cette convention, le cédant octroie une licence de droits d'auteur à des fins commerciales, mais les conditions, modalités et termes de cette licence doivent faire l'objet d'une autorisation spécifique et préalable à BAnQ par le cédant ou ses ayants droit. Enfin, pour respecter les droits moraux du créateur des documents, BAnQ s'engage à mentionner minimalement : l'auteur du document, s'il est connu, et le titre du document le cas échéant.

Par cette convention, BAnQ souhaite aussi favoriser l'utilisation des documents d'archives par sa clientèle. Il est donc d'usage que le cédant octroie une licence de droits d'auteur à BAnQ permettant à cette dernière, par l'octroi de sous-licences, d'autoriser ses utilisateurs à se servir des documents à des fins commerciales ou non, soit pour :

- a) les reproduire ;

- b) les publier sous forme imprimée ou numérique ;
- c) les publier ou les adapter sous forme audiovisuelle ;
- d) les représenter ou les exécuter en public ;
- e) les présenter en public lors d'une exposition ;
- f) les communiquer au public par télécommunication, notamment par radio ou télévision ou par Internet.

La sous-licence est ainsi accordée à titre gratuit et elle est non exclusive, non transférable et sans limite de territoire ou de temps.

Naturellement, à la demande du cédant, BAnQ peut considérer tout autre arrangement quant aux dispositions relatives au droit d'auteur, le tout dans les limites des prescriptions légales. Si les conditions contractuelles conviennent aux parties, l'entente est alors conclue. La signature d'une convention de donation confirme le transfert légal de la propriété des documents offerts par le donateur à BAnQ.

3.3 Modèle de sous-licence de droits d'auteur

La sous-licence de droits d'auteur est un acte juridique par lequel le bénéficiaire d'une licence de droits d'auteur sur un document d'archives en permet l'utilisation par une autre personne selon des conditions énoncées par écrit (voir annexe 3). Toute utilisation à d'autres fins que l'étude privée ou la recherche d'un document d'archives conservé par BAnQ et ne faisant pas partie du domaine public doit faire l'objet d'une sous-licence de droits d'auteur. L'octroi d'une telle sous-licence concerne uniquement les droits économiques attachés à un document d'archives, à l'exclusion des droits moraux que l'auteur détient sur son œuvre. Avant l'octroi d'une sous-licence, BAnQ vérifie :

- a) si le document ne fait pas partie du domaine public ;
- b) si la licence de droits d'auteur sur le document octroyé à BAnQ lui permet d'émettre une sous-licence.

Si, et seulement si, ces deux conditions sont remplies simultanément, une sous-licence de droits d'auteur peut être accordée.

4. ÉTUDE DE CAS CONCERNANT LE DROIT D'AUTEUR

Lors d'une session de formation du personnel impliqué dans le processus d'acquisition et de diffusion des archives privées, les études de cas sont nécessaires à la compréhension du droit d'auteur. Le cas fictif qui suit permettra d'illustrer concrètement l'application du droit d'auteur.

4.1 Exemple fictif : contexte et données

Titre du fonds : Fonds Famille Tremblay

Historique : Jean-Paul Tremblay (1920-2005) est le fils de Pierre-Édouard et le petit-fils de Gustave-Henri Tremblay. De 1950 à 1984, il dirige l'usine familiale de transformation des pâtes et papiers fondée par son grand-père en 1895. Il est également élu député provincial du Parti Option-Écolo de 1970 à 1978, période durant laquelle il occupe le poste de ministre de la préservation de l'Agriculture. Retiré de la vie politique à la suite de sa défaite à l'élection de 1978, il quitte le milieu des affaires à la suite de la vente de l'usine familiale en 1984. Signalons que le grand-père Gustave-Henri Tremblay occupe les fonctions de maire de la municipalité de Tremblayville de 1910 à 1915.

Donateurs : L'épouse et les deux fils de M. Jean-Paul Tremblay sont les ayants droit successoraux. Ces derniers ne sont pas intéressés à conserver les documents d'archives constituant le patrimoine familial et souhaitent les offrir à notre institution.

4.2 Description des documents offerts et dates de création des documents

Les archives familiales regroupent :

- de la correspondance personnelle reçue et envoyée par différents membres et amis de la famille Tremblay (1885-2005) ;
- des photographies personnelles et de studios (1880-1978) ;
- un film du mariage de Jean-Paul Tremblay tourné par un ami de la famille en 1950 ;
- un manuscrit d'un journal intime écrit par l'épouse de Gustave-Henri Tremblay en 1899.

Les archives relatives à l'usine familiale des Tremblay comprennent :

- des documents textuels tels que des rapports administratifs et financiers (1895-1984) ;
- des plans d'architecture de l'usine conçus par la firme Architeq (1971) ;
- un film tourné par l'Office du film du Québec concernant les rénovations de l'usine.

Les archives relatives à la municipalité de Tremblayville comprennent :

- des documents textuels (comptes rendus des réunions du conseil de la mairie de 1910 à 1915).

Les archives sur la vie politique de Jean-Paul Tremblay rassemblent :

- de la correspondance échangée avec des électeurs et des organismes de son comté (1970-1978) ;
- des rapports annuels du ministère de la préservation de l'Agriculture et des mémoires au Conseil des ministres (1970-1978).

4.3 Analyse

À partir du contexte et des données recueillies, l'archiviste identifie les documents sur lesquels les donateurs détiennent des droits. Dans le cas fictif des archives de la famille Tremblay, les ayants droit ne sont titulaires de droits d'auteur que sur certains des documents. Par exemple, ils sont, sauf exception, titulaires des droits sur les documents produits par Gustave-Henri, Pierre-Édouard, Jean-Paul Tremblay et eux-mêmes.

Le tableau qui suit présente douze exemples de documents d'archives pour lesquels l'archiviste doit vérifier s'ils font partie ou non du domaine public au sens de la *Loi sur le droit d'auteur*. L'archiviste base son analyse sur le tableau « Délais à la suite desquels les archives font partie du domaine public » (voir annexe 2).

Catégories de documents (œuvres)	Documents (œuvres) du domaine public	Ayants droit (famille Tremblay)	Titulaires autres que les ayants droit (famille Tremblay)
A- Document textuel – Correspondance en provenance d'un ami de la famille Tremblay écrite en 1894	X		
B- Document textuel – Manuscrit d'un journal intime écrit par l'épouse de Gustave-Henri Tremblay en 1899	X		
C- Document textuel – Compte rendu d'une réunion du conseil de la mairie de Tremblayville en 1910. Ce compte rendu a été rédigé par le greffier Albert Pelletier, mort en 1964			X
D- Document textuel – Un rapport administratif de 1967 de l'usine des Tremblay rédigé par Jean-Paul Tremblay		X	
E- Document textuel – Correspondance en provenance d'un électeur reçue par le député Jean-Paul Tremblay en 1973			X
F- Document textuel – Un mémoire déposé au Conseil des ministres en 1978			X
G- Document textuel – Correspondance en provenance d'un ami de la famille Tremblay écrite en 1981			X

Catégories de documents (œuvres) (suite)	Documents (œuvres) du domaine public	Ayants droit (famille Tremblay)	Titulaires autres que les ayants droit (famille Tremblay)
H- Carte, plan ou document iconographique – Plan d'architecture de l'usine des Tremblay réalisé par la firme Architeq en 1971			X
I- Films sans caractère dramatique – Film du mariage de Jean-Paul Tremblay tourné par un ami en 1950	X		
J- Film sans caractère dramatique – Film tourné par l'Office du film du Québec concernant les rénovations de l'usine des Tremblay effectuées en 1971			X
K- Photographie – Épreuve prise par Pierre-Édouard Tremblay en 1930	X		
L- Photographie – Épreuve prise par le Studio Phototeq, en 1968, commandée et payée par Jean-Paul Tremblay		X	

Comme nous l'avons mentionné, la règle générale est que la durée du droit d'auteur couvre la vie de l'auteur à laquelle s'ajoute une période de cinquante ans après son décès. Après ce délai, le document passe dans le domaine public (voir les lignes A, B, I et K du tableau ci-dessus).

Par contre, les documents identifiés aux lignes D et L ne sont pas encore du domaine public. Il s'agit de documents protégés appartenant encore aux ayants droit (famille Tremblay). Ceux-ci pourraient cependant accepter de nous octroyer une licence de droits d'auteur par le biais de la convention de donation.

Enfin, les lignes C, E, F, G, H et J identifient des documents qui ne sont pas encore du domaine public. Les lignes F et J concernent des catégories de documents produits par le gouvernement (archives publiques)¹⁵. Ces documents ne passent jamais dans le domaine public à moins d'être publiés. Leur utilisation doit faire l'objet d'une demande de sous-licence à BAnQ¹⁶. De leur côté, les lignes C, E, G et H regroupent des documents d'origine privée dont les droits appartiennent à des tiers (titulaires autres que la famille Tremblay). Les utilisateurs doivent contacter les créateurs de ces documents ou leurs ayants droit afin de recevoir les autorisations nécessaires. Il va sans dire que cette recherche de titulaires peut s'avérer parfois simple et rapide mais aussi complexe et fastidieuse.

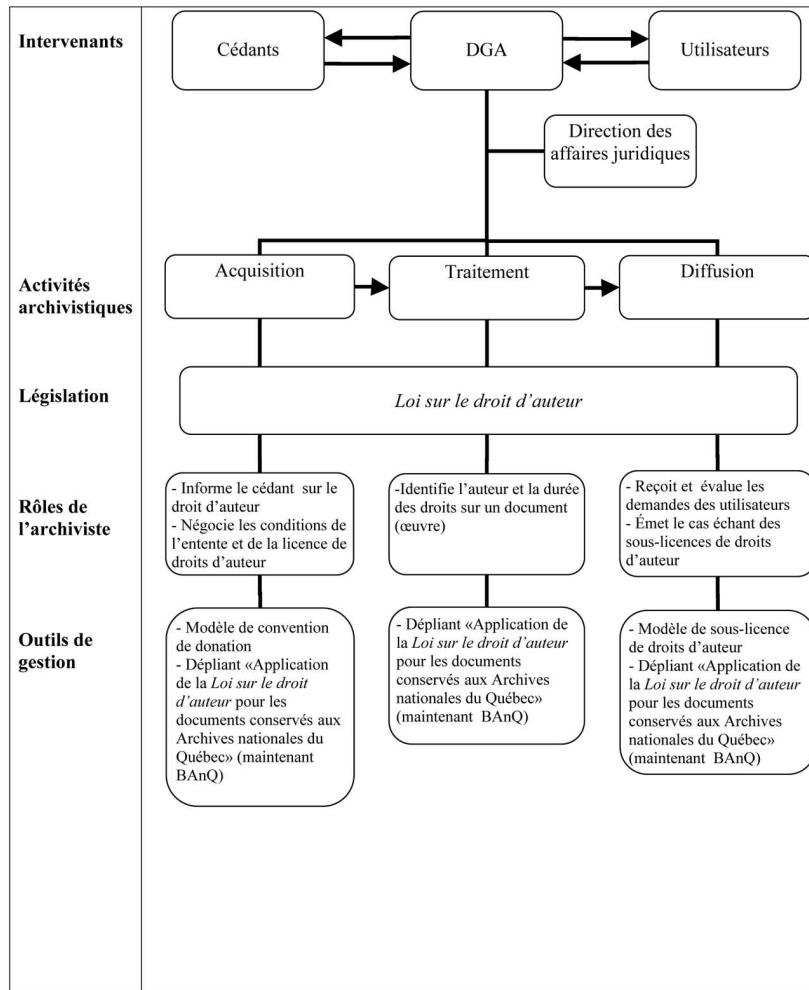
5. CONCLUSION

La diffusion des archives privées exige de la part de BAnQ une attention particulière notamment quant à leur publication ou leur exposition. Grâce aux outils de gestion et à la formation continue des membres du personnel impliqué tout au long du processus de gestion du droit d'auteur, la DGA de BAnQ répond aux prescriptions de la *Loi sur le droit d'auteur*. On ne saurait trop rappeler l'importance du travail de l'archiviste auprès du cédant d'archives qui ignore souvent ses droits et obligations en matière de droit d'auteur. Il est en effet essentiel que l'archiviste gagne la collaboration de ce dernier afin d'identifier les documents dont il est le créateur et leur contexte de création. Finalement, nous pouvons aussi nous interroger sur nos responsabilités et le niveau d'intervention à établir auprès des utilisateurs et des cédants d'archives dans le contexte où nous gérons des documents qui ne sont pas tous du domaine public.

15. Il est fréquent de retrouver dans un fonds d'archives privées quelques documents émanant d'une institution gouvernementale (archives publiques). Cette situation se présente particulièrement dans les fonds de parlementaires.

16. BAnQ gère les droits d'auteur du gouvernement du Québec sur les archives publiques qui lui sont versées en application de la *Loi sur les archives*, (L.R.Q., c. A-21.1), le tout en application des *Normes en matière d'acquisition, d'utilisation et de gestion de droits d'auteurs des documents détenus par le gouvernement, les ministères et les organismes publics désignés par le gouvernement*.

ANNEXE 1



ANNEXE 2

Délais à la suite desquels les archives appartiennent au domaine public

CATEGORIES D'OEUVRES	ŒUVRE PRODUITE À L'EXTÉRIEUR DU GOUVERNEMENT		ŒUVRE PRODUITE PAR LE GOUVERNEMENT	
	Publiée	Non publiée	Publiée	Non publiée
Document textuel		Décès de l'auteur depuis 1949		
Carte, plan ou document iconographique		Décès de l'auteur avant 1949		
Film ou vidéo à caractère dramatique	50 ans après l'année civile du décès de l'auteur	2004		
Film ou vidéo à caractère dramatique	50 ans après l'année civile du décès de l'auteur			
Film ou vidéo sans caractère dramatique	50 ans après l'année civile de sa création			
Produit avant 1994				
Produit depuis 1994	50 ans après l'année civile de sa publication	50 ans après l'année civile de sa création		
Produit avant 1949				
Produit depuis 1949	50 ans après l'année civile du décès de l'auteur		50 ans après l'année civile de sa publication	Jamais
Photographie				
Enregistrement sonore	50 ans après l'année civile de sa première fixation			
Prestation d'artiste	La plus longue durée entre ces deux éventualités, soit 50 ans après l'année civile de sa première fixation			
Œuvre anonyme (ou d'auteur inconnu) de toute catégorie	La première éventualité qui survient, soit 50 ans après l'année civile de la publication	75 ans après l'année civile de sa création		



ANNEXE 3

Sous-licence de droits d'auteur
(L.R.C., chap. C-42, art. 13, par. 4)

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

BÉNÉFICIAIRE

Nom :	
Organisme :	
Adresse :	
Téléphone :	Télocopieur :
Courriel :	

DOCUMENTS VISÉS

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

DROITS VISÉS

<p>Sous réserve des paramètres décrits aux sections suivantes, Bibliothèque et Archives nationales du Québec autorise le bénéficiaire de la présente sous-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>, à l'<u>exécuter ou le représenter en public</u> en toute langue et toute version, peu importe le support, à l'<u>exposer ou à le 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 sous-licence.</p>

ÉTENDUE DES DROITS VISÉS

<p>La présente sous-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 sous-licence, ou [] illimitée. ○ Nombre d'utilisations (préciser le nombre) :

CONSIDÉRATION

La présente sous-licence est accordée à titre gratuit.

ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE

Le bénéficiaire de la présente sous-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 *BIBLIOTHÈQUE ET 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 sous-licence assume la responsabilité exclusive de ses actes à l'égard d'un document visé dans cette sous-licence, et notamment pour :

- 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 : _____ 2007 Le : _____ 2007
Par : _____ pour le bénéficiaire Par : _____ pour Bibliothèque et Archives nationales du Québec