

LA LOI SUR LES ARCHIVES DANS LE CONTEXTE DE LA TRANSFORMATION NUMÉRIQUE DE L'ÉTAT QUÉBÉCOIS

Mémoire du Réseau des archives municipales

en réponse à la consultation du milieu archivistique québécois sur la révision de la *Loi sur les archives*
initiée par les Archives nationales du Québec

et

adressé au ministère de la Culture et des Communications du Québec

15 janvier 2021

PRÉSENTATION DU RÉSEAU DES ARCHIVES MUNICIPALES

Le Réseau des archives municipales (RAM) est un regroupement de professionnels de l'information (archivistes, techniciens et responsables de la gestion des documents œuvrant au sein de villes, municipalités et municipalités régionales de comtés (MRC)), ci-après nommés « *les archivistes municipaux* ».

Notre rôle en tant que professionnels en archivistique a grandement évolué au fil des années et nous aimerions que la *Loi sur les archives* reflète cette évolution. Nous écrivons ce mémoire en nos noms personnels, car nous désirons communiquer nos réflexions en dehors de tout cadre politique municipal.

RÉSUMÉ

Vous trouverez ci-dessous nos réflexions pour améliorer la *Loi sur les archives*. Bien que révolutionnaire en 1983, celle-ci a besoin d'être révisée en profondeur, afin de refléter la nouvelle réalité du terrain et d'être adaptée aux besoins des archivistes de tous les milieux. Le Réseau des archives municipales recommande notamment d'ajouter la notion d'imputabilité des organismes publics, de reconnaître et valoriser le rôle de l'archiviste dans les organisations municipales et de mieux intégrer les nouvelles technologies dans l'essence même de la *Loi sur les archives* et ses règlements. Cette plus grande préoccupation portée aux nouvelles technologies ne doit toutefois pas éclipser l'attention que méritent les archives historiques comme partie intégrante du patrimoine culturel québécois, qui doit selon nous être protégé avec plus de vigueur dans le contexte législatif. Nous recommandons d'accorder à Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) plus de ressources afin de mieux pouvoir mettre en œuvre sa mission.

INTRODUCTION – NÉCESSITÉ DE RÉVISER LA LOI

Étant interpellés par la mise à jour de la *Loi sur les archives* (RLRQ, c. A-21.1)¹ (ci-après nommée « la *Loi* »), rendue nécessaire notamment par la transformation numérique de l'État, les archivistes municipaux profitent de cette consultation pour exposer des réalités vécues spécifiquement dans leur secteur. Ainsi, le présent mémoire vise à énoncer les préoccupations des professionnels du milieu municipal quant à la portée de la *Loi* et des enjeux qui en découlent.

Une *Loi* actualisée serait un outil efficace dans la réalisation de nos mandats respectifs. La pratique de la gestion documentaire et des archives a grandement évolué au cours des dernières décennies, que ce soit par l'introduction de la gestion électronique des documents, la numérisation ou le développement des nouvelles technologies de l'information.

Les moyens de création des documents se sont multipliés; les activités du milieu municipal se sont développées. Ces activités génèrent une masse documentaire papier et électronique importante. Les équipes de gestion documentaire ont dû adapter leurs pratiques aux nouvelles réalités technologiques avec les ressources disponibles dans leur milieu et les budgets alloués. De nouveaux enjeux tels que l'infonuagique, la protection des données et la gestion des données ouvertes émergent, les compétences nécessaires à une saine gestion documentaire se diversifient.

Ces profonds changements se sont effectués plus rapidement que ceux apportés aux lois, qui n'ont pas nécessairement suivi cette transformation vers le numérique. Malgré l'apport appréciable de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (RLRQ, c. C-1.1) (*LCCJTI*)², la *Loi sur les archives* semble avoir été oubliée, toujours axée sur un monde papier.

Nous croyons qu'il est impératif de mettre à jour la *Loi sur les archives* afin de pouvoir garantir la bonne gestion des documents publics. La fiabilité, la disponibilité et la pérennité des documents sont essentielles pour assurer la confiance des citoyens en leurs institutions. Elle permettra également de contribuer davantage au principe de transparence attendu des organismes publics.

AXES DE RÉFLEXIONS

Notre réflexion se divise en quatre axes principaux. Tout d'abord, le premier axe concerne la notion d'imputabilité des organismes. Nous croyons que la *Loi sur les archives* pourrait avoir plus de mordant pour valoriser la gestion des documents et des archives. Par exemple, en exigeant un investissement de ressources pour sa réalisation adéquate et en imposant des pénalités plus importantes auprès des organismes qui ne la respectent pas.

Ensuite, notre deuxième axe porte sur la clarification du rôle de l'archiviste dans l'organisation municipale. On s'intéresse aux changements que la profession a connus à travers les décennies, l'élargissement du champ d'action de l'archiviste. Aussi, nous nous inquiétons du manque de définition des divers paliers de la profession. Des techniciens occupent des postes de professionnels, et des professionnels ont des rôles de gestionnaires non reconnus.

De plus, le troisième axe porte sur l'intégration des notions entourant les ressources informationnelles numériques dans la *Loi* et le besoin d'avoir des outils adaptés au milieu municipal. Il y

¹ [a-21.1 - Loi sur les archives \(gouv.qc.ca\)](#)

² <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/c-1.1>

a un manque dans les définitions des termes qui sont maintenant courants dans notre quotidien : base de données, gestion intégrée des documents (GID), logiciel de gestion électronique des documents (GED), etc. Aussi, l'archiviste est rarement consulté par les services des technologies de l'information (TI), lorsque vient le temps de prendre des décisions en lien avec l'achat de logiciels ou de suites bureautiques. Ce qui est un non-sens pour nous, puisque bien souvent, nous sommes ceux qui doivent gérer la gestion des documents produits par ceux-ci.

Enfin, le quatrième axe concerne la gestion des archives historiques et le patrimoine culturel. Nous déplorons l'absence de toute notion relative à la gestion des documents historiques et du patrimoine archivistique. Nous croyons que leur importance devrait être reflétée dans la *Loi* plutôt que dans une politique, et nous croyons que des outils de contrôle devraient exister pour protéger le patrimoine informationnel des organismes publics.

L'IMPUTABILITÉ DES ORGANISMES PUBLICS

Nous croyons que dans sa forme actuelle, la *Loi sur les archives* n'a pas la même portée que d'autres lois quant au respect de ses obligations réglementaires. Plusieurs organismes publics ne se sentent aucunement concernés par la gestion documentaire. La qualité et la force d'un service de gestion documentaire étant trop souvent tributaire du niveau de conscientisation et de sensibilité de la direction ou du greffe à la gestion documentaire. Pourtant, une gestion documentaire efficace est essentielle à une saine gestion d'un organisme public. Le manque de conscientisation a pour répercussion la difficulté de constituer et de bonifier la mémoire historique de l'organisme public.

Nous avons constaté que la majorité des organismes publics municipaux sont en mode réactif face aux problèmes liés à la gestion documentaire. Ils se sentent interpellés, par exemple, lorsqu'il y a un manque d'espace d'entreposage ou des pertes significatives et répétées de documents. Également, la charge de travail et la masse documentaire à traiter sont souvent sous-estimées, ce qui occasionne une lourdeur des tâches pour l'archiviste. Ce n'est que confrontée à ces difficultés que la direction autorise et octroie parfois des ressources supplémentaires.

Nos recommandations concernant l'imputabilité des organismes publics s'expriment en trois points, soit :

- 1- Reconnaître le document indépendamment de son support et la donnée comme ressource informationnelle afin d'en exiger le traitement et la préservation, et favoriser les investissements;
- 2- Instaurer une reddition de comptes auprès des organismes avec des conséquences significatives en cas de non-respect des énoncés de la *Loi*;
- 3- Augmenter le sentiment d'obligation des organismes face aux exigences de la *Loi*.

Recommandation n° 1 : Reconnaître l'importance de la gestion des ressources informationnelles

Nous croyons qu'il est grand temps d'ajouter le concept de ressource informationnelle³ à l'intérieur de la *Loi*. Le Gouvernement du Québec, dans ses nombreuses demandes de redditions de comptes aux municipalités, s'attarde beaucoup à la notion d'utilisation des ressources financières, matérielles et humaines. Les ressources informationnelles, malgré qu'elles soient un axe important de la saine gestion d'un organisme public, sont rarement vérifiées.

Le pourcentage des investissements financiers, matériels ou humains en gestion documentaire est très disparate d'un organisme d'une même taille à un autre. Nous croyons qu'il serait intéressant d'ajouter une obligation de réserver une partie du budget d'un organisme à la gestion des ressources informationnelles. Cette obligation, semblable à celle énoncée dans la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main d'œuvre* (RLRQ, c. D-8.3)⁴ sensibiliserait de façon importante les décideurs. Ces budgets pourraient être répartis en fonction des besoins, entre autres, parmi les infrastructures technologiques, les ressources humaines et la formation continue du personnel. Cette répartition pourrait être indiquée dans La *Loi*, pour éviter que l'ensemble du budget soit alloué aux technologies de l'information et par le fait même, attribué aux services informatiques.

De plus, cela permettrait de prévenir à long terme plusieurs situations déficientes en gestion documentaire, dont la perte de documents essentiels, le manque de transparence ou l'incapacité à donner accès aux documents publics pour cause de mauvaise gestion.

Recommandation n° 2 : Les pénalités pour non-respect de la Loi

Le second enjeu se trouve au niveau du pouvoir coercitif de la *Loi*. Les pénalités présentement établies dans la *Loi* sont très faibles et n'ont pas été révisées depuis 2004. Elles ne reflètent pas l'importance des conséquences liées au non-respect des articles de la *Loi*, telles que la perte ou la destruction de documents, le règlement de dossiers litigieux, l'accès à l'information, la transparence des décisions ou la préservation du patrimoine.

Certaines lois, comme la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1)⁵, sont davantage respectées par les municipalités. Les mesures de contrôle sont bien

³ Définition de ressource informationnelle selon le Thésaurus de l'activité gouvernementale (<http://www.thesaurus.gouv.qc.ca/tag/accueil.do>) : Ressource utilisée par une entreprise ou une organisation, dans le cadre de ses activités de traitement de l'information, pour mener à bien sa mission, pour la prise de décision, ou encore pour la résolution de problèmes. Une ressource informationnelle peut être une ressource humaine, matérielle ou financière directement affectée à la gestion, à l'acquisition, au développement, à l'entretien, à l'exploitation, à l'accès, à l'utilisation, à la protection, à la conservation et à la destruction des éléments d'information. Une ressource peut donc être une personne, un fichier ou le système informatique lui-même. La plupart du temps, les termes ressource informationnelle, ressource d'information et ressource en information sont utilisés au pluriel (ressources informationnelles, ressources d'information et ressources en information). Ils désignent alors un ensemble de ressources qui peuvent être répertoriées dans l'actif informationnel de l'organisation.

⁴ <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/D-8.3>

⁵ <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/a-19.1> et <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/A-2.1>

établies et les dispositions pénales sont dissuasives. Les exigences de ces lois sont respectées sous crainte d'amende ou d'atteinte à la réputation organisationnelle.

Présentement, il n'existe aucune mesure de contrôle et les dispositions pénales de la *Loi* sont peu dissuasives. Plusieurs gestionnaires d'organismes municipaux ignorent l'ensemble des obligations municipales liées à la gestion documentaire ou choisissent simplement de les ignorer par manque de volonté.

Recommandation n° 3 : Les obligations et l'autonomie des organismes municipaux

Le troisième point de l'imputabilité des organismes publics concerne les obligations de la *Loi*, leur suivi et l'autonomie des organismes municipaux.

Les organismes municipaux sont des organismes publics décentralisés au sens de la présente *Loi*. Cela respecte le principe d'autonomie municipale énoncé dans la Déclaration sur la reconnaissance des municipalités à titre de gouvernements de proximité⁶. Pourtant, les municipalités n'ont pas les mêmes pouvoirs et obligations.

La présente *Loi* exige la confection, le dépôt et la révision d'un calendrier de conservation auprès de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ). Pourtant, elle ne prévoit aucun suivi sur l'application dudit calendrier de conservation, l'adoption d'une politique de gestion des documents actifs et semi-actifs, ou la gestion des documents inactifs. De plus, elle ne fait nullement mention de certains outils essentiels à la gestion documentaire, tels qu'un plan de classification et une politique de sécurité de l'information.

Nous croyons qu'il est également primordial d'accorder à BAnQ les ressources nécessaires afin d'accomplir pleinement sa mission.

De plus, nous proposons que BAnQ puisse offrir davantage de normes, recueils et guides liés à la gestion documentaire et que seule la modification/adaptation de ceux-ci soit soumise à l'approbation. Cela libérerait du temps aux organismes publics municipaux et à BAnQ pour effectuer un meilleur suivi de l'application de ces outils.

LE RÔLE DE L'ARCHIVISTE MUNICIPAL

La *Loi sur les cités et les villes* (RLRQ, c. C-19)⁷, applicable aux municipalités ayant le statut de ville, fait du greffier le gardien des archives municipales. De son côté, le *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1)⁸, applicable aux autres municipalités et MRC, fait du secrétaire-trésorier le gardien des archives municipales. Qu'en est-il de l'archiviste? Quel est son rôle au sein d'un organisme public? Doit-il avoir un niveau de formation spécifique? Doit-il relever obligatoirement du greffe? L'absence de définitions et d'exigences claires dans la *Loi*, quant au rôle et aux responsabilités de l'archiviste, posent divers problèmes concrets.

⁶ [Déclaration sur la reconnaissance des municipalités à titre de gouvernements de proximité](#)

⁷ [c-19 - Loi sur les cités et villes \(gouv.qc.ca\)](#)

⁸ [C-27.1 - Code municipal du Québec \(gouv.qc.ca\)](#)

Recommandation n° 4 : La place de l'archiviste municipal

Nous recommandons l'ajout de la fonction de responsable de la gestion documentaire au contexte législatif. Les archivistes municipaux jouent déjà un rôle essentiel à la sauvegarde du patrimoine et de l'histoire de nos communautés, puisqu'ils interviennent dès la création des documents et des données jusqu'à leur destruction ou leur conservation permanente (pour ceux ayant une valeur patrimoniale).

Nous considérons que cette reconnaissance⁹ au sein du contexte législatif donnerait enfin la crédibilité et la légitimité d'agir en tant que spécialistes de l'information sur tous les projets de gouvernance des ressources informationnelles, en collaboration avec les autres professionnels.

De plus, nous croyons que cela pourrait être une très bonne sensibilisation auprès des municipalités, qui en 2021, n'ont toujours pas de ressources professionnelles (employé dédié en partie ou en totalité, ou contrat avec une firme de services professionnels) à la gestion des ressources informationnelles.

Recommandation n° 5 : Le champ d'action de l'archiviste municipal

Nous recommandons qu'une meilleure définition du rôle et du champ d'action de l'archiviste soit intégrée dans la *Loi*, au même titre que la définition du rôle et des responsabilités du greffier dans la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

L'absence du concept de gestion des documents numériques et des données dans la *Loi*, ainsi que le fait que l'archiviste soit associé à la gestion des archives historiques, à l'entreposage de boîtes ou à la destruction de documents, nuisent souvent à l'archiviste dans l'exercice de ses fonctions. En effet, il n'est pas compris de tous que chaque projet impliquant la création, la conservation et le transfert de documents ou de données numériques devrait compter sur un professionnel de l'information tel qu'un archiviste.

L'absence de notion de *Gestion intégrée des documents* (GID) dans la *Loi* fait également en sorte que l'archiviste ne peut pas toujours effectuer son travail avec une certaine liberté d'action. D'ailleurs, il est rarement nommé dans un poste de gestionnaire. En effet, l'équipe municipale de gestion documentaire et des archives est souvent constituée d'une seule personne, malgré les tâches qui se multiplient et l'étendue de la masse documentaire générée par les différents secteurs d'activités. Que ce soit dans les villes plus peuplées ou dans les petites municipalités, le personnel responsable de la gestion documentaire et des archives est souvent insuffisant ou parfois inexistant.

Le champ d'action de l'archiviste est large et il mérite que la nouvelle *Loi* lui permette de réaliser les ambitions d'un véritable État numérique transparent, qui est conscient de l'importance de l'information comme vecteur essentiel d'une société démocratique et qui connaît son histoire afin de mieux avancer.

⁹ JEAN, Marc. « Pour une reconnaissance sociale optimale de la profession d'archiviste : les archivistes se questionnent sur leur avenir ». *Revue Archives*, vol. 27, n° 1 (1995) [En ligne], https://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol27_1/27-1-jean.pdf

En effet, le champ d'action de l'archiviste municipal comprend :

- Être partie prenante dans tout projet impliquant la création, l'accès, le transfert et la conservation de données et de documents numériques tout au long de leur cycle de vie, notamment pour les projets technologiques;
- Participer à l'organisation de l'information pour en assurer le repérage et l'accès;
- Élaborer et appliquer des systèmes de gestion de l'information (classification et repérage, conservation, accès);

Il peut aussi comprendre :

- La participation à l'amélioration des processus de travail;
- Le développement de stratégies d'organisation de l'information numérique;
- Le rôle d'aide-conseil auprès de ses collègues sur l'accès à l'information, la protection des renseignements personnels, la numérisation, le transfert de supports, le classement, la pérennité des données numériques, etc.;
- L'implication auprès du greffe de la cour municipale, malgré le fait que les tribunaux et les municipalités soient identifiés comme faisant partie de catégories différentes à l'annexe *Organismes réputés publics* de la *Loi* (respectivement les alinéas 3° et 4°) et répondent à des exigences différentes en matière d'archivage et d'approbation de la politique de gestion des documents actifs et semi-actifs.

Le sujet du rôle de l'archiviste au sein des organisations a fait l'objet de diverses conférences lors de congrès de l'Association des archivistes du Québec (voir Annexe 1). Le problème identitaire et la position des archivistes dans leur milieu est donc important, principalement pour le travail collaboratif avec l'ensemble des services.

La disparité entre les organismes municipaux

D'une organisation municipale à l'autre, les postes en gestion documentaire sont souvent semblables, mais la formation exigée est différente.

Plusieurs petits et moyens organismes municipaux engagent des techniciens (techniques de la documentation) en pensant qu'ils peuvent faire le même travail que celui d'un professionnel (certificat en archivistique, maîtrise en sciences de l'information) pour un salaire moindre.

Clarifier les tâches de niveaux professionnel et technique dans le contexte législatif ou à l'intérieur de la fonction publique québécoise aiderait grandement à mettre en valeur le rôle de l'archiviste au sein des organismes municipaux.

L'archiviste devrait toujours relever du service du Greffe ou de la Direction générale (la plus haute instance possible), ce qui lui permettrait de mettre en place les outils de gestion documentaire applicables à l'ensemble de l'organisme et de déléguer au besoin. La notion de ressource informationnelle prend ici tout son sens; la position de l'archiviste traduirait la valeur accordée à cette ressource.

De plus, il y a également une grande disparité en matière de ressources humaines d'une municipalité à l'autre, que ce soit le nombre insuffisant en fonction de la taille de l'organisation ou bien de l'absence pure et simple de personnel ou d'implication dans le processus décisionnel.

BANQ pourrait prendre une place importante ici en mettant l'accent sur la sensibilisation à l'importance de la gestion des ressources informationnelles et en valorisant la profession d'archiviste auprès des municipalités qui n'ont pas de ressources humaines allouées à la gestion documentaire.

L'INTÉGRATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES ET L'ADAPTATION À LA RÉALITÉ DANS LE MILIEU MUNICIPAL

La *Loi sur les archives* a été adoptée il y a plusieurs décennies. À cette époque, le contexte de création, d'organisation et de conservation était tout autre. Nous croyons que la *Loi* devrait être mise à jour pour prendre en compte la gestion des documents numériques, des bases de données et des données elles-mêmes.

Recommandation n° 6 : Adaptation du contexte législatif aux nouvelles technologies par l'ajout de définitions et obligations plus claires

Tout d'abord, la nouvelle loi devrait reprendre la définition de document, tel qu'adopté dans la *Loi sur le cadre juridique sur les technologies de l'information* (RLRQ, c. C-1.1). Une simple référence ne suffit pas, puisque la notion de document fait partie de l'essence même de la *Loi*.

Ensuite, la nouvelle loi devrait tenir compte et inclure des définitions et obligations liées aux concepts de :

- Gestion des données : métadonnées, bases de données, données ouvertes ou autres, concept de données structurées ou non structurées, des sites Web et intranets;
- Hébergement des données : infonuagique (documents, données de logiciels ou bases de données en ligne, boîtes courriels), données hébergées localement (infrastructures réseau, documents numériques et données entreposées localement), données de logiciel libres ou propriétaires;
- Gestion du cycle de vie et préservation à long terme des documents et données numériques : exigences sur la fiabilité, intégrité et authenticité des données numériques à respecter en lien avec la LCCJTI;
- Meilleure intégration du concept d'accès, de confidentialité et de gestion des renseignements personnels.

Les comités et projets en technologies de l'information (TI)

La nouvelle loi devrait également comprendre le concept d'équipe pluridisciplinaire en technologies de l'information qui comprendrait obligatoirement du personnel en TI, en gestion de

l'information, en gestion de projet et du changement, afin d'encourager l'implication essentielle des archivistes dans ces projets (avis écrit, participation à un comité, etc.).

D'ailleurs, la *Loi* pourrait identifier le(s) organisme(s) responsable(s) d'émettre des recommandations concernant les supports de conservation des documents numériques (p. ex. : BAnQ¹⁰). Ces organismes pourraient émettre des listes de formats à utiliser pour la préservation des archives municipales. La conservation à long terme du patrimoine documentaire numérique des villes serait ainsi mieux encadrée.

ARCHIVES HISTORIQUES ET PATRIMOINE CULTUREL

L'automne dernier, nous apprenions l'intention du ministère de la Culture et des Communications du Québec et de sa ministre, Nathalie Roy, de réviser la *Loi sur le patrimoine culturel*¹¹. Quelques mois plus tôt, le bureau du Vérificateur général dénonçait avec vigueur le manque de vision, la stratégie inadéquate et l'absence de leadership du gouvernement, dressant un bilan peu élogieux de l'État québécois en matière de préservation du patrimoine. Le rapport de la vérificatrice générale dénonçait notamment un manque flagrant, tant au niveau du financement que des ressources humaines, et reprochait au ministère de ne pas avoir « entrepris les démarches nécessaires pour promouvoir le patrimoine comme un actif important de notre société ni pour sensibiliser les citoyens et l'ensemble des acteurs du milieu à sa valeur inestimable et irremplaçable » pour un peuple, en tant que « partie intégrante de son identité culturelle », comme « héritage légué aux générations futures »¹².

Force est de constater que ces reproches ne doivent pas se limiter à la protection du patrimoine bâti et s'appliquent tout autant à la réalité du milieu des archives et à la principale loi qui le chapeaute. Qu'on pense, comme évoqué précédemment, aux budgets anémiques alloués à BAnQ, à ses ressources humaines limitées qui ne peuvent garantir l'application de la *Loi sur les archives*, au faible soutien des centres d'archives privées agréés ou encore à l'absence aussi surprenante qu'incompréhensible de toute notion d'archives à valeur historique dans le libellé de la *Loi*.

Recommandation n° 7 : La constitution, le traitement, la préservation et l'accessibilité des archives à valeur historique

Nous recommandons que la constitution, le traitement, la préservation et l'accessibilité au public du patrimoine archivistique soient prévus et imposés par des articles de *Loi* qui rendraient les organismes publics imputables en la matière. Certes, l'article 18 de la *Loi* prévoit à l'heure actuelle qu'il est interdit d'« aliéner, éliminer ou modifier des documents inactifs d'un organisme public destinés à être conservés de manière permanente ». Cela dit, qui peut concrètement l'empêcher à l'heure actuelle? Nombre

¹⁰ Lignes directrices sur les formats de fichier à utiliser pour transférer des ressources documentaires, Bibliothèque et Archives Canada : <https://www.bac-lac.gc.ca/fra/services/gestion-ressources-documentaires-gouvernement/lignes-directrices/Pages/lignes-directrices-formats-fichier-transferers-ressources-documentaires.aspx>

Guide concernant les formats recommandés par BAnQ : https://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_gestion/publications_proposees/Guide-formats-BAnQ_Final.pdf

¹¹ Jean-François Nadeau, « La loi sur le patrimoine culturel sera renouvelée », *Le Devoir*, 26 octobre 2020.

¹² Jean-François Nadeau, « Le patrimoine laissé à l'abandon », *Le Devoir*, 4 juin 2020.

d'organismes publics n'ont aucun professionnel dans leurs enceintes pour veiller à son application. On ne peut que constater que l'application de cet article, censé assurer la conservation des archives à valeur historique de nos organismes publics, est à proprement dite inexistante. Le sort de notre patrimoine archivistique, cet « actif important de notre société » et « partie intégrante de [notre] identité culturelle »¹³, est laissé au hasard et au bon vouloir des dirigeants des organisations, ce qui compromet de façon importante la constitution de notre mémoire et la conservation de ces traces de notre histoire. Nous n'avons qu'à penser, par exemple, aux fonds d'archives privés complémentaires aux archives publiques, notamment ceux des maires et élus municipaux, dont le sort n'est régi par aucune orientation.

La politique de gestion des documents inactifs des organismes publics, établie en fonction de l'article 14 de la *Loi*, est un excellent texte, qui contient et nomme tous les principes qui doivent orienter nos organismes publics quant à la constitution de notre patrimoine archivistique, au traitement des archives publiques, à la mise en place de mesures assurant des conditions de conservation adéquates et à la diffusion et l'accessibilité réelle aux archives pour le public. Cela dit, le simple fait que le sort des archives historiques ne soit régi que par une « politique », hors du cadre légal et réglementaire régissant les archives, se veut une aberration. Si les clauses de la *Loi* elle-même ne sont pas respectées et appliquées dans la réalité, comment pourrait-il en être autrement pour une simple politique émise par BAnQ? Tant que la constitution, le traitement, la préservation, l'accessibilité au public du patrimoine archivistique ne seront qu'encouragés dans une politique, plutôt que prévus et imposés dans un article de la *Loi*, comment assurer que ces clauses puissent être prises avec sérieux par les directions d'organismes publics et qu'elles se réaliseront?

Nous sommes d'avis que des mesures de contrôle pour évaluer la qualité de la conservation des documents inactifs pourraient et devraient être incluses dans la *Loi*. Des barèmes minimums concernant les conditions de conservation et la mise en place d'équipements à cet effet devraient être établis par règlement, ce qui viendrait légitimer les démarches de financement nécessaires pour les déployer. D'autres dispositions pourraient également assurer l'accessibilité et la diffusion des archives historiques, en complémentarité aux dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1). Cela pourrait être fait par exemple à la manière du *Règlement obligeant le dépôt et la publication d'un document explicatif du budget municipal* (RLRQ, c. F-2.1, r. 5)¹⁴, dans l'objectif de rendre publiques différentes séries documentaires propres aux organismes municipaux.

Enfin, au-delà des articles de loi ajoutés à ces sujets, il faudrait assurer des mécanismes de redditions de compte et/ou de dénonciation. On pourrait par exemple permettre aux citoyens de signaler toute situation problématique en termes de préservation ou d'accessibilité à une éventuelle commission, qui pourrait prendre une forme inspirée de la Commission d'accès à l'information du Québec. Une telle commission pourrait servir de gardienne de l'application des dispositions de la *Loi sur les archives*, ou encore de la *Loi sur le patrimoine culturel*, pourrait également recevoir les plaintes citoyennes et rendre les organismes publics réellement imputables en matière de protection du patrimoine.

¹³ *ibid.*

¹⁴ [F-2.1, r. 5 - Règlement obligeant le dépôt et la publication d'un document explicatif du budget municipal \(gouv.qc.ca\)](http://www.gouv.qc.ca)

CONCLUSION

Le besoin pertinent d'une révision s'inscrit dans le contexte d'une utilisation exponentielle des technologies de l'information, de la transformation de l'information sur support papier vers le numérique et des enjeux actuels et futurs de conservation et de diffusion du patrimoine documentaire du Québec. Rendre les organismes imputables de la gestion des ressources informationnelles, mieux définir le rôle de l'archiviste, tenir compte des changements technologiques et protéger notre patrimoine informationnel, sont des réflexions qui méritent d'être faites si nous voulons rendre la *Loi sur les archives* plus efficace et plus moderne.

Nous croyons qu'il est impératif de mettre à jour la *Loi*, mais également tout le contexte législatif lié à la gestion des ressources informationnelles¹⁵ et à la protection du patrimoine culturel, afin de pouvoir garantir la bonne gestion des archives publiques et, spécifiquement dans le cas qui nous concerne, des documents municipaux. De plus, la notion d'archives est quasi absente de la politique culturelle du gouvernement du Québec, intitulée *Partout, la culture*, adoptée en 2018¹⁶. Le patrimoine du Québec, c'est tellement plus que son patrimoine bâti. Les archives en sont le socle.

Nous espérons que ce mémoire initiera des changements dans la *Loi* et en permettra la modernisation. La masse documentaire actuelle de nos organisations, qui est de plus en plus numérique, représente nos archives historiques de demain. Octroyons-nous maintenant toutes les ressources législatives, financières et humaines, afin d'être en mesure de les préserver et de pouvoir maintenir la devise du Québec : « *Je me souviens* »...

¹⁵ *Loi sur l'accès aux documents des organismes et à la protection des renseignements personnels, Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, Code municipal et Loi sur les cités et villes* (Pouvoirs du greffier/secrétaire-trésorier) et des règlements et politiques qui en découlent.

¹⁶ [Partout, la culture – Politique culturelle du Québec \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)

ANNEXE 1 : CONFÉRENCES PORTANT SUR LE RÔLE DE L'ARCHIVISTE

Ces références ont été prises à l'intérieur de plusieurs actes de congrès de l'Association des archivistes du Québec¹⁷

Congrès 2019 – Archives, information et monde numérique: Comment se projeter dans l'avenir?

M8- A- Les raisons d'être de l'archiviste : Qu'est-ce que l'offre d'emploi peut nous apprendre sur l'avenir de notre profession? / Ghislain Thibault, Centre de recherche en civilisation canadienne-française, Université d'Ottawa

M11 – Profils de compétences des professionnels de l'information / Carole Urbain, Université McGill et Jeanne Darche, Institut national de la recherche scientifique

Congrès 2018 – La puissance des archives : Investir, performer, rentabiliser

J11 – Gouvernance informationnelle : Répartition des pouvoirs entre les acteurs organisationnels / Natasha Zwarich, Université du Québec à Montréal, Christine Dufour et Dominique Maurel, Université de Montréal

V6 - Anti-conférence : « Le cul-de-sac archivistique : organisons-nous! » / Animé par Catherine Dugas, Jérôme Bégin et Laure Guitard

Congrès 2017 – Sauvegarder, Construire

V3 – Le [re]positionnement d'un service d'archives institutionnel dans un environnement numérique / Cédric Champagne et Cynthia Couture, Université du Québec à Montréal

Congrès 2016 – Consommer l'information; de la gestion à la médiation documentaire

ME-06 La collaboration entre les disciplines et entre les milieux : le rôle des archivistes dans un contexte de mobilité de la main-d'œuvre / Josianne Mainguy (étudiante, baccalauréat multidisciplinaire (Archivistique, droit, management), Université Laval)

Congrès 2015 – Les archivistes démasqués :

J2 : Le rôle de l'archiviste au sein d'un organisme éphémère comme une commission d'enquête / Christian Bolduc (spécialiste en archivistique et chargé du projet de GID à l'Université Laval)

J6 : Valeur des archivistes, valeur des archives : florilège d'anecdotes archivistiques / Marie Demoulin (professeure adjointe, EBSI), Isabelle Dion (coordonnatrice de stages, EBSI) et François Cartier (documentaliste et archiviste, INRS)

Congrès 2014 – Archivistes+

J07 : Formation et développement continu de nouvelles compétences / Chantal Ménard (Hydro-Québec), Sylvie Spérano (OACIQ) et Natasha Zwarich (UQAM)

J16 : Big data = Big rôle pour l'archiviste? / Catherine Nadeau (KPMG)

V04 : Former des archivistes hybrides / Antony Belin (Navaho)

¹⁷ [Actes | Congrès annuel de l'AAQ \(archivistes.qc.ca\)](http://actes.congres.aaq.ca)