



BIBLIOTHÈQUE
NATIONALE
ARCHIVES
NATIONALES
GRANDE
BIBLIOTHÈQUE

DIRECTIVE SUR LE COMITÉ CONSULTATIF SUR LES ARCHIVES PRIVÉES (D-3)

Adoptée par le conseil de direction le 29 juin 2021

DIRECTIVE SUR LE COMITÉ CONSULTATIF SUR LES ARCHIVES PRIVÉES

Adoption :	
Conseil de direction	29 juin 2021

Historique :	
La Directive sur le comité consultatif sur les archives privées (D-3) remplace le Règlement sur le comité consultatif sur les archives privées.	

Table des matières

Préambule	4
1. Définitions	4
2. Objectifs	4
3. Champ d'application	4
4. Cadre juridique	4
5. Acquisition d'archives privées par BAnQ	5
6. Mandat du Comité	5
6.1 Règles particulières applicables aux ajouts à un fonds ou à une collection existant	5
6.2 Règles particulières applicables en cas de situation exceptionnelle	5
7. Composition du comité	6
7.1 Membres permanents de BAnQ	6
7.2 Membres externes	6
8. Fonctionnement du comité	7
8.1 Nombre de réunions	7
8.2 Envoi de l'avis de convocation et de la documentation pertinente	7
8.3 Lieu des réunions	8
8.4 Frais de déplacement et repas.....	8
8.5 Quorum.....	8
8.6 Confidentialité	8
8.7 Éthique	8
8.8 Recommandations	8
9. Rôles et responsabilités	8
9.1 Conservateur.....	8
9.2 Directeur des Archives nationales à Montréal	9
9.3 Secrétaire du Comité	9
9.4 Archivistes auxquels sont confiés des dossiers d'acquisitions d'archives privées	9
10. Responsable de la directive	10
11. Entrée en vigueur et révision	10
11.1 Entrée en vigueur.....	10
11.2 Révision.....	10

DIRECTIVE SUR LE COMITÉ CONSULTATIF SUR LES ARCHIVES PRIVÉES

PRÉAMBULE

La présente directive découle de la mise en œuvre de la Politique d'acquisition des archives privées de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (« **BAnQ** ») et s'inscrit dans sa mission de promotion de la conservation et de l'accessibilité des archives privées. En tant que gardienne du patrimoine documentaire québécois, BAnQ a notamment le mandat de collecter et de préserver pour les générations futures les archives, y compris les archives privées, qui témoignent de l'histoire et de l'évolution de la société québécoise.

1. DÉFINITIONS

À moins de mention contraire ou que le contexte n'indique un sens différent, les définitions de l'article 1 de la Directive encadrant le corpus réglementaire (D-1) s'appliquent à la présente directive.

2. OBJECTIFS

La présente directive vise à :

- a) constituer le comité consultatif sur les archives privées (le « **Comité** »), prévoir sa composition et son fonctionnement ainsi que définir son mandat;
- b) encadrer les activités du Comité afin de lui permettre de soutenir, en conformité avec la Politique d'acquisition des archives privées, le développement des fonds et collections d'archives privées conservés par BAnQ.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique aux projets d'acquisition d'archives privées par BAnQ.

Elle ne s'applique cependant pas :

- a) aux projets d'acquisition d'archives privées qui, de l'avis du directeur des Archives nationales (« **AN** ») à Montréal, concernent une personnalité ou une institution de premier plan et sont représentatives de ses activités;
- b) aux projets d'acquisition de fonds d'archives de ministres ou de premiers ministres anciens ou actuels.

4. CADRE JURIDIQUE

Le cadre juridique de la présente directive est notamment composé de :

- a) la *Loi sur les archives*, RLRQ, c. A-21.1;
- b) la *Loi sur Bibliothèque et Archives nationales du Québec*, RLRQ, c. B-1.2.

Il est complété par les éléments suivants du corpus règlementaire :

- a) la Politique d'acquisition des archives privées de Bibliothèque et Archives nationales du Québec;
- b) le Règlement sur les frais encourus dans l'intérêt de Bibliothèque et Archives nationales du Québec;
- c) le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants de BAnQ;
- d) la Directive encadrant le corpus règlementaire (D-1).

5. ACQUISITION D'ARCHIVES PRIVÉES PAR BAnQ

Conformément aux règles de gouvernance et de régie interne en vigueur, le directeur des AN à Montréal est le responsable de l'acquisition des archives privées pour l'ensemble de BAnQ. Lorsque les dossiers d'acquisition sont soumis au Comité en application de la présente directive, le directeur des AN à Montréal prend ses décisions après avoir pris connaissance des recommandations du Comité.

Le directeur des AN à Montréal informe le conservateur et directeur général des Archives nationales (le « **Conservateur** ») de manière continue au sujet des acquisitions retenues et réalisées pour l'ensemble de BAnQ.

6. MANDAT DU COMITÉ

Le Comité a pour mandat de soutenir le développement des fonds et collections d'archives privées conservés par BAnQ. Il analyse les projets d'acquisition soumis à son attention en application de la présente directive et remet ses recommandations au directeur des AN à Montréal. Lorsque ce dernier lui en fait la demande, le Comité donne son avis sur les normes développées par BAnQ relatives à l'acquisition, au traitement et à la diffusion des archives privées.

Le Comité appuie ses recommandations sur les principes et orientations énoncés dans la Politique d'acquisition des archives privées de BAnQ ainsi que sur l'expertise de ses membres, selon leur champ de spécialisation.

6.1 Règles particulières applicables aux ajouts à un fonds ou à une collection existant

Lorsqu'un projet d'acquisition d'archives privées constitue un ajout à un fonds ou à une collection existant, le directeur des AN à Montréal peut approuver l'acquisition sans le soumettre à un examen préalable par le Comité.

Néanmoins, lorsque le directeur des AN à Montréal est d'avis qu'un tel projet nécessite un examen par le Comité, il le soumet à son attention conformément à la présente directive.

6.2 Règles particulières applicables en cas de situation exceptionnelle

Dans les situations jugées exceptionnelles, le directeur des AN à Montréal peut approuver l'acquisition d'archives privées sans soumettre le projet au Comité pour recommandation.

Aux fins de l'application du présent article, une situation est exceptionnelle si elle remplit l'une ou l'autre des trois conditions suivantes : elle est incontrôlable, elle est imprévisible ou elle est irréversible. Par exemple, une situation peut être jugée exceptionnelle lorsque des documents sont susceptibles d'être vendus ou détruits sans que l'avis du Comité puisse être obtenu en temps utile.

Les archivistes responsables des acquisitions d'archives privées pour les différentes régions du Québec doivent veiller à porter les situations exceptionnelles à l'attention du directeur des AN à Montréal.

7. COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est constitué de quatre (4) membres permanents de BAnQ et de cinq (5) membres externes.

7.1 Membres permanents de BAnQ

Les membres permanents de BAnQ sont :

- a) le directeur des AN à Montréal, qui agit comme président du Comité;
- b) un (1) archiviste de la Direction des régions;
- c) l'archiviste responsable des acquisitions d'archives privées de la Direction des Archives nationales à Montréal;
- d) l'archiviste responsable des acquisitions d'archives privées de la Direction des Archives nationales à Québec.

Le directeur des AN à Montréal nomme l'un de ces trois archivistes secrétaire du Comité.

L'archiviste de la Direction des régions est nommé par le directeur des AN à Montréal, après avoir reçu l'avis des gestionnaires de la Direction générale des Archives nationales (« **DGAN** »).

7.2 Membres externes

7.2.1 Représentation

Afin d'assurer une représentation équitable des milieux de l'archivistique et de la recherche, la provenance des membres externes doit respecter les critères suivants :

- a) un (1) membre doit être archiviste et quatre (4) membres doivent représenter différents domaines d'activité tels que la littérature, les arts appliqués, les arts de la scène, la musique, l'architecture, la recherche historique et le multimédia;
- b) au moins trois (3) des membres doivent provenir de régions administratives différentes;
- c) les membres doivent provenir d'institutions différentes.

7.2.2 Critères de sélection

Les membres externes sélectionnés sont des experts reconnus dans leur domaine respectif pour leur compétence et leur expérience.

Ils doivent faire preuve d'un sens éthique dans le traitement des dossiers présentés afin d'établir un lien dynamique et harmonieux entre BAnQ et les divers milieux et clientèles concernés.

7.2.3 Nomination

Après avoir donné leur assentiment, les membres externes sont nommés par le Conservateur, sur recommandation du directeur des AN à Montréal.

7.2.4 Confidentialité

Les noms des membres externes doivent demeurer confidentiels tant qu'ils sont en fonction.

7.2.5 Durée du mandat, absences, démission et vacances

i. Durée du mandat

La durée du mandat des membres externes est de deux (2) ans à compter de leur nomination.

Ce mandat peut être renouvelé une seule fois, pour une période de deux (2) ans.

ii. Absences

Lorsqu'un membre externe est absent plus de deux (2) fois sans justification raisonnable durant son mandat, le directeur des AN à Montréal en informe le Conservateur, qui peut déclarer le poste vacant.

iii. Démission

Un membre peut démissionner du Comité en tout temps par la transmission d'un avis écrit à l'attention du directeur des AN à Montréal, dans un délai raisonnable.

iv. Vacances

Tout poste vacant est pourvu diligemment par le directeur des AN à Montréal et selon les exigences de la présente directive.

8. FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

8.1 Nombre de réunions

Le Comité se réunit au moins trois (3) fois par année.

8.2 Envoi de l'avis de convocation et de la documentation pertinente

L'avis de convocation établit la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. Accompagné de la documentation pertinente, l'ordre du jour est transmis par le secrétaire du Comité aux membres du Comité au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

8.3 Lieu des réunions

Les réunions du Comité se déroulent en présentiel, par visioconférence, en conférence téléphonique ou par échange de courriels.

Les réunions en présentiel sont tenues en alternance entre Montréal, Québec et une ville d'une autre région du Québec.

8.4 Frais de déplacement et repas

Les frais de déplacement des membres du Comité sont remboursés selon les normes en vigueur à BANQ. À l'occasion, les dîners peuvent aussi être offerts.

8.5 Quorum

Le quorum du Comité est de six (6) membres, dont trois (3) membres externes.

8.6 Confidentialité

Les membres externes sont tenus de respecter le caractère confidentiel des discussions ayant lieu dans le cadre des délibérations du Comité.

8.7 Éthique

Les membres du Comité sont assujettis, avec les adaptations nécessaires, au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des dirigeants de BANQ.

Notamment, afin d'assurer la transparence du processus d'acquisition des archives privées, tout membre du Comité doit déclarer toute situation pouvant entraîner un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts en lien avec un projet d'acquisition soumis au Comité.

En cas de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts dans un dossier particulier, le membre concerné doit se retirer de la réunion et s'abstenir de participer aux discussions menant aux recommandations du Comité sur ce dossier.

8.8 Recommandations

Les recommandations sont transmises verbalement par les membres au directeur des AN à Montréal lors des rencontres du Comité. Lors d'absence ou de consultation par courriel, les membres transmettent leurs recommandations par courriel au directeur des AN à Montréal.

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1 Conservateur

Le Conservateur a la responsabilité de :

- appuyer le directeur des AN à Montréal dans la mise en application et le respect de la présente directive;
- sur recommandation du directeur des AN à Montréal, nommer les membres externes du Comité.

9.2 Directeur des Archives nationales à Montréal

Le directeur des AN à Montréal a la responsabilité de :

- assurer la mise en application et le respect de la présente directive;
- lorsqu'il l'estime approprié, demander l'avis du Comité sur les normes développées par BAnQ relatives à l'acquisition, au traitement et à la diffusion des archives privées;
- proposer au Conservateur le nom d'experts à nommer à titre de membres externes du Comité ainsi que voir au renouvellement de leur mandat et à leur remplacement;
- nommer l'archiviste de la Direction des régions appelé à siéger au Comité, après avoir pris avis auprès des gestionnaires de la DGAN;
- veiller au respect des règles d'éthique dans le déroulement des activités du Comité;
- examiner les recommandations du Comité et s'assurer que les suivis appropriés sont effectués;
- informer le Conservateur des acquisitions retenues et réalisées.

9.3 Secrétaire du Comité

Le secrétaire du Comité a la responsabilité de :

- voir à la planification, à l'organisation et au suivi des réunions du Comité;
- soumettre les projets d'acquisition d'archives privées à l'attention du Comité lorsque cela est requis en application de la présente directive.

9.4 Archivistes auxquels sont confiés des dossiers d'acquisitions d'archives privées

Tout archiviste mandaté pour s'occuper d'acquisitions d'archives privées a la responsabilité de :

- préparer tout projet d'acquisition d'archives privées qui lui est confié et le présenter aux membres du Comité;
- porter les situations exceptionnelles à l'attention du directeur des AN à Montréal afin que BAnQ puisse procéder à l'acquisition d'archives privées dans les situations incontrôlables, imprévisibles ou irréversibles.

10. RESPONSABLE DE LA DIRECTIVE

Le Conservateur est responsable de l'application de la présente directive.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

11.1 Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil de direction.

11.2 Révision

La révision et la mise à jour de la présente directive sont effectuées au besoin, au minimum tous les cinq (5) ans.