

La valeur probante des microformes : une étude RAMP

Programme général d'information et UNISIST

Organisation des Nations Unies pour
l'éducation, la science et la culture

Paris, 1981

LA VALEUR PROBANTE DES MICROFORMES :

UNE ETUDE RAMP

préparée par
Georges Weill

Programme Général d'Information et UNISIST

Organisation des Nations Unies pour
l'Education, la Science et la Culture

Notice recommandée :

Weill, Georges

La Valeur probante des microformes : une étude RAMP / préparée par Georges Weill [pour le] Programme Général d'Information et UNISIST. - Paris : Unesco, 1981. - 63, [21] p. ; 30 cm. - (PGI-81/WS/25)

I. Titre

II. Unesco. Programme Général d'Information et UNISIST

III. RAMP (Records and Archives Management Programme)

© Unesco, 1981

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
I. <u>Introduction</u>	2
A. But du rapport	2
B. Remerciements	3
II. <u>Bibliographie</u>	3
A. Etudes générales sur la valeur probante du microfilm	3
B. Ouvrages et études de référence	4
C. Bibliographie spécialisée par pays	5
III. <u>Le rapport UNESCO - 1975</u>	16
A. Plan du rapport	16
B. Résumé du rapport	16
C. Conséquences du rapport	17
IV. <u>Principales réformes du droit de la preuve par écrit depuis 1975 (par pays)</u>	19
Allemagne Fédérale (p. 20), Canada (p. 24), Etats-Unis (p. 32), France (p. 37), Israël (p. 40), Italie (p. 41), Liban (p. 43), Royaume-Uni (p. 44), Suède (p. 47), Suisse (p. 49), Conseil de l'Europe (p. 51).	
V. <u>Conditions techniques et juridiques de l'emploi des microformes</u>	54
A. Les réformes du droit commercial en Allemagne, Suisse et Suède	54
B. La norme nationale canadienne et son influence	55
C. Les solutions françaises, italiennes et les recommandations du Conseil de l'Europe	57
VI. <u>Microformes et valeur probante : nécessité d'une réglementation</u>	59
A. Les microfilms de documentation et de sécurité	59
B. Le microfilm de substitution en droit administratif et commercial	61
C. Suggestions	62
VII. <u>Annexes</u>	
1. Allemagne Fédérale : loi et circulaire du 14 décembre 1976 concernant le microfilmage des documents comptables.	
2. Ordonnance du Conseil fédéral suisse du 2 juin 1976 concernant l'enregistrement des documents comptables.	
3. Directives de l'Administration suisse des contributions concernant l'enregistrement et la conservation de documents sur microfilm.	
4. Extrait de la norme fédérale canadienne : clause d'Assurance de la Qualité.	
5. Extrait du projet Williams (Etats-Unis) : Mise en oeuvre d'un système de microfilmage à valeur probante.	
6. Conseils pour une application micrographique d'archives administratives (France), extrait de <u>Méthodologie d'emploi...</u> , ouv. cité, Bibl., France, No. 15).	

I. INTRODUCTION

A. But du rapport

Depuis 1975, date de la publication du rapport de l'UNESCO sur "les questions légales concernant l'utilisation des microfilms", un certain nombre de réformes, ou de projets de réformes du droit de la preuve ont été mis en oeuvre dans différents pays.

Le Conseil de l'Europe, l'Organisation Internationale de Normalisation (I.S.O.) et le Congrès International de Micrographie (I.M.C.) se sont également intéressés à ce problème.

L'Unesco a proposé en mai 1979 au Conseil International des Archives, représenté par le Comité exécutif, de rédiger un nouveau rapport, ayant pour but:

- de réunir et d'analyser les renseignements sur la valeur probante et la recevabilité des microformes, en y incluant la législation et la réglementation sur ce sujet.
- de réviser et de remettre à jour le document UNESCO-COM-75/WS/30, cité plus haut, sur les bases des renseignements réunis.
- de rédiger un projet ayant fait l'objet de commentaires et de suggestions de la part des responsables d'Archives Nationales, de Services d'Archives administratives et d'autres organismes intéressés par cette question.

La rédaction de ce rapport a été proposée au Comité International du Microfilm, groupe de travail du C.I.A. spécialisé dans ce problème. Cette proposition a été mise à l'ordre du jour du Comité du Microfilm au cours de sa réunion annuelle, qui s'est tenue à Oslo du 28 mai au 1er juin 1979. Le Comité a chargé M. Georges Weill (France) de proposer un plan de travail.

La rédacteur du rapport a soumis en septembre 1979, un plan de travail puis un projet provisoire de rapport qui a été examiné par le Comité du Microfilm au cours de sa réunion annuelle tenue à Dublin du 10 au 13 septembre 1980.

Un délai supplémentaire de six mois a été demandé afin de permettre au rédacteur de tenir compte des suggestions et commentaires formulés par les membres présents à cette réunion; il a également été décidé de tenir informée de ces questions l'Organisation Internationale de Normalisation (I.S.O.) qui a tenu sa réunion annuelle à Londres du 17 au 21 novembre 1980; le rédacteur du rapport a donc également inséré dans celui-ci les informations recueillies lors de la réunion de la commission ad hoc créée par l'I.S.O. pour concilier les points de vue sur la valeur probante du microfilm (20 novembre 1980).

Ce rapport est fondé sur les bases du rapport UNESCO 1975, sur les recherches entreprises à partir des ouvrages et études citées en référence, ainsi que sur les renseignements obtenus de la part de 17 organismes nationaux et internationaux. Pour différentes raisons, un certain nombre d'éléments d'information n'ont pas été analysés en détail. Cependant, l'auteur estime que la documentation réunie, qui regroupe les principales réformes récentes touchant le droit de la preuve, permet de se faire une opinion sur l'évolution actuelle de la législation et de la réglementation en matière de valeur probante des microformes.

Un résumé de ce rapport a été présenté au Comité de Reprographie du C.I.A., au cours de la réunion annuelle qui s'est tenue à Palerme du 3 au 6 juin 1981.

B. Remerciements

Nous tenons à exprimer notre gratitude à tous nos collègues archivistes qui ont bien voulu contribuer à élaborer notre documentation, ainsi qu'aux diverses personnalités qui ont aidé à éclaircir les détails juridiques ou techniques de leur spécialité.

M. Albert LEISINGER, Directeur de la Division scientifique des Archives Nationales à Washington, Secrétaire du Comité International du Microfilm.

M. Frank B. EVANS, Division du Programme Général d'Information de l'UNESCO, Spécialiste du Programme Archives, Unesco, Paris.

Dr. Hertmut WEBER, Landesarchiv Direktion, Stuttgart, (Allemagne Fédérale).

M. Sven HAVERLING, Directeur Adjoint des Archives Militaires, Stockholm, (Suède).

Dr. Daphne GIFFORD, Chef du Département des Recherches, Public Record Office, Londres (Grande-Bretagne).

M. Chaim SARID, Directeur des Archives du Ministère de la Défense, Tel-Aviv, (Israël).

M. Bechara HABIB, Directeur Général des Archives Nationales, Beyrouth, (Liban).

M. JARVINEN, Chef de la Section des Archives de l'Unesco, Paris.

M. O. GAUYE, Directeur des Archives Fédérales Suisses, Berne.

M. J.P. DUMAS, Magistrat, Chef du Bureau du Droit Civil Général, Direction des Affaires Civiles et du Sceau, Ministère de la Justice, Paris.

Mlle. Rose MARTIN, Chef de la Division Informatique Secteur Tertiaire, Association Française de Normalisation, Paris - La Défense.

Mmes. GRILLO, PRINCIPE et MALIZIA, Archivistes à l'Ufficio Centrale per i Beni Archivistici, Rome.

M. LUCIA-NARDI, Chef du Laboratoire du Centro di Fotoriproduzione des Archivio Centrale dello Stato, Rome.

M. Ch. KESCKEMETI, Secrétaire Exécutif du Conseil International des Archives, Paris.

II. BIBLIOGRAPHIE

A. Valeur probante du microfilm. Etudes générales

1. BACSO (J.), BORSA (I.), SCHELNITZ (G.), Legal problems of the use of microfilms (outlines), dans Bulletin of the Microfilm Committee, n° 4, p. 18-20.

2. BORSA (I.), BACSO (J.), SCHELNITZ (G.), Legal questions of the applications of Microfilm, Doct. UNESCO, COM-75/WS/30, Paris, 1975 40 p. + 7 p. d'appendices, 4° multigr.

3. BORSA (I.) etc... Legal questions of the applications of Microfilms, dans Bulletin of the Microfilm Committee of the I.C.A. n° 5, p. 21-65, Budapest, 1976. - Résumé en français dans Ibid. p. 89-90.

4. Bulletin de l'UNESCO à l'intention des bibliothèques, Vol XXX, n° 2, mars-avril 1976, p. 80-86 sous le titre: Validité légale des microfilms: quelques recommandations.

- Ne concerne que le paragraphe IX du rapport: Recommandations.

.../...

5. Conseil de l'Europe, Comité d'experts sur la reprographie et l'enregistrement des documents, Rapport final d'activité, Document CJ-RE-GT (79) 2, Strasbourg, 1979, 12 p. + 1 p., 4° multigr.

6. KRAUSKOPF (Dr.), Die rechtliche Aspekte des Beweiswertes der Mikroformen, Situation in den Mitgliedstaaten des Europarates, Strasbourg, Séminaire sur la valeur probante des Microformes, 8-9 mai 1981, 4° multigr.

B. Ouvrages et études sur la micrographie

1. LEISINGER (Albert H.), Microphotography for archives, Washington, I.C.A., 1968, 34 p. + 33 ill., 8° offset; traduction française sous le titre:

2. La Microphotographie aux Archives, traduit par Chr. Gut, Bruxelles, Conseil International des Archives, 1975, 40 p. + 33 ill., 8° imp.

3. Dictionnaire de la reprographie, Termes et définitions, München, Verlag Dokumentation Saur KG, 1976, 273 p., 8° imp.

-2e tirage de la 3e édition; dictionnaire trilingue (français, anglais, allemand) 685 définitions.

4. Conservation des images fixes, par Danièle Schwarz, Paris, Documentation française, Inter-Photothèque, Guide pratique des photothèques, 1977, 166 p. 8° imp., illustré.

- Conseils pratiques et techniques pour l'entretien et la conservation des photographies sur tous supports, y compris les films argentiques.

5. DALGARD (S.), Régulation ou requirements to microfilm Records. 2nd Draft Copenhagen 1978-1979, 13 p. multigr. 4°

- Projet de synthèse des meilleures normes techniques pour la sécurité de l'usage permanent et utile du microfilm. Incomplet.

6. Vocabulaire de la Micrographie, édité par le Conseil International de la langue française, Paris, Hachette, 1980, 185 p. 8° imp.

C. Bibliographie spécialisée (par pays)

ALLEMAGNE FEDERALE

1. Gesetz zur Aenderung des Handelsgesetzbuches und der Reichsabgabeordnung von 2. August 1965, Bundesgesetzblatt, N° 35, 1965, s. 665-666.
- modification de la loi sur la tenue des livres comptables et de l'ordonnance sur la comptabilité. Autorise le microfilm.
2. Erlass des Bundesministers für Wirtschaft und Finanzen, Verwendung von Mikrofilmanfnahmen zur Erfülleng Gesetzlicher Aufbewahrungspflichten, Bundessteuerblatt, 21 déc. 1971, Teil 1, s. 647-648.
- définit les documents à conserver en original
- donne les principes de conservation sur supports d'images.
3. Abgabeordnung (A.O. 1977), Bundesgesetzblatt, 23 mars 1976, Teil I, N° 29, s. 613.
- réglemente le nouveau droit fiscal en fonction des techniques modernes, dont le microfilm.
4. Einführungsgesetz zur Abgabeordnung von 14 Déz. 1976, Bundesgesetzblatt, 17 Déz. 1976, Teil I, n° 143, p. 334.
- autorise la conservation sur microfilm et support de données de tous documents comptables et fiscaux (sauf le bilan).
5. Richtlinien für die Mikroverfilmung von Schriftgut in der Bundesverwaltung nebst Musterdienstanweisung, dans GMBI. 1978, n° 11, s. 188; reproduit dans der Archiver, 1979, H 2, p. 191-194
- concerne le Ministère fédéral de l'Intérieur.
6. Richtlinien zur Durchführung der Sicherungsverfilmung von Archivalien von 1, Aug. 1980, s.l. n.d. 1980, 10 p. roneotypé
- Directives pour les microfilms de sécurité de documents d'archives historiques.
7. Bohatink (E.), Rechtsgrundlagen des Mikroverfilmung, Stuttgart, 1979, 19 p. offset.
- fait le point sur la valeur légale du microfilm en droit commercial et fiscal.

CANADA

1. Canadian government specifications Board, Standard for microfilm of documentary evidence, Review Board Draft, Doct. 72-GP-11 février 1979, 7 p. + 6 p. 4° multigr.
2. Norme nationale du Canada, Microfilm, preuve littérales, Ottawa, Office des normes du gouvernement canadien, Doct. CAN 72-11-79, 14 p. août 1979, imp. en double texte anglais et français. Même texte que (1) mais avec une introduction.
3. Microfilm as Documentary Evidence, dans Consensus, edited by the Standard council of Canada, vol. 6 n° 4, octobre 1979, p. 3-5.
- Commentaire de la norme avec historique de sa préparation.
4. Le microfilm comme preuve littérale, dans Consensus, Bulletin publié par le Conseil canadien des Normes, vol. 6, n° 4, octobre 1979, p. 3-5.
- Texte incomplet et traduit de manière inexacte. Ne remplace pas l'édition anglais citée en (3).
5. Federal Property Management Rgs. // 101-11-502, Micrographies, p. 105-112.
- Donne les normes officielles pour les techniques de fabrication, utilisation, conservation et vérification du microfilm dans les archives gouvernementales.
6. The admissibility of Evidence, A Review and Recommendation, Canadian Micrographic Society, January 1979, 30 p. multigr.

.../...

ETATS-UNIS D'AMERIQUE

1. Williams (Robert F.), Legality of Microfilm, Admissibility in Evidence of Microfilm Records, Chicago, Cohasset Associates Inc., 1980, 558 p.
- Publication qui peut être complétée annuellement. Comprend sept sections et des annexes techniques. On a surtout utilisé la section 3 (Federal Microfilm Laws) et la section 7 (Microfilm system implementation).

2. National Micrographic Association - SAA Sommittee on Standard for Public Records and Archives, Proposed recommended Practice for Microfilming Public Records, Draft, April 1979, multigr.. 10 p.
- Projet de normes et directives pour le microfilmage dans les archives publiques.

FRANCE

1. CHAMOUX (J.P.), l'évolution du droit de la preuve dans le droit des affaires. Etude sur le microfilm, dans Compte Général du Ministère de la Justice (pour 1974), Paris, Documentation Française, 1976, p. 131-183, 4° imp.
- Recommande la prise de vue sous rayons ultra-violet.
2. Journal Officiel de la République Française, Série Débats parlementaires, Sénat, 2e session de 1978-1979, annexe au procès-verbal de la séance du 10 mai 1979, n° 324, Rapport sur la proposition de loi sur la preuve testimoniale, par M. Rudloff, 38 p. 4° imp.
- Recommande la reconnaissance de la valeur probante des copies.
3. J.O.. R.F., série Débats parlementaires, Sénat, 2e session de 1978-1979 n° 35 du 17.5.1979, séance du 16 mai 1979, p. 1038-1316.
- Adoption de la proposition de loi.
4. J.O.. R.F., série Documents parlementaires n° 1073, Assemblée Nationale, 2e session ordinaire de 1978-1979, annexe au procès-verbal de la séance du 17 mai 1979, Proposition de loi adoptée par le Sénat relative à la preuve des actes juridiques.
- Texte de la proposition de loi modifiant l'article 1334 du Code Civil.
5. J.O.. R.F., série Documents parlementaires, n° 1801, A.N., annexe au procès-verbal de la séance du 12 juin 1980, distribué le 19 juin 1980, rapport de M. Cellard au nom de la Commission des lois sur la proposition de loi 32 p.
- Modification de la proposition de loi votée par le Sénat. Voir commentaire ci-dessous, chap. IV, France, C.
6. J.O.. R.F., série Débats parlementaires, Assemblée Nationale n° 49 (R.R.) du 25.6.1980, 1ère séance du 24 juin 1980, p. 2188-2195.
7. J.O. de la R.F., série Documents parlementaires, Sénat, n° 335, Proposition de loi modifiée par l'A.N., relative à la preuve des actes juridiques, transmise à M. le Président du Sénat, 4 p.
8. J.O. de la R.F., série Documents parlementaires, Sénat, n° 343, Rapport de M. Marcel Rudloff au cours de la commission des lois, sur la proposition de loi modifiée relative à la preuve des actes juridiques, 20 p.
9. J.O.. R.F., série Débats parlementaires, Sénat, n° 66 du 30.6.1980 séance du 29 juin 1980, p. 3313-3315.
10. J.O.. R.F., Lois et Décrets, n° 163 du 13.7.1980, p. 1755, loi n° 80-525 du 12 juillet 1980 relative à la preuve des actes juridiques.
- les n° 6 à 9 concernent la procédure législative visant à modifier le Code Civil dans le sens prévu par l'Assemblée Nationale. Le n° 10 publie la loi de réforme du droit de la preuve.
11. J.O. de la R.F. Lois et Décrets, n° 164 des 14-16 juillet 1980. p. 1788, décret n° 80 533 du 15 juillet 1980, portant application de l'article 1341 du Code Civil.
12. Norme expérimentale AFNOR, Z 43-061, Micrographie, Microfilms de 16 mm destinés à être substitués aux documents originaux, février 1980, 6 p. 4° im.
- Propose une double prise de vue lumière blanche+ U.V.

13. CHAMOUX (Françoise), la Preuve dans les affaires, Paris, 1979, 183 p., imp.
14. Courrier de la Microcopie, n° 92 (juillet-août 1980, p. 1-3, n° 93-94 (septembre 1980) p. 12-23 et n° 97 (novembre 1980) p. 1-4.
- Commentaires de professionnels de la micrographie sur la réforme; commentaire de Mme. F. Chamoux sur la légalisation des microformes; lettre de G. Weill donnant le point de vue des Archives de France.
15. Méthodologie d'emploi de la micrographie, Ministère du Budget Service Central d'Organisation et Méthodes, Paris, 2e éd. 1978, 136 p. 8°.
- Mise au point sur les programmes de microfilmage.
16. Perrine (Dominique), Conservation et élimination des archives, dans Bulletin du C.I.M.A.B., n° 6, 1980 p. 1-10.
17. Le problème de la valeur légale des microformes, dans Bulletin du C.I.M.A.B., septembre 1980, f° 1-7.
18. GUERIN-BROT (Isabelle), les Archives d'entreprises, conseils pratiques d'organisation, Paris, Archives Nationales, 1980 55 p. 8° imp.
- Excellente synthèse sur les méthodes de classement, y compris la micrographie.

ISRAEL

1. Peqùdat ha-edot, Takanot bidebar ha'actiqim Silumim dans Kovetz ha-Taganot, 1969, p. 40.

- Ordonnance du témoignage, règlement concernant les photocopies.

ITALIE

1. PUSCEDDU (Fausto) Manuale di legislazione amministrativa sui beni culturali archivistici, Rome, coll. Fonti e studi di storia legislazione ... t. XV. 1978, 1500 p. 8° imp.

2. Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 1968, n° 23, Legge 4, gennaio 1968, n° 15, Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legislazione e autenticazione di firme.

- L'article 25 concerne la reproduction des documents d'archives et autres acts. Reproduit dans Pusceddu, ouvr. cité p. 890-897.

3. Gazzetta Ufficiale ... 1974, n° 306, p. 8122-8126, Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 settembre 1974, Norme per la foto riproduzione sostituiva dei documenti di archivio e di altri atti delle pubbliche amministrazioni.

- Détermine les conditions réglementaires et techniques du microfilm de substitution (conditions de destruction de l'original, inventaire du fonds à microfilmer, procédés techniques de reproduction par la photo, le film et la microfiche, authentification, annulations, erreurs. Reproduit dans Pusceddu, ouvr. cité p. 919-926.

LIBAN

1. Décret - loi n° 112 du 30 juin 1977, Journal Officiel n° 20 du 7 juillet 1977, annexe:

- Article 1 autorisant l'usage de microfilms pour la reconstitution de l'Etat-Civil.

ROYAUME-UNI

1. Criminal Evidence Act 1965, 1965 chapter 20, 2 June 1965
- Admet comme preuve en droit criminel certains types de documents commerciaux, sous certaines conditions. Ne s'applique pas à l'Irlande du Nord.
2. Civil Evidence Act 1968, 1968 chapter 64, 25 October 1968
- Modifie la loi relative à la preuve en matière civile. Admet la preuve par microfilm et par supports de données, sous certaines conditions. Non applicable à l'Ecosse et à l'Irlande du Nord.
3. Stock Exchange (completion of Bargains) Act, 1976, 1976 chapter 47, 12 October, 1976
4. Companies Act 1976, 1976 chapter 69, 15 November 1976
- Modifie la loi relative aux sociétés commerciales et la loi concernant les déclarations de sociétés. Rend possible l'usage du microfilm et de l'ordinateur.
5. RODGERS (Mrs H.S. Fletcher, Some legal aspects of microfilms and computer, dans Microfilm Association of Great Britain, seminar on 13 July 1977, attachment 1, 4 fol., photocopié.
6. JEFFERS (Raymond), Microfilm as evidence in English Law Courts, dans Microdoc, vol. 18, b° 4, 1979, p. 102-112.
7. RUSSELL (B.S.), The legal aspects of microfilming, dans
8. Legal aspects of microfilm, dans Microdoc, vol. 19, n° 3, 1980, p. 104-105
9. Microfilm, Some Legal implications, Guildford, Baker Associates ...
- N'a pu être consulté.

SUEDE

1. Swedish Companies Act 1975, with excerpts from the Accounting Act 1976, translated by Osvald (P.H.) etc. Stockholm, Federation of Swedish Industries, 1976, 144 p.
2. The Swedish Accounting Act 1976, Stockholm 1 of S.I., 1977, 16 p.
3. Moderna arkivmedier, Stockholm, Dataarkiverings Kommitten, 1976, 337 p.
- Manuel d'archivistique concernant les nouveaux supports de données et d'images.
4. HAVERLING (Sven G.) Technical aspects of the preservation of archival (security) microfilm, dans Unesco Bull. for Libraries, 1975, n° 2, p. 68-74.

SUISSE

1. Directives applicables en matière fiscale pour la tenue régulière de la comptabilité et relative à l'enregistrement ainsi qu'à la conservation de documents commerciaux sur des supports de données ou d'images, Berne, Administration fédérale des contributions, 1979, 21 p. imp.

- Rassemble les loi, ordonnance et directives concernant la tenue de la comptabilité sur microfilm et par ordinateur.

2. KRAUSKOPF (Dr. Lutz), Der Beweiswert des Mikrofilms und Erfahrung in der Schweiz, dans Ile Congrès International de Micrographie. Actes des conférences, Paris, 24-27 septembre, 1979, mult. p. 122.

- Résumé de la conférence faite au Congrès. Trop peu explicite et insuffisant.

III. LE RAPPORT UNESCO 1975

A. Plan du Rapport

Le rapport de MM. Ivan BORSA, J. BASCO et G. SCHELNITZ, intitulé "Les questions légales concernant l'utilisation des microformes" a été présenté à l'Unesco en 1975. Il existe actuellement sous forme de document multigraphié et de publication (par les soins du Comité International du Microfilm) et d'un extrait en traduction française. (1)

Ce rapport est une synthèse solide et documentée sur la valeur probante du microfilm, établie à l'aide des réponses de 23 pays. Il nous paraît nécessaire d'en rappeler le plan et d'en résumer les principaux éléments, puisque le but de notre rapport n'est que de le compléter sur le plan juridique et non pas de le modifier.

Le texte, dans sa version intégrale anglaise, comprend dix parties:

- I. Introduction
- II. Définition du microfilm
- III. But du microfilm
- IV. Principales utilisations du microfilm
- V. Fabrication du microfilm et des copies ou agrandissements
- VI. Les garanties légales de la fabrication du microfilm
- VII. Relations entre microfilm, copie et agrandissement par rapport à l'original
- VIII. Valeur probante du microfilm
- IX. Recommandations
- X. Rappel des statuts juridiques (par pays)

B. Résumé du rapport

Les paragraphes I à IV sont une mise au point des services que peut rendre le microfilm dans la vie courante.

Le paragraphe V aborde le problème des organismes auxquels pourrait être confiée la fabrication du microfilm.

Le paragraphe VI, intitulé "garanties légales", aborde essentiellement le problème de la réglementation. Il suggère que des contrôles interviennent à chaque étape de la fabrication, de la conservation et de l'utilisation afin de garantir que le microfilm est conforme à l'original, de façon précise et véritable.

Ce chapitre donne pour chaque étape du processus, l'état de la réglementation des différents pays.

Le paragraphe VII examine le statut légal des originaux, du microfilm, de ses contretypés, copies et agrandissements, en fonction des utilisations requises. Ce chapitre théorique aborde également la question des destructions de l'original.

(1) Voir bibliographie, I, n° 2, 3 & 4

Le paragraphe VIII établit une relation entre les règles de la preuve, en usage dans les différents pays, et le microfilm. Ces règles, très variables, permettent de constater que la valeur probante du microfilm est encore soumise à de nombreuses restrictions, sauf dans quelques cas précis.

Dans ce chapitre, les auteurs n'ont pas cherché à établir une hiérarchie de valeur entre les "bonnes" ou "mauvaises" législations; ils se bornent à tenter une classification par systèmes juridiques, de façon à montrer dans quels cas le microfilm peut être admis comme preuve légale, et en fonction de quelles règles de droit.

Le paragraphe IX a fait l'objet d'une traduction française presque intégrale, diffusée par le Bulletin de l'Unesco (1); il donne des recommandations, formulées à l'aide des observations des chapitres précédents et qui résument les principales exigences déjà en usage dans les diverses législations, dans le but de donner une base technique et réglementaire solide à toutes les étapes de la fabrication d'un microfilm.

Le but des auteurs est de contribuer à élaborer un ensemble de concepts permettant de réglementer la valeur probante du microfilm.

Ces recommandations énumèrent les exigences essentielles qui doivent être respectées lors de la fabrication, la prise de vue, le choix des supports filmiques, la vérification, l'identification, la conservation, le rangement, l'entretien et l'utilisation des microfilms. Ce sont des directives de travail qui ont pour but de garantir la qualité du microfilm, son identité absolue avec l'original et le respect de ses caractères propres (protection contre l'usure, etc.)

En outre, le paragraphe IX comporte des suggestions supplémentaires touchant les critères de reconnaissance de la valeur probante. Ces propositions concernent le statut légal d'organismes spécialisés dans l'établissement de microfilms, le contrôle des certifications si le microfilm est établi en dehors d'organismes spécialisés, le problème de l'authentification par un organisme habilité, les délais possibles de destruction de l'original.

C. Conséquences du Rapport

a) Réactions internationales

La diffusion du rapport a été largement assurée par l'UNESCO auprès des organismes spécialisés, dans les Etats membres et parmi les associations de juristes; cette procédure inhabituelle montre que l'importance du problème n'a pas été sous-estimée et que l'on a tenté de toucher des secteurs assez diversifiés de l'opinion internationale.

Il est difficile de mesurer l'influence réelle du rapport auprès de ces diverses instances, parce que les groupes socio-professionnels intéressés n'ont pas manifesté de façon tangible leurs réactions; ainsi, nous pouvons constater qu'aucune des études juridiques ou techniques que nous avons consultées n'y fait expressément référence. Il est vrai que nous avons entendu, lors de réunions, de colloques ou d'entretiens particuliers, des appréciations très élogieuses sur le travail de MM. Borsa, Basco et Schelnitz. Nous avons également l'impression que certaines des suggestions émises par le rapport ont servi de base aux réformes législative ou réglementaires intervenues en Europe depuis 1975, encore que cette hypothèse soit pratiquement invérifiable.

(1) Voir bibliographie, I n° 4 p. 80-86

A titre d'exemple, nous pouvons signaler que quelques juristes et experts français ont reconnu, à titre privé, avoir trouvé dans ce texte des éléments importants pour leurs propres travaux sur cette question; nous devons malheureusement reconnaître que le résultat auquel ont abouti les travaux de l'AFNOR ne conserve guère de trace de cette influence supposée.

b) Le problème des directives de travail

Les recommandations du chapitre X sont sans doute celles qui correspondaient le mieux aux préoccupations des législateurs; ces derniers se sont rendus compte que la reconnaissance de la valeur probante du microfilm passait nécessairement par sa fiabilité, c'est-à-dire que des garanties sérieuses devaient entourer le processus de fabrication et de conservation.

On retrouve ce souci chez les experts suisses, allemands et suédois, américains et canadiens dont nous avons dépouillé les travaux.

c) Le problème des critères de reconnaissance de la valeur probante

Ce type de suggestions, émises par le chapitre IX, semble n'avoir eu aucun succès; ni les réformes du droit allemand, suisse ou suédois, qui ne portent que sur le droit commercial, n'y font allusion. Le Conseil de l'Europe a écarté toute idée d'organisme spécialisé dans la fabrication du microfilm, ainsi que toute référence à une certification d'authenticité; le Parlement français a adopté une attitude identique. Les raisons de ce refus sont motivées par des questions de prix de revient, de rentabilité et d'efficacité.

Seule l'Italie, mais cela dès 1974, avait mis au point un système de surveillance et de garanties de la fabrication des microfilms administratifs, sous le contrôle de l'Etat.

d) Le problème des supports de données informatiques

Depuis 1975, l'importance des systèmes informatiques a crû dans des proportions énormes; le problème de la valeur probante de ces supports s'est donc posé dans les mêmes termes pour les utilisateurs et les juristes. Dans la plupart des cas, les réformes juridiques ou les projets de réformes engagent l'ensemble de la valeur légale des supports d'images et des supports de données. Dans certains cas, les directives d'exécution ont été séparées pour se plier aux conditions techniques qui conditionnent la fabrication de ces deux types de supports. Mais les textes législatifs envisagent ce problème dans son ensemble, ce qui montre que le souci actuel des Etats est de promouvoir une solution identique de reconnaissance, en matière de preuve, pour tous les nouveaux moyens d'information ou d'archivage; les recommandations du Conseil de l'Europe sont également significative à cet égard.

IV. Les principales réformes du droit de la preuve
par écrit depuis 1975

(par ordre alphabétique des pays étudiés)

- Allemagne Fédérale
- Canada
- Etats-Unis
- France
- Israël
- Italie
- Liban
- Royaume-Uni
- Suède
- Suisse
- Conseil de l'Europe

ALLEMAGNE FEDERALE

L'Allemagne Fédérale est sans doute le pays où la législation et la réglementation touchant le microfilm a été la plus abondante ces dernières années; de 1956 à 1978, plus de 25 textes législatifs ou administratifs ont été publiés, qui concernent essentiellement la gestion administrative, l'archivistique et le droit commercial.

L'extraordinaire développement économique de ce pays a facilité les expériences les plus audacieuses en matière de bureautique mais a aussi provoqué un accroissement des interventions administratives, avec pour conséquence des masses importantes d'archives à traiter et à conserver. Le microfilm, puis l'ordinateur ont offert des solutions pour éviter les charges très lourdes de manipulations et de conservations des archives.

A. Gestion administrative et archivistique

Les administrations centrales ont donné l'exemple en autorisant d'abord la tenue de certains types de dossiers sur microfilm; ainsi dès 1956, le Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale a introduit le microfilmage dans la gestion comptable des caisses d'assurances-maladies, pour différentes catégories de documents (listes de membres, fiches de prestations et livres de compte), puis dans celles des assurances-vies, en autorisant le microfilmage des dossiers médicaux (1957).

En 1964, le Syndicat des associations professionnelles de métiers autorise, sous conditions, le microfilm de substitution, c'est-à-dire la destruction contrôlée de certains documents professionnels.

Indépendamment de la loi de 1965, modifiée en 1976, introduisant le microfilm dans le droit commercial, que nous étudierons plus bas, la plupart des Ministères ont élaboré des directives ou donné des autorisations de microfilmage pour diverses catégories de documents: transports (documents concernant la circulation routière, 1966, plans d'alimentation en eau, 1967); Travail (actes d'assistance, 1966; comptabilité des assurances-accidents, 1967, dossiers d'assurances, 1972); Construction et Logement (tenue du cadastre, 1966); Justice (Actes de l'Office des Patentes, 1968; actes d'administrations de la Justice, 1976); Intérieur (actes de bourgeoisie, dossiers de naturalité et de changement de noms, 1968); Armées (documents de gestion, 1972).

L'administration fédérale ou provinciale a également élaboré des directives très strictes afin d'autoriser le microfilmage de la documentation historique (microfilm de sécurité) ou de la documentation administrative, en 1978 et 1979. En effet, toutes les autorisations de microfilmage sont soumises à des conditions de prises de vue et de contrôles de qualité, ainsi qu'à des normes qui interdisent les destructions irraisonnées de documents et devraient empêcher les fraudes éventuelles.

Ainsi, les directives du Ministère de l'Intérieur (1978) autorisant le microfilm de substitution dans les administrations fédérales prescrivent des normes précises et sévères, que nous ne pouvons reproduire ici, mais qui présentent de grandes analogies avec les prescriptions proposées par le rapport BORSA en 1976, en matière de surveillance des prises de vue.

Le microfilm de sécurité de documents d'archives a été également réglementé par une circulaire du 1er août 1980, fixant les principes généraux de cette opération ainsi que les conditions techniques et les normes de qualité pour la réalisation et la

.../...

conservation du microfilm.

D'une manière générale, l'administration fédérale, suivie par celle de la plupart des Etats (Laender), a prévu les possibilités de gestion et de conservation de certains dossiers courants sous forme de microfilms; il faut noter que toutes les autorisations sont soumises à une réglementation minutieuse qui a pour but de surveiller toutes les étapes de la fabrication et de la conservation du film, et d'éviter les destructions de documents sans autorisation.

B. La réforme du droit commercial et fiscal

a) contenu de la nouvelle législation

La loi du 16 mars 1976, entrée en vigueur le 1er janvier 1977, a modifié le droit fiscal et les prescriptions de la comptabilité commercial; elle autorise le microfilmage de certaines écritures comptables moyennant des restrictions durables.

Toutes les pièces justificatives, à l'exception du bilan, peuvent désormais être conservées sur microfilm, au lieu d'être conservées en original; cette possibilité couvre également les délais légaux de conservation, ce qui permet la destruction des originaux après un contrôle satisfaisant.

Le microfilmage doit être conforme aux principes d'une comptabilité régulière; la copie ou le support de données doivent correspondre exactement à l'original; ils doivent être disponibles durant les délais légaux de conservation des documents et être parfaitement lisibles pendant une période convenable.

b) les prescriptions légales

1. Selon la nouvelle législation, la comptabilité doit être rédigée de façon à permettre à un expert, au bout d'un délai fixé de donner son avis sur la situation financière de l'entreprise. Les pertes et profits doivent pouvoir être déterminés régulièrement, et pouvoir être accessible pour les vérifications fiscales.

Toutes ces prescriptions sont valables uniformément pour le microfilm.

2. La législation fixe les délais de conservation des documents comptables (de 6 à 10 ans selon l'importance des actes et en fonction des règlements fiscaux); les délais concernant le microfilm sont les mêmes que pour les originaux.

3. Reproduction par support d'images:

La loi ne précise pas le format, ni la couleur du support. Le microfilm en noir et blanc est donc possible, à condition qu'il ne modifie pas les possibilités de contrôle.

4. Pour les documents de gestion courante, la loi demande seulement la reproduction du contenu des originaux, ceci exclut la reproduction sur disque, bande magnétique ou support de données.

5. Le microfilm peut être réalisé par un façonnier.

6. Les conditions de prise de vue:

Le Ministère fédéral des Finances, par circulaire du 14 décembre 1976, a élaboré des prescriptions pour le microfilmage. Ces mesures concernent l'introduction et la mise en oeuvre du microfilmage, ainsi que le rôle des participants à chaque étape de cette opération.

c) Les principes réglementaires

1. Le procédé de microfilmage doit être précisé et décrit pour chaque étape de la prise de vue; il doit permettre, par son ordonnancement, de retrouver sur le film toutes les indications souhaitées dans des délais raisonnables.
2. Contrôle du procédé employé et du support:
On doit établir un procès-verbal comportant l'intitulé des documents, le lieu et la date de la prise de vue, une notice sur l'intangibilité et l'intégralité de la prise de vue. Le procès-verbal est signé par l'opérateur.
3. Un contrôle technique du support est prévu; les images fautives doivent être refaites (sinon, on doit conserver l'original). Le résultat du contrôle est contresigné par écrit.
4. La destruction des originaux, après prise de vue conforme aux prescriptions, est autorisée si la loi ne précise pas le contraire. Toute infraction est passible de sanctions fiscales.
5. Il existe des formulaires pour aider les contribuables à respecter ces formalités.

d) Autriche

Le droit autrichien a été influencé par cette législation. Ce pays autorise la tenue de la plupart des documents comptables sur microfilm et sur support de données. Cependant, nous ne connaissons pas la réglementation spécifique au microfilmage.

C. Droit civil, pénal et administratif

a) Documentation générale

Aucune réglementation n'est prévue à ce sujet; la décision de destruction ou de conservation sur support d'images est laissée à l'initiative personnelle. Par contre, les documents de valeur historique sont généralement microfilmés par mesure de sécurité. Les Archives publiques ont reçu des directives très précises à ce sujet. (1)

b) Droit civil

La mise en oeuvre du microfilm n'a encore jamais soulevé de difficultés en Allemagne fédérale. La jurisprudence a déjà reconnu des copies ou des photocopies ayant valeur d'originaux, mais l'original doit être présenté au tribunal s'il y a doute sur la concordance. S'il n'y a pas de doute sur la concordance, la copie a même valeur probante que l'original.

En cas de désaccord, une prise de vue sur microfilm, réalisée selon les prescriptions légales de 1976, est avantageuse, car le procès-verbal permet de faire la preuve de la concordance absolue avec l'original.

(1) voir bibliographie, Allemagne, n° 6

c) Droit penal

Aucun exemple de procès n'est apparu jusqu'ici. On peut donc supposer que les photocopies et les microfilms sont de même valeur que les originaux, mais cette appréciation est laissée à l'initiative du juge.

CANADA

Comme tous les pays industrialisés, le Canada s'est trouvé placé devant l'expansion des systèmes de microfilmage et de supports de données; de nombreuses sociétés privées et même des administrations publiques se sont équipées à grands frais, mais l'obligation de conserver les documents originaux, en augmentant les frais de gestion et de conservation du papier, a provoqué un mouvement d'opinion favorable à une réforme de la législation.

A. Etat actuel de la législation

La législation canadienne n'est pas uniformisée; il y a des différences sensibles entre les lois provinciales et même avec les lois fédérales. Ces différences portent sur plusieurs points:

a) Droit de la preuve

La législation, d'origine anglo-saxonne, doit se conformer au droit de la preuve; celle-ci obéit aux deux règles:

- règle du oui-dire (Hearsay)
- règle de la preuve réelle - (real evidence) pour laquelle on admet la Meilleure Preuve (Best Evidence)

b) Clause des six ans

Dans certains Etats canadiens, seul un document original peut être accepté comme preuve pendant un délai de 6 ans.

c) Différences de terminologie

Certaines définitions des termes (original, duplicata, photographie, écrit, enregistrement, etc ...) sont très restrictifs, selon les législations locales.

B. Etat actuel de la jurisprudence

Il existe des exceptions à la règle du oui-dire, en particulier pour les documents commerciaux, qui doivent satisfaire à certaines garanties indirectes d'exactitude. En effet, comme il ne peut y avoir de contre-épreuve, la législature a prévu des garanties, soit légales, soit occasionnelles.

Le problème est de savoir si le microfilm peut offrir ces garanties, de façon à servir de preuve. Dans la plupart des cas de litige, les parties se sont mises d'accord avant le procès, de sorte que le microfilm n'a pas subi l'épreuve d'un procès public. Certains juges ont eu aussi tendance à ne pas faire de différence entre l'original sur le papier et la copie sur microfilm; mais les commentaires juridiques contredisent cette opinion: le microfilm est un document de nature différente des originaux sur papier.

L'évolution de la technique a provoqué en outre une évolution des systèmes d'information: la difficulté pour le juge n'est plus seulement de comparer un document sur papier à un document sur un autre support, comme le film sur pellicule, mais aussi sur un autre support, comme le film sur pellicule, mais aussi sur d'autres supports de papier, élaborés par un système (COM). C'est donc l'exactitude des informations qui est en cause, et non la qualité du document ou de la copie.

L'évolution de la jurisprudence devant ces nouveaux systèmes a été jugée trop lente pour convenir aux exigences de la vie contemporaine. Il a été décidé de faire évoluer la législation, en accord avec tous les groupes professionnels intéressés; la procédure utilisée a associé des juristes, des archivistes, des techniciens et des utilisateurs à un projet de réforme du droit de la preuve.

C. Le projet de réforme et l'élaboration de la norme nationale canadienne

1. En 1977, création d'un groupe de travail (Task Force) fédéral et provincial, chargé d'uniformiser les règles de la preuve, ces juristes ont admis la nécessité d'élaborer une norme qui permettrait au microfilm d'être reconnu comme preuve.

2. A la même époque, les Archives publiques du Canada ont nommé un coordinateur chargé de travailler en liaison avec l'Office des Normes du Gouvernement Canadien (O.N.G.C. ou C.G.S.B.).

Cet archiviste décide de travailler également en accord avec le groupe de juristes.

3. L'Office des Normes (O.N.G.C.), chargé de rédiger un projet de normes dans le cadre du Système des normes nationales (National Standards System) qui est une fédération d'organismes de normalisation, a confié cette mission aux Archives Publiques.

4. Avec l'aide du coordinateur des normes de micrographie, L. Earl Dupuis, les Archives publiques ont chargé le Comité de Contrôle de la qualité de la rédaction de cette norme.

Celle-ci a été en réalité préparée par un sous-comité composé de personnalités représentatives de tous les intérêts professionnels et des utilisateurs.

5. L'avant-projet de norme a été soumis à l'Office National des Normes (O.N.G.C.) puis au Conseil Canadien des Normes (Standard Council of Canada), organisme de coordination du Système des Normes National.

6. La norme a été approuvée par la Conseil Canadien des Normes comme conforme à ses statuts qui sont d'encourager la normalisation volontaire, parce qu'elle reflétait une entente raisonnable parmi les experts et qu'elle apportait une contribution à l'intérêt national.

Elle a été publiée en 1979 sous le titre:

Norme Nationale du Canada, Microfilm-preuve littérale
(National Standard of Canada, Microfilm as documentary evidence).

D. La norme nationale sur le microfilm

I. Contenu de la Norme

1. But de la norme (Préface, §1)

Elle doit permettre de prouver la crédibilité du microfilm lorsqu'il est utilisé comme preuve devant les tribunaux.

Elle considère que le microfilm est la reproduction d'un document original, et qu'il doit exister une méthode permettant de vérifier s'il s'agit d'une copie authentique de l'original (authentic reproduction). (1)

2. Objet de la norme (Objet, § 2)

Elle fournit des directives (guidelines) permettant à tout organisme de démontrer qu'il dispose d'un procédé de reproduction micrographique digne de confiance et offrant les garanties nécessaires pour prouver, si besoin est, que l'image microfilmée est une reproduction fidèle (true) (2) de l'original effectuée dans des conditions contrôlées.

La Norme énumère les opérations exigées pour un programme de microfilmage.

Elle ne décrit pas les méthodes de développement ni les procédés techniques nécessaires aux diverses opérations.

3. Normes techniques de référence (§ 3)

La norme renvoie à certaines normes techniques nationales ou internationales.

4. Terminologie (§ 4)

Elle définit les termes microfilm, micrographie, microforme et image-témoin.

5. Exigences du programme de microfilmage (§ 5)

La norme définit cinq facteurs essentiels dans la mise en oeuvre d'un programme de reproduction sur microfilm:

- a) autorisation écrite d'un responsable
- b) intégration du programme dans l'activité régulière de l'organisme
- c) démonstration et explication des systèmes de méthodes de travail utilisées
- d) précautions concernant la garantie de qualité
- e) précautions concernant la conservation et l'archivage des microfilms.

Directives touchant les différents facteurs essentiels

6. Etablissement et mise en oeuvre du programme (§ 6.1 à 6.5) (3)

a) Autorisation écrite d'une personne compétente certifiant que le programme s'intègre au travail courant de l'organisme; cette autorisation doit mentionner le nom et l'étendue des responsabilités de cette personne.

(1) le terme authentique est le même dans les textes officiels anglais et français.

(2) le texte officiel français 'authentique', signifie copie certifiée conforme en droit français. Ce terme est donc ambigu et nous préférons la traduction du texte anglais 'true'.

(3) Pour les paragraphes 6 à 11, nous résumons le texte de la norme afin de rester dans les limites acceptables d'un commentaire.

b) L'organisme est responsable de l'exécution même s'il confie le programme à une société de service.

c) Le programme doit comporter toutes les dispositions nécessaires pour identifier les documents, normes, procédés, systèmes, méthodes de contrôle et de vérification nécessaires à la reproduction, à la conservation et à l'exploitation.

d) Le programme, une fois établi, est mis en oeuvre; il doit être soumis à des vérifications périodiques, comprenant un contrôle des documents, et un contrôle des exigences techniques relatives à la fabrication, au développement et à la conservation des microformes.

Les méthodes nouvelles liées à l'évolution des techniques ou à la nécessité eu travail doivent être signalées et consignées par écrit dans les directives.

7. Préparation des documents (§ 7.1 à 7.4)

a) Le microfilm doit comprendre le texte intégral de l'original, y compris les détails et imperfections; il doit être exempt de modifications et retouches visant à améliorer sa lisibilité.

b) Si le degré de lisibilité d'un document est inférieur à une certaine limite, il peut être amélioré après autorisation; une méthode de double prise de vue décrite par le texte de la norme permettra la comparaison après retouche.

c) Le microfilmage doit se faire dans l'ordre d'apparition et de classement des documents. Les microfilms doivent être classés, identifiés et indexés de façon à accéder à un document ou à un ensemble, aux fins de vérification.

8. Prise de vue et développement (§ 8.1 à 8.4)

a) La responsabilité de ces opérations incombe aux techniciens mais le maintien de la qualité incombe à la personne responsable du programme.

b) Cette exigence a pour but de permettre les analyses critiques exigées par un procès. Elle concerne les vérifications minutieuses des documents lors de la prise de vue, la mise en place des images-témoins les certificats et attestations nécessaires, les pièces nécessaires au dossier.

c) Des contrôles fréquents du développement du microfilm seront assurés.

d) On doit s'assurer, par une inspection finale, des exigences photographiques et physiques requises pour les microfilms, du respect de l'ordre des documents et de l'insertion des images-témoins.

9. Assurance⁽¹⁾ de la qualité (§ 9.1 à 9.5)

a) Cette clause détermine le crédit dont jouira le programme de microfilmage auprès des tribunaux; elle sera confiée à un service spécialisé dans le contrôle des opérations et de la qualité du produit.

(1) Assurance est le terme employé dans la version française. Cette notion de garantie légale n'a pas encore d'équivalent en droit français.

b) Ce service doit évaluer la pertinence et l'efficacité des méthodes d'inspection et de contrôle, en apportant les modifications qui s'impose pour les vérifications décrites en 6,7,8.

c) Il doit s'agir de personnes indépendantes de celles chargées des inspections normales.

d) Les méthodes utilisées par ce service pour garantir la qualité doivent être précisées dans les directives et dans le manuel, ainsi que les résultats et les modifications éventuelles.

e) Les personnes responsables de la préparation des documents, de la prise de vue, du développement et de l'inspection doivent réaliser un produit de qualité acceptable et soutenue, au bénéfice de l'utilisateur, qui n'est pas toujours en mesure de l'apprécier par lui-même.

f) Cette partie du programme ne doit pas être confondue avec les inspections et contrôles portant sur la conformité aux normes de reproduction. Les normes concernant cette garantie sont en préparation.

10. Classement et conservation (§§ 10.1 à 10.3

a) Il doit y avoir accord entre le responsable du programme et le conservateur des documents sur la durée de conservation de négatif original (master). En cas de doute sur la durée de l'archivage, les normes de conservation les plus élevées seront appliquées.

b) La conservation (storage) des microfilms doit être conforme à une norme 150 en préparation.

c) Le négatif original n'est pas destiné à la lecture. Seuls les doubles seront utilisés à cette fin; les négatifs doivent demeurer propres et intacts.

11. Notes explicatives annexées à la norme

Les directives proprement dites de la norme ont été résumées par nous de façon à en dégager les lignes principales. Le texte de la norme est également accompagné de notes explicatives se rapportant à chaque section du texte:

1. La norme ne traite pas du droit de la preuve et des règlements annexes qui appartiennent au domaine juridique (destruction des originaux, règle de la meilleure preuve, etc...).

La norme a pour but d'établir des règlements garantissant que le microfilm est réalisé dans le cadre d'un programme fiable et dans des conditions contrôlées et vérifiées périodiquement.

2. La norme décrit des méthodes de contrôle à suivre pour la reproduction sur microfilm et les principes nécessaires à l'élaboration d'un programme général.

Les systèmes spécialisés comme les jaquettes ou le COM doivent faire l'objet d'autres normes.

3. Les cinq facteurs énoncés in § 5, sont déclarés indispensables pour démontrer la crédibilité du programme, du début (préparation des dossiers) à la fin

(conservation des films).

4. Les auteurs de la norme insistent sur le respect des directives concernant le programme (conception, organisation, nomination d'un responsable, intégration dans le travail courant, respect des différentes vérifications et des contrôles, journaux de marche, etc..). Ces exigences augmentent la crédibilité du microfilm devant un tribunal.

Cependant, s'il y a doute sur l'authenticité du microfilm; c'est pourquoi il faut prendre toutes les précautions nécessaires (commentaires du § 6).

5. Les notes explicatives commentent également les 7 et 8 c'est-à-dire le problème des retouches (dans le cas de l'emploi d'un procédé améliorant la lisibilité), des présomptions techniques concernant la qualité de l'image, des images-témoins obligatoires (quel que soit le système de microfilmage utilisé; rouleau, jaquette, microfiches, etc...), des attestations à insérer dans le film etc...

6. La norme canadienne introduit la notion d'assurance de la qualité (que nous traduisons par garantie); cette notion ne vise pas la qualité technique (résolution, densité de l'image, etc...) mais une opération de vérification semblable à celle réalisée par un bureau d'expertise.

7. Les explications concernant le IO (classement et conservation) sont importantes, parce qu'elles sont généralement méconnues et mal appliquées: chaque système de reproduction comporte des exigences particulières pour le traitement des films; la conservation en bon état et la protection du négatif original (conditions climatiques, consultation, lecture, etc...). Peu de gens savent que le microfilm ne se conserve pas de la même façon que le papier; or le conservateur du film n'est généralement pas un professionnel.

D. Observations sur la norme nationale canadienne

a) Motifs invoqués par les auteurs de la norme

- Ceux-ci espèrent que la norme permettra d'éclaircir un domaine juridique confus. Ils savent que la publication de ce texte ne garantit pas la reconnaissance de la valeur probante du microfilm par la cour, mais qu'elle peut contribuer à en tracer le chemin. Le système élaboré dans la norme permettra de contrebalancer les accusations portées contre la crédibilité de la reproduction micrographique.

- Les auteurs pensent que la norme servira de base aux avocats, leur permettant d'interroger les témoins (cross-examination) sur l'authenticité d'un microfilm soumis comme preuve.

- Ils estiment que le progrès réalisé dans le domaine du microfilm peut servir d'exemple à d'autres systèmes de gestions ou de traitements de textes.

b) Observations concernant la procédure employée

- La procédure employée par les autorités canadiennes est originale et correspond à une notion de coopération entre organismes intéressés qui n'est pas habituelle en Europe.

.../...

- Elle a associé tous les groupements associatifs des normes, les représentants des intérêts professionnels ainsi que les utilisateurs et même des juristes, afin de dégager un consensus.

- La responsabilité générale de la procédure a été confiée aux Archives Publiques, sous le patronage de l'Office Gouvernemental des Normes, ce qui prouve l'estime que l'opinion canadienne porte à ces deux organismes.

- La norme nationale va être entérinée par le Département Fédéral de la Justice qui compte la promulguer, de façon à permettre aux microfilms réalisés dans les conditions de contrôle, d'être admis devant les tribunaux avec valeur probante.

- La norme canadienne a déjà acquis une certaine notoriété à l'étranger puisque les représentants anglais et américains à l'I.S.O. ont déclaré récemment que leurs pays souhaitaient adopter une procédure semblable pour faire reconnaître la valeur probante du microfilm (Réunion I.S.O. du 20 novembre 1980).

Il faut noter que la norme canadienne correspond à une jurisprudence de type britannique; elle a dû tenir compte, en outre, de la diversité des législations locales en matière de preuve et d'une autonomie provinciale puissante. Cette expérience est peut-être transposable aux Etats-Unis, mais elle paraît difficile à concevoir pour d'autres pays.

E. La réforme du droit de la preuve

Les auteurs de la norme ont bien précisé que leur travail ne concernait pas le domaine juridique stricto sensu, en particulier le droit de la preuve. Ce problème doit être abordé par des juristes, dans le cadre du groupe de travail (Federal, Provincial Task Force) cité plus haut (C.1.)

La Société canadienne de micrographie (Can. Micrographie Society) a publié en 1979 une sorte de livre blanc intitulé 'l'admissibilité de la preuve devant les tribunaux canadiens' (Bibl. Canada, N° 6) qui tente de prouver que la législation actuelle ne correspond pas aux besoins nés de l'usage quotidien du microfilm et des supports de données. Cette brochure montre que la méthodologie actuelle a fait disparaître le papier comme support traditionnel des écrits et qu'il est urgent de modifier le concept d'"archive" (record) et d'original.

Les recommandations de la Société sont les suivantes:

a) modification des lois fédérales et provinciales sur la preuve de façon à permettre:

1. l'acceptation par les tribunaux de microfilms de documents sur papier dans tous les cas où l'original peut être accepté comme preuve.
2. l'acceptation par les tribunaux des microfilms issus de données magnétiques dans tous les cas où des documents sur papier sont acceptés comme preuve.

b) approbation par le Groupe de travail (Task-Force) du projet de réforme élaboré par la Commission de Réforme de la loi fédérale; ce projet de

réforme, édité en annexe de la brochure, porte sur le renversement de la preuve par ou-dire et sur la règle de la meilleure preuve.

1. la preuve par oui-dire est inadmissible sauf dans les cas précis prévus par la loi (art. 31 du projet)
2. la règle de la meilleure preuve doit comprendre tous les moyens modernes de preuve, à condition que ces moyens correspondent aux définitions de la loi; l'admissibilité des originaux, écrits et enregistrements est précisée par les art. 75 à 81 du projet de réforme.

Cette réforme vise à faire reconnaître la valeur probante du microfilm et des enregistrements électroniques, magnétiques ou mécaniques les plus modernes.

ETATS-UNIS D'AMERIQUE

A. Etat actuel de la législation

a) Généralités

Le microfilm n'a pas encore de valeur légale aux Etats-Unis; il n'existe qu'un tissu assez vague de lois, règlements et de jurisprudence autorisant l'usage du microfilm pour l'archivage privé ou public et pour certains moyens de preuve.

En outre, dans certains cas, ni la législation des Etats, ni la législation fédérale ne prévoient le microfilm, ce qui ne veut pas dire que la copie sur microfilm n'est pas acceptée ou qu'il faut absolument un texte réglementaire pour légitimer son emploi.

La législation de ce pays a été évoquée dans le précédent rapport Unesco de 1975; cependant, pour comprendre les difficultés auxquelles se heurtent les usagers du microfilm, il est nécessaire d'examiner plus en détail l'état actuel des différentes règles de droit applicables dans ce domaine. On verra ensuite les suggestions récentes touchant le problème de la valeur probante.

b) Tendance actuelle de la législation américaine

Il y a 25 ans, le microfilm était, sur le plan technique, une copie de l'original.

Actuellement, le microfilm peut être lui-même un original, comme étant un document graphique par lui-même, en raison des progrès de la technique.

Cependant, la législation actuelle, en raison des possibilités de combinaisons diverses jouant sur les lois locales, la jurisprudence et la réglementation fédérale, est extrêmement confuse.

c) La preuve documentaire devant les tribunaux

Pour être accepté comme preuve devant un tribunal, tout document doit satisfaire à des conditions imposées par la loi. Si ce document est une copie, il doit satisfaire à des conditions supplémentaires.

1. Les conditions générales

- le contenu du document doit concerner le sujet dont il est débattu devant la cour.
- le document doit être identifié ou authentifié, c'est-à-dire qu'il doit être reconnu comme étant ce qu'il prétend être.
- s'il y a objection, la plaideur doit prouver que le document obéit à la règle de la preuve par oui-dire (hearsay evidence).

2. Conditions supplémentaires pour les copies et les microfilms

- la copie n'est admissible comme preuve secondaire que si l'original a disparu.
- il faut prouver que la copie est une reproduction précise (accurate) de l'original; dans ce cas, le tribunal exigera que la copie soit authentifiée.

d) Les quatre règles permettant de reconnaître la valeur probante du microfilm

Toutes ces règles supposent que le microfilm soit en rapport avec le sujet et qu'il ait été authentifié (le rapport UNESCO de 1975, 2.3.2. ne cite que 3 règles).

1. La règle de l'U.P.A. (Uniform Photographic Record of Copies of Business and Public Records as Evidence Act)

44 Etats ont adopté progressivement cette règle recommandée en 1949 par la Commission nationale d'Uniformisation des Lois.

Cette règle impose 4 conditions pour la valeur probante du microfilm:

- la copie doit avoir été faite dans le cours régulier du travail de l'entreprise. Cette condition correspond à l'évolution de la pratique commerciale; elle confère au microfilm une certaine garantie et peut justifier de son usage comme preuve.
Cependant, un microfilm fabriqué exprès pour le procès n'est pas admis comme preuve.
- la copie doit avoir été faite pour les besoins ordinaire de l'entreprise.
- la copie doit avoir été réalisée par un procédé qui reproduit de façon précise l'original ou représente un support durable de reproduction de l'original.
Cette condition recouvre en fait toute reproduction écrite. Si les procédés techniques de reproduction sont plus élaborés, le plaideur devra offrir toutes les preuves nécessaires à la définition du terme "précision".
- la copie doit être identifiée de façon satisfaisante: cette condition nécessite un procès-verbal d'identification mentionnant les différentes étapes de la prise de vue. Mais certains tribunaux se sont montrés très exigeants sur cette condition et les juristes conseillent aux entreprises de prévoir minutieusement les témoignages écrits de chaque étape de la prise de vue (pratiquement image par image), de la comparaison avec l'original et du contrôle de la qualité.

2. Les règles de l'U.R.E. (Uniform Rules of Evidence, version 1953 et 1974) et de la R.F.E. (Federal Rule of Evidence)

La règle de l'U.R.E. a été adoptée par 11 Etats (dans la version de 1953 ou de 1974 modifiée). La règle F.R.E. a été adoptée par 29 cours américaines et s'applique à tous les tribunaux fédéraux ainsi qu'à différents secteurs de l'administration fédérale.

- ces deux règles n'imposent pas la condition que la copie doit avoir été faite dans le cours régulier du travail de l'entreprise;
- elles définissent la photographie, le négatif et toute copie faite à partir d'un négatif comme des originaux.
- elles acceptent le microfilm COM comme un original.
- elles définissent le duplicata comme l'équivalent fait à partir de photographies, agrandies ou réduites.

- elles imposent la présence d'un original pour prouver le contenu d'un écrit ou d'une photographie, sauf exception notifiée par la loi.
- cependant, elles permettent d'utiliser un duplicata sur les mêmes bases qu'un original, sauf s'il y a doute sur son authenticité ou s'il est injuste de préférer le double en lieu et place de l'original.

En d'autres termes, ces règles renversent la charge de la preuve en faveur de la partie excipant du duplicata; la charge de la preuve est due par la partie adverse.

La présomption légale est de reconnaître que toute copie sur microfilm est aussi bonne que l'original.

(Dans le cas du microfilm COM, c'est le négatif qui devient l'original, de même que tout imprimé fait à partir du négatif).

Cependant, le tribunal reste seul maître de l'application de cette règle: les circonstances de la destruction des originaux peuvent peser sur sa décision.

3. La règle de la "Meilleure Preuve" (Best Evidence Rule)

C'est la vieille loi anglo-saxonne, aussi appelée règle "de l'écrit original", qui admet la présentation d'une copie lorsque l'absence de l'original est expliquée de façon satisfaisante.

La jurisprudence fournit plusieurs cas d'excuses valables pour la non-présentation de l'original.

Cependant, la copie doit être réputée précise (accurate) et les circonstances de sa fabrication doivent être vraisemblables, bien qu'il n'y ait aucune condition nécessaire à son admission en tant que preuve.

4. La règle de l'exception au oui-dire (Business Record Exception to Hearsay Rule)

Lorsque tout autre moyen a échoué, on peut utiliser une règle ingénieuse, inventée par des praticiens: cette règle prétend que le microfilm a valeur probante en tant que document commercial séparé. Elle a été quelques fois utilisée pour faire valider des copies de chèques, car le tribunal a jugé que le microfilm, effectué par les banques dans le cadre de leur travail journalier, devait être considéré comme une première preuve, et non une preuve secondaire.

Cette règle pourrait s'appliquer à toutes sortes de documents commerciaux.

B. Suggestions des juristes américains

a) Les principes d'élaboration d'un procédé de microfilmage

En fonction des règles et lois ci-dessus, certains juristes américains proposent de définir 5 principes pour élaborer un système de microfilm admissible comme preuve, le microfilm pourrait ainsi devenir une copie normale.

1. Toutes les étapes du procédé doivent donner lieu à une procédure écrite et enregistrée.

2. Le procédé utilisé pour la reproduction doit être approprié (accurate), c'est-à-dire techniquement élaboré.

3. Il faut contrôler la copie avant de détruire l'original et rédiger une attestation du contrôle.

4. Le classement des originaux doit se justifier par lui-même; la destruction des originaux doit être la conséquence d'un processus régulier et défini par écrit.

5. Ces 4 principes doivent être appliqués sous la surveillance de personnes capables de témoigner de la procédure générale et particulière employée pour le microfilmage.

Ces principes correspondraient en gros, aux directives exigées pour la valeur probante du microfilm en droit allemand et suisse, sans être aussi minutieuses.

Les juristes américains souhaitent que des prescriptions légales puissent les rendre aussi précises que les normes techniques élaborées par les ingénieurs pour les microcopies.

b) Les bases générales des principes proposés

Etant donné l'impossibilité de respecter tous ces principes dans le cadre des activités journalières d'une entreprise, il est également suggéré de créer des normes ou des directives qui seraient volontairement acceptées par les entreprises.

En effet, il n'est pas pratique de comparer le film avec l'original, image par image; cette procédure risque d'être très coûteuse et d'ailleurs, elle n'est pas exigée par la législation actuelle américaine.

La nature des principes peut se résumer ainsi:

1. Le procédé de microfilmage doit pouvoir être vérifié afin de permettre une reproduction précise sur une base régulière.
2. Cette opération doit correspondre à une procédure appropriée.
3. La procédure écrite doit être conservée aussi longtemps que la durée du film.

On pourrait ainsi faire la preuve que le procédé de microfilmage a permis de fabriquer des copies précises.

c) Les principes concernant les normes de conservation des films

Il existe différents règlements officiels concernant ce problème; certains règlements prévoient que les archives peuvent être conservées sur microcopies, soit sans spécifications de normes, soit selon les normes du Bureau National. D'autres prévoient que l'original seul doit être conservé. D'autres ne précisent rien dans ce domaine.

Dans le premier cas, le microfilm a valeur de copie.

Dans les autres cas, le microfilm peut ne pas être admis comme copie

.../...

valable: cela dépendra des règles de preuve utilisées par les tribunaux.

C'est pourquoi les principes proposés plus haut risquent d'être très utiles au moment de la charge de la preuve. Plusieurs jugements récents de cours américaines montrent d'ailleurs une évolution en faveur de la recevabilité du microfilm en tant que preuve légale parce que les normes techniques correspondent à l'évolution de la civilisation industrielle.

C. Directives pour la réalisation d'un procédé de microfilmage légalement acceptable

De nombreux ouvrages fournissent les normes techniques d'un bon microfilm; mais peu définissent des règles à la fois techniques et légales pour réaliser un microfilm devant servir de preuve.

M. Robert F. Williams a élaboré un projet de directives correspondant à deux exigences (cf. Bibl., Etats-Unis, n° 1 section seven, Microfilm system implementation).

Ce texte est une synthèse des textes légaux et des normes techniques actuellement connus aux Etats-Unis:

- il définit les 25 conditions potentielles qui doivent permettre d'accorder au microfilm une valeur probante.
- il définit le microfilm d'archives (qui est réputé pouvoir se conserver 100 ans), comme celui qui réunit les plus hautes normes de qualité; toutefois, tous les microfilms n'ont pas besoin de se conformer à ces normes.
- il envisage la fabrication du microfilm à toutes ses étapes, depuis la qualité du négatif employé jusqu'à la procédure finale de destruction des originaux.
- il examine l'incidence de la qualité et du contrôle à tous les niveaux, y compris celui du petit matériel utilisé lors des opérations de lecture ou de reproduction.
- seul le problème de l'expertise du microfilm en cas de fraude ou d'altération de l'original n'est pas abordé, à cause de l'état actuel de la législation américaine.

D. Observations

La complexité de la législation de ce pays ne permet pas de conclure à une reconnaissance de la valeur probante du microfilm; seuls les tribunaux, en fonction des règles locales ou fédérales qu'ils appliquent, peuvent apprécier le problème de preuve.

On dénote cependant une certaine tendance de la jurisprudence à la reconnaissance de cette valeur probante.

On peut supposer également que l'ouvrage de Robert Williams, en particulier la section 7, influencera la rédaction des directives légales permettant de produire des microfilms de haute qualité pouvant être acceptés comme preuve par les tribunaux américains.

FRANCE

A. Evolution du droit de la preuve

L'évolution de droit de la preuve a suivi un processus sensiblement différent des autres pays européens tels que l'Allemagne et la Suisse. Le point de départ est cependant le même: c'est le développement considérable du microfilm dans la gestion des entreprises, rendant souhaitable la destruction de documents originaux.

a) En 1973, le Ministère de la Justice confie une enquête à un magistrat, M. CHAMOUX; son rapport propose d'accepter le microfilm comme support d'information aussi durable et sûr que le papier, sous la garantie:

- de précautions techniques concernant le film, la prise de vue, le développement et le respect des normes d'utilisation et d'archivage.
- de conditions permettant de lui accorder une valeur probante: taux minimal de réduction, contrôle de la définition, conservation en double exemplaire, photographie sous lumière ultra-violette. (1)

b) Les conditions ci-dessus servent de base à des études techniques et juridiques. L'Association Française de Normalisation (AFNOR) s'est chargée des études techniques, dans le cadre d'un groupe de travail constitué d'utilisateurs et de fabricants, elle a tenté d'élaborer une norme offrant des garanties suffisantes pour que le microfilm puisse avoir la même valeur probante que l'original.

c) En même temps, le Ministère de la Justice étend son enquête sur l'évolution du droit de la preuve face aux techniques modernes de gestion; ce travail est confié à Mme. F. CHAMOUX qui en fait également le sujet d'une thèse de doctorat en droit sous la direction du Pr. François GORE, spécialiste du droit commercial.

d) Ces diverses recherches aboutissent à trois résultats:

- 1) La publication d'une norme expérimentale AFNOR n° 2 Z 43-061, valable 2 ans et applicable aux films de 16mm. Outre les spécifications techniques habituelles sur les contrôles de qualité, elle impose une double prise de vue, image par image, de tous les documents, sous lumière normale, ou sous lumière ultra-violette. (2)
- 2) La publication d'un ouvrage de Mme CHAMOUX sur la preuve dans les affaires, qui aborde le problème du microfilm et du COM en tant que copie et qui recommande la norme AFNOR. Cette thèse s'appuie également sur les réformes législatives intervenues en Europe au cours des dix dernières années. (3)

(1) voir bibliographie, France N° 1
(2) voir bibliographie, France n° 12
(3) voir bibliographie, France n° 13

3) Le vote par le Parlement français, de la loi du 12 juillet 1980, relative à la preuve des actes juridiques.

B. La loi du 12 juillet 1980

a) Les débats

La procédure du vote a duré plus d'un an. Elle a fait l'objet de rapports, de débats, d'enquêtes, de compromis entre les deux Assemblées (Sénat, puis Assemblée Nationale). Les conclusions de M; et Mme. CHAMOIX, les études de l'AFNOR et les recommandations du Conseil de l'Europe, ont fortement influencé les parlementaires qui n'ont pas cru devoir demander l'avis d'autres techniciens ou utilisateurs, tels que le CNRS ou les Archives de France. A noter que le syndicat des banques est également intervenu par voie de communiqués de presse pour faire connaître son avis.

Il paraît inutile d'entrer dans le détail des débats, qui ont provoqué de nombreuses réactions. On peut cependant relever que le texte final adopté par l'Assemblée Nationale, est beaucoup plus restrictif que la première version adoptée par le Sénat contre l'avis du gouvernement. L'Assemblée Nationale, en effet, sur proposition du député Cellard, a motivé son vote pour les raisons suivantes:

- la norme AFNOR est jugée intéressante mais insuffisante.
- la loi ne doit pas définir la fidélité, mais seulement le caractère durable de la reproduction.
- la copie reste une copie, dont le juge doit apprécier la valeur probante par rapport à l'original, en fonction des critères définis par la loi (fidélité, durable).
- les copies ne doivent pas être confiées à des vérificateurs patentés, comme la loi le prévoit pour les actes authentiques; le coût d'établissement de ce corps de vérificateurs serait trop élevé. (1)

b) Contenu de la Loi

La loi modifie ou supprime 14 articles du Code Civil français concernant le droit de la preuve des actes juridiques. La preuve est désormais définie par les principes suivants: (2)

1. La preuve par écrit est obligatoire pour toute obligation en argent ou nature (art. 1326 du Code Civil).
2. Il est exigé un acte authentique ou sous seing privé pour toute somme ou valeur dont le montant sera fixé par décret (art. 1341 à 1345 du Code).
3. Le décret du 15 juillet 1980 fixe actuellement cette somme à 5000F.
3. Des exceptions aux règles ci-dessus peuvent être acceptées:
 - en cas de délit
 - en cas de perte du titre
 - si l'une des parties n'a pas conservé le titre original,

(1) voir bibliographie, France n° 10

(2) voir bibliographie, France n° 11

mais en présente une copie qui en est la reproduction, non seulement fidèle, mais aussi durable. Est réputée durable toute reproduction indélébile de l'original qui entraîne une modification irréversible du support (art. 1348 du Code).

C. Observations

1. Le Comité International du Microfilm, dans sa réunion de Dublin (12-14 septembre 1980), n'a pas jugé cette réforme comme apportant une solution concrète au problème de la valeur légale du microfilm.

2. Les experts anglais, canadiens et américains, réunis lors de la réunion de la commission ad-hoc du C.F.T.C. 171 de l'ISO, le 20 novembre 1980 à Londres, ont adopté la même position.

3. Cette attitude contredit les espoirs de juristes français, comme Mme. CHAMOIX, qui espéraient que "la norme française aurait ... de grandes chances de servir de référence sur le plan international". (1) Nous devons d'ailleurs signaler que, sur le plan du droit comparé européen, la thèse de Mme. CHAMOIX, paraît avoir été rédigée à l'aide d'une bibliographie incomplète et mal interprétée.

4. La loi est actuellement inapplicable, faute de moyens techniques suffisamment élaborés (caméra à double prise de vue, film sensible aux deux éclairages, vitesse de prise de vue, etc...)

5. L'obstination de l'AFNOR à vouloir définir une solution miracle au problème du microfilm, se rattache à une conception pénale de la copie (falsification, fraude, etc...) qui ne couvre qu'un aspect très marginal de la documentation microfilmée. L'AFNOR a d'ailleurs dû déjà modifier sa définition du "microfilm de sécurité" pour revenir à la définition internationale de ce type de film. (2)

6. Enfin, les usagers traditionnels et les professionnels du microfilm sont désorientés.

- les organismes à vocation culturelle continueront à produire des microfilms ou des microfiches pour leurs besoins propres (sécurité, complément de documentation, etc..), mais les Archives publiques vont être obligées de freiner, voire d'arrêter leurs programmes de microfilms de substitution.
- les sociétés commerciales n'ont trouvé dans la loi aucune solution correcte à leur problème de microfilmage.

(1) voir bibliographie, France n° 13 page 151

(2) Erreur reproduite par Mme CHAMOIX, p. 152-153

ISRAEL

A. Réglement de 1969 sur la valeur probante des reprographies

Le règlement de 1969 réforme l'ordonnance de témoignage en permettant l'usage de microcopies dans certains cas et sous certaines conditions:

- est déclarée photocopie tout document reprographique qui permet la lecture de la copie pendant 5 ans minimum, si tous les signes figurant dans l'original s'y trouvent.
- la photocopie d'un document non détruit pourra servir de preuve, si elle a été exécutée peu de temps auparavant et si elle est accompagnée d'une attestation certifiant la copie conforme par la personne détenant l'original ou par une tierce personne.
- la photocopie d'un document détruit ne pourra servir de preuve que sous les conditions suivantes:
 - être une microcopie, faisant partie d'un ensemble dans un film non coupé et non collé. Les corrections ou suppléments devront comporter des attestations.
 - le film comprendra deux attestations, au début et à la fin. La première attestation est une demande de photocopie du demandeur, la seconde une déclaration de l'opérateur.
 - la photocopie sera faite dans le cadre d'une activité régulière.
 - si la destruction des originaux a été causée volontairement par des moyens matériels normaux, elle devra être attestée par une autorisation de destruction.
 - si la destruction des originaux a eu lieu par accident; guerre ou autre dégât, elle nécessite une déclaration à une date très rapprochée du sinistre, auprès du Tribunal régional.
 - enfin, ce règlement est valable également pour des documents détruits avant 1969, si les attestations exigées ont été correctement effectuées.

B. Observations

Ce règlement est actuellement utilisé dans les administrations de l'Etat.

Nous ignorons si son usage s'étend au droit civil ou criminel.

On peut observer qu'il est très imprécis, et permet toutes sortes d'interprétations. En outre il est dépourvu de toute norme technique et de directives de travail.

B. Caractéristique de la législation actuelle

La législation italienne est originale et intéressante; elle présente plusieurs particularités:

a) Avantages

- elle offre des garanties exceptionnelles quant à la rigueur du processus de microfilmage
- elle impose des normes légales et techniques strictes
- elle place le microfilmage sous la responsabilité des organismes demandeurs, mais sous le contrôle du Ministère des Biens culturels et archivistiques
- elle permet la reproduction sur microfilm de 16, 35 ou 70 mm et sur microfiches.

b) Inconvénients

- elle est récente et n'a encore connue aucune application: en mai 1980, seuls deux organismes avaient déposé une demande d'autorisation accompagnée d'un dossier justificatif
- la procédure est compliquée, nécessite une enquête préalable et des contrôles à différents niveaux
- elle n'est applicable qu'aux organismes possédant déjà un service d'archives organisé, capable de classer les archives avant microfilmage et d'en rédiger l'inventaire
- elle est coûteuse et ne peut être réalisée que par des organismes publics disposants de crédits et de personnel
- elle vise plutôt à dissuader le microfilm de substitution qu'à l'encourager, bien que toutes les précautions exigées soient, sur la plan technique, parfaitement valables.

C. Observations

Certaines administrations, comme les Postes et les Hôpitaux utilisent déjà le microfilm de substitution, sans respecter les normes du décret de 1974. D'autres ministères, très productifs d'archives, (Travail; Sécurité Sociale, Pensions), réclament une libéralisation du décret qu'ils jugent trop restrictif.

Enfin, il semble que des réformes du droit civil ou commercial ne soient pas encore prévues.

.../...

LIBAN

A. Décret-loi du 30 juin 1977

Les événements de ces dernières années ont causé des destructions irréparables dans ce pays. Afin de permettre la reconstitution des documents d'état-civil perdus ou détruits, la Direction de l'Etat-Civil au Liban a été autorisée à utiliser les enregistrements dont il y a lieu d'admettre la validité; cette autorisation permet l'usage de microfilms-comme document de référence, s'ils se rapportent aux registres d'état-civil et aux autres documents réglementaires en possession de l'administration.

B. Observations

Cette législation de circonstance reconnaît au microfilm une certaine valeur probante; mais elle est trop restrictive et trop peu détaillée pour servir d'exemple.

ROYAUME-UNI

A. La législation depuis 1965

Le développement des nouveaux supports de données a provoqué en Angleterre le vote de plusieurs lois modifiant le droit commercial, civil et pénal.

- L'Acte sur la preuve criminelle, du 2 juin 1965, (Criminal Evidence Act 1965) stipule que "les documents peuvent être constitués par les moyens qui conservent l'information".

- L'Acte sur la preuve civile, du 25 octobre 1968, (Civil Evidence Act 1968) prévoit que "est considéré comme document: les cartes, plans, dessins, photographie, film, disque, bande magnétique ou tout autre moyen qui concrétise une ou plusieurs images visuelles".

- L'Acte sur les opérations de Bourse, du 12 octobre 1976, (Stock Exchange Act 1976) et l'Acte sur les Sociétés, du 15 novembre 1976, permettent de présenter à l'administration fiscale des documents tenus sur supports d'images ou de données.

Ces lois permettent clairement l'usage du microfilm; en conséquence, le microfilm devrait être accepté par les tribunaux.

Mais les tribunaux anglais n'acceptent que la règle de la meilleure preuve, qui donne pas au microfilm une valeur probante.

B. La règle de la Meilleure Preuve

Le droit britannique est toujours régi par la règle de la Meilleure Preuve: le document original reste actuellement la meilleure preuve devant les tribunaux.

Dans certains cas, le juge peut accepter la règle de la Meilleure Preuve Secondaire; le microfilm serait alors une preuve correspondant à cette définition:

- si l'original a été détruit
- si la copie est une copie fidèle de l'original
- si la concordance exacte entre l'original et la copie peut être prouvée

Le microfilm ne peut être accepté comme preuve secondaire si l'original existe encore.

Le microfilm ne peut être accepté comme preuve que s'il correspond aux conditions prévus dans l'Acte sur la Preuve Civile de 1968.

C. Le microfilm d'après la loi de 1968

Le Civil Evidence Act de 1968 admet le microfilm comme preuve secondaire s'il correspond aux conditions suivantes:

- s'il a été exécuté par une personne dont c'est l'activité régulière, dans le cadre d'un travail de routine
- s'il a été accepté par une personne qui en a eu une connaissance personnelle ou par des intermédiaires.

Ces conditions doivent être précisées par des preuves touchant la personne qui exécute la copie et décrivant la façon dont le travail est exécuté; ces preuves touchent également la personne (ou les personnes) qui ont fourni les documents.

Le problème de la valeur légale du microfilm dépend donc de la rigueur du procédé de microfilmage. Mais ce procédé n'est défini ni par la loi, ni par un règlement administratif.

Pour pallier cet inconvénient, les juristes et les professionnels du microfilm ont proposé plusieurs solutions.

C. Les solutions actuelles

a) Les certificats

Il est suggéré de prévoir deux certificats:

- un certifiical d'intention, placé en tête du film et indiquant la nature et l'origine des originaux, ainsi qu'une déclaration de destruction des originaux, après contrôle de la qualité du microfilm.
- un certificat d'authenticité, rédigé par l'opérateur du microfilm et déclarant que le film est une copie fidèle et correcte de l'original.

Les sociétés de microfilmage sérieuses ont pris ainsi l'habitude de délivrer automatiquement ce dernier certificat.

b) Les directives de travail

Il est suggéré d'améliorer les procédés de microfilmage par divers moyens: surveillance stricte du personnel chargé des opérations, qualification professionnelle des opérateurs, conservation des films en double exemplaire, etc...

c) Les mesures de sécurité touchant les originaux

Il est conseillé de ne détruire aucun original important; comme il n'existe pas de liste officielle de ces documents, on peut prendre conseil auprès d'un juriste.

On conseille aux entreprises de faire attention aux délais légaux de destructions, suivant le type de documents concernés.

D. Observations

Ce pays n'a pas résolu le problème de la valeur légale des copies, les modifications récentes du droit civil et criminel sont timides, incomplètes et même dangereuses pour les sociétés qui ont cru possible de détruire les originaux sans précautions.

a) l'original reste la meilleure preuve

le microfilm peut être considéré comme une preuve secondaire

le juge reste souverain dans son appréciation

b) il n'y a pas de règlement permettant de définir le microfilm comme ayant valeur probante. Les solutions proposées par les juristes sont très insuffisantes

sur le plan technique; elles ne peuvent être qu'une base de départ pour des instructions strictes.

SUEDE

A. La légalisation depuis 1975

La législation concernant la comptabilité et les sociétés commerciales a été modifiée entre 1975 et 1978 par les textes suivants:

- Loi sur les sociétés (Companies Act), 1975: 1385
- Loi sur l'exécution de la loi sur les sociétés (Act on the Implementation), 1975: 1386
- Loi sur la comptabilité commercial (Accounting Act), 1976: 125

Ces lois sont entrées en vigueur en 1977. Elles ont été légèrement modifiées depuis, par des suppléments.

La possibilité de procéder au microfilmage des documents comptables est indiquée aux 10 et 22 de la loi de 1976, qui prévoit que la comptabilité peut consister en (§ 10):

- documents de forme lisible ordinaire
- films ou supports de microcopie pouvant être lus avec des agrandisseurs
- cartes perforées, bandes perforées ou magnétiques, sous certaines conditions.

Le microfilm et les autres copies ne sont autorisés que si le support est durable, si l'information contenue est facilement disponible, si la conservation du support est assurée convenablement

Le délai de conservation est fixé à 10 ans (§ 22)

La destruction des supports de données ne peut être autorisée que si les information ont été au préalable transférées avec soin sur un texte lisible ordinaire, sur un film ou sur une microcopie lisible par agrandissement.

Dans certains cas précis, l'administration peut autoriser la destruction des originaux lisibles de façon ordinaire avant le délai de 10 ans; dans ce cas, il faut que les originaux aient été microfilmés avec un procédé sûr (safe), ou copiés avec un procédé sûr.

Les copies doivent être disposées de façon à permettre une recherche et une lecture rapide des informations. Elles doivent être conservées durant les délais légaux.

Les permissions de destructions peuvent être accordées par les Bureaux d'Inspection des banques (Bank Inspection Board) ou par celui des assurances (Insurance I.B.), par délégation de l'administration locale. Les délais fixant l'année financière légale sont prévus par l'acte additionnel 1976: 991.

B. Textes d'application et commentaires

Il existe un ouvrage commentant cette législation, et comportant tous les textes officiels et circulaires parus jusqu'en 1980 (voir bibli. Suède, 5). Cet ouvrage n'a été publié qu'en suédois et nous ne pouvons le résumer sans risquer des erreurs dues à notre méconnaissance de cette langue.

.../...

Nous relevons cependant, pages 79-84, un commentaire du 10 définissant le film, le microfilm ordinaire et le microfilm COM.

De même le § 22 concernant l'archivage est commenté p. 148-153.

Des textes d'application comprenant des instructions pour le microfilmage et la conservation des films sont parus en 1977 et 1978 (voir annexe du livre).

C. Observations

La législation suédoise semble s'être inspirée des réformes du code commercial allemand et suisse. Elle ne touche actuellement ni le droit civil, ni le droit pénal.

On peut constater que l'évolution du droit commercial suédois réclamée par l'opinion, est conforme à celle qui était prévue par le rapport remis à l'Unesco en 1975 (VIII, 2.2.).

La Norvège compte s'inspirer prochainement de cette législation; par contre, le Danemark n'admet actuellement que l'enregistrement de certains documents commerciaux sur supports de données; le microfilm n'est pas encore autorisé.

SUISSE

A. Réforme du Code Civil (1975)

Le microfilm a été autorisé dans la tenue de la comptabilité commerciale en 1971, sous forme de directives. Cependant, le Code Civil suisse a été modifié le 19 décembre 1975 portant réforme du code des obligations; art. 962 et 963.

Cette réforme permet de conserver les livres comptables sur supports d'images mais la correspondance et les pièces comptables pourront être enregistrées soit sur supports d'images, soit sur supports de données. Seuls le compte d'exploitation et le bilan doivent être conservés en original.

Les enregistrements doivent correspondre aux documents et être rendus lisibles sur tout temps, suivant certaines conditions. Ces enregistrements ont alors la même valeur probante que les documents.

Si le juge estime que la production des documents est nécessaire à l'administration de la preuve, les enregistrements doivent être produits de manière à être lisibles sans l'aide d'instruments.

B. Ordonnance du 2 juin 1976

Les conditions prévues par la loi pour l'enregistrement sur les supports d'images ou de données ont été stipulées par l'ordonnance du 2 juin 1976.

Ce texte d'application prévoit diverses formalités, valables à la fois pour le microfilm et les supports de données:

- instructions de travail expliquant les enregistrements
- respect de la tenue régulière de la comptabilité
- régularité de l'enregistrement dont la reproduction doit correspondre aux documents
- accessibilité et lecture des enregistrements
- prescriptions touchant aux indications à enregistrer: nom de l'entreprise, nom des personnes responsables, genre de nombre des documents, lieu et date, dommages constatés
- contrôle technique des déficiences
- conservation
- reproduction
- responsabilité de la personne astreinte à conserver les documents.

C. Enfin, l'administration des impôts a établi des directives facilitant l'établissement des instructions de travail concernant le microfilm prévues dans l'ordonnance de 1976.

Ces directives prévoient:

- la répartition des compétences des personnes chargées des différentes étapes de la fabrication du microfilm, depuis le choix des documents jusqu'à l'entretien des appareils d'enregistrement et de reproduction.

- la régularité des enregistrements et la tenue d'un procès-verbal des opérations de microfilmage et de contrôle.

- la préparation des documents à enregistrer et la rédaction d'un ordre de mise en microfilm donnant toutes les indications permettant à un tiers de comprendre sans difficultés à simple lecture; ces indications, très détaillées, impliquent que la comptabilité ainsi enregistrée a été classée et inventoriée.

- la réalisation de l'enregistrement, prévoyant notamment l'indication des personnes, et les cas de prises de vues sur plusieurs rouleaux, jaquettes, défauts d'enregistrement, etc...

- les précautions techniques contre toute altération ou destruction et procédés de corrections.

- la possibilité de consultation par un tiers qualifié dans un temps raisonnable, prescriptions concernant les appareils de lecture, mesures prévues pour les agrandissements.

D. Conséquences de la réforme

Il faut noter que cette réforme du droit commercial ne concerne pas seulement le microfilm, mais aussi la comptabilité sur ordinateur (qui ne concerne pas notre sujet); ces directives semblables à celles citées en C, ont été publiées pour l'enregistrement sur supports de données.

Depuis la réforme, plusieurs milliers d'entreprises commerciales et industrielles ont adopté en Suisse la conservation des documents comptables sur microfilm. Selon un magistrat suisse, un cas de fraude fiscale seulement a été décelé, pour une période de trois ans.

Cette législation très souple semble satisfaire les 250.000 entreprises suisses; on peut se demander cependant si elle correspond à une technique suffisante pour permettre de déceler toutes les tentatives de fraude.

CONSEIL DE L'EUROPE

Le Conseil de l'Europe s'est intéressé à l'harmonisation des législations en matière d'exigence d'un écrit et en matière de valeur probante des reproductions de documents et enregistrements informatiques.

Il a confié l'étude de cette question au Comité d'experts sur la reprographie et l'enregistrement des documents et au Comité Européen de Coopération Juridique (C.D.C.J.): un groupe de travail, composé de six juristes, de deux observateurs et du secrétariat, a reçu mandat de rédiger un avant-propos de recommandation.

Le groupe de travail s'est réuni en novembre 1978 et en février 1979; il a rédigé un rapport final d'activité comprenant:

- un historique de ses travaux et un résumé des problèmes étudiés
- un avant-projet de recommandation et de règles transmis au Comité d'experts pour examen par le CDCJ et éventuellement transmission au Comité des Ministres
- un commentaire détaillé de l'avant-projet
- une liste des participants

A. L'avant-projet et ses commentaires

a) Les recommandations

1. Possibilité de supprimer l'exigence de la preuve par écrit pour les actes dont la valeur dépasse un minimum fixé par la loi.

2. Prévoir, en cas d'exigence de l'écrit, que la forme écrite sera nécessaire seulement pour les actes dont la valeur est égale ou supérieure à droits de tirage spéciaux définis par le F.M.I. (soit 4.000 FF en 1979).

3. Réviser cette somme tous les trois ans.

4. Fixer à une période ne dépassant pas 10 ans le délai de conservation obligatoire des documents commerciaux.

5. Faire coïncider ce délai avec celui du droit des transactions dans lesquelles un commerçant est partie.

6. Conformer les législations aux règles contenues dans l'annexe.

b) Les règles

Elles concernent la valeur probante des reproductions de documents par micrographie ou des enregistrements informatiques. Elle proposent les réformes suivantes en 5 articles:

1.1. Possibilité par les commerçants ou toute autre personne de conserver sous forme de reproduction par micrographie les livres et documents relatifs aux transactions, sous certaines conditions.

1.2. Possibilité de détruire les documents originaux, sauf cas particuliers. (art. 1.2.)

1.3. Possibilité pour les Etats d'exiger l'original si le droit national l'exige.

2. Les reproductions et enregistrements effectués pour les commerçants ont même valeur probante que celle des documents papier dans le droit national.

3. Les reproductions et enregistrements doivent:

- a) correspondre fidèlement aux originaux ou à l'information;
- b) être effectués systématiquement et sans lacune;
- c) être prévue par des instructions permanentes destinées à être conservées aussi longtemps que les reproductions;
- d) être conservés avec soin, dans un ordre systématique et protégés contre toute altération;
- e) (1 à 4) prévois des indications portant le nom des personnes chargées de la reproduction, la nature du document ou de l'information, le lieu et la date de la reproduction, les défauts éventuels constatés.

4. La reproduction par micrographie doit respecter les conditions suivantes:

- a) constituer une image indélébile, fidèle et durable de l'original;
- b) permettre d'identifier l'appareil, l'ordre de prise de vue et les personnes qui l'ont effectuée;
- c) être lisible et techniquement satisfaisante et être vérifiée avant destruction de l'original.

5. L'article 5 des règles ne concerne que les programmes informatiques.

c) Le commentaire des règles proposées (annexe I)

1. Nous n'aborderons pas le commentaire portant sur les recommandations qui traitent des droits nationaux de la preuve et du délai de 10 ans.

2. Le commentaire portant sur les règles apporte de nombreuses précisions sur le sens que les experts attachent aux différentes définitions. Nous retiendrons essentiellement les points suivants concernant le microfilm:

art. 1.1: micrographie; ce terme exclut les microfilms de photocopie ou de microfilms (contre-types).

art. 2: valeur probante du microfilm: celui-ci devrait avoir la même valeur probante que l'original, au regard du droit national afin de permettre la destruction des originaux. Les experts n'ont pas retenu l'objection du représentant portugais quant à la valeur probante du microfilm COM, sur laquelle il a émis des réserves.

art. 3: les experts n'ont pas retenu la solution d'une certification par une autorité publique, en raison des délais et coûts supplémentaires nécessités par cette garantie légale de conformité

.../...

Ils n'ont pas non plus retenu la solution d'organismes agréés chargés des reproductions ou enregistrements, en raison du coût supplémentaire.

Ils ont préféré choisir des garanties techniques de conformité sur lesquelles ils donnent les raisons de leurs choix et de leurs préférences (art. 3 à 5).

B. Observations sur cet avant-projet

a) Les recommandations sur l'exigence de la preuve par écrit n'entrent pas dans le cadre de notre étude. On remarquera toutefois que la France a adopté, par la réforme des articles 1326 et 1341 à 1345 du Code Civil, une réforme de l'exigence de l'écrit conforme aux propositions du Conseil de l'Europe.

b) Les experts ont constamment lié les règles de la valeur probante des reproductions par micrographie et celles des enregistrements informatiques. Seul l'article 5 des règles admet des conditions spéciales pour l'informatique.

On peut émettre des réserves sur ce parallélisme.

c) La présence parmi les experts, de juristes spécialisées dans le droit commercial suisse, allemand et suédois se manifeste par une bonne synthèse de ces législations, récemment codifiées. On retrouve dans les règles 2, 3 et 4 certaines des directives élaborées dans le cadre des réformes de ces législations qui autorisent le microfilm sous certaines garanties.

Cependant, ces juristes ne sont pas des experts en micrographie; on peut regretter que le groupe de travail n'ait pas jugé utile de s'entourer d'avis autorisés sur ces problèmes techniques.

En effet, tout en poussant souvent très loin le souci du détail, les règles proposées paraissent quelquefois un peu naïves.

Les garanties techniques de conformité ne prévoient ni un programme de microfilmage, ni de références à des normes (bien que le commentaire y fasse rapidement allusion), ni de contrôle de qualité, ni certaines des précautions prises par les directives allemandes ou suisses en matière de formalités.

d) Il est regrettable que les experts n'aient eu pour objet que le seul souci de faciliter les transactions commerciales. La destruction des originaux, en particulier, touche également le patrimoine, et il serait souhaitable qu'une recommandation permette d'interdire les destructions incontrôlées d'archives familiales ou historiques.

e) Enfin, la définition de l'image indélébile, fidèle et durable ne correspond actuellement à aucune acception technique. Le cas de la France est caractéristique de la médiocre information des juristes à cet égard.

V. LES CONDITIONS TECHNIQUES ET JURIDIQUES
DE L'EMPLOI DES MICROFORMES

L'évolution récente des règles de la preuve par écrit s'est manifestée de différentes manières.

A. Les réformes des droits commerciaux ouest-allemands, suisses et suédois; nous n'avons pas eu de renseignements sur les droits autrichiens et danois.

Ces réformes se caractérisent par les principes suivants:

a) Principes juridiques

1. Autorisation de conserver la plupart des archives comptables sur supports d'images ou de données.

2. La reproduction doit être conforme à la comptabilité régulière; elle doit correspondre exactement à l'original et être lisible pendant toute la période de conservation légale.

3. La reproduction a la même valeur probante que l'original si les prescriptions réglementaires prévues ont été respectées.

b) Prescriptions réglementaires

Ces prescriptions doivent obligatoirement être respectées si le micro-film doit acquérir une valeur probante. Elles varient suivant les pays, mais les conditions générales sont sensiblement identiques:

1. Etablissement d'un plan de travail préalable indiquant le procédé utilisé, les documents à reproduire et toute autre indication nécessaire à la compréhension du lecteur (qui peut être un fonctionnaire des impôts).

2. Microfilmage dans l'ordre strict de la comptabilité.

3. Utilisation d'un procédé correspondant à des normes de qualité.

4. Etablissement d'un procès verbal comprenant les intitulés des documents, lieu et date de prise de vue, attestations sur l'intégralité de la prise de vue, nom des personnes responsables, dommages constatés.

5. Contrôle technique du film, vérification des images défectueuses ou fautives.

6. Respect des normes techniques de conservation et d'archivage. Protection du négatif original.

7. Respect des normes techniques d'utilisation et de lecture.

8. Désignation des responsables de chaque étape de fabrication, conservation et utilisation.

9. Procès-verbal de destruction des documents originaux.

.../...

10. Facilités de lecture par une personne qualifiée dans un délai raisonnable.

c) Nous donnons en annexe 1 le texte de la circulaire ouest-allemande du 14 décembre 1976; en annexe 2, le texte de l'ordonnance suisse du 2 juin 1976; en annexe 3, le texte des directives de travail suisses concernant le microfilm.

On constatera que les prescriptions du code suisse sont plus précises et plus astreignantes que celles du Ministère des finances ouest-allemand; elles nous paraissent correspondre plus étroitement aux recommandations du rapport UNESCO 1975, et à celles des spécialistes anglo-saxons.

Enfin, il serait utile de rapprocher ces prescriptions de celles élaborées en Suède.

B. Les essais de réforme du droit de la preuve dans les pays anglo-saxons: Canada, Etats-Unis, Royaume-Uni

a) La norme nationale canadienne

La méthode de réforme canadienne correspond à un statut légal plus compliqué que celui des pays européens; ceux-ci ont une loi nationale unique, alors que le Canada bénéficie du poids de législations quelquefois archaïques, dont l'harmonisation est difficile à cause des particularismes locaux qu'il n'est peut-être pas souhaitable, pour des raisons psychologiques, de réformer brutalement.

1. Les études du groupe de travail (Task Force), entreprises en 1977, ne sont pas terminées; il est possible qu'elles aboutissent à une réforme du droit de la preuve dans le droit fédéral (projet de la Commission de réforme du Code fédéral).

2. Par contre, les juristes possèdent, avec la norme nationale, un document très élaboré et détaillé permettant au microfilm de devenir une preuve acceptable par les tribunaux.

3. La norme nationale, par ses prescriptions techniques, présente des analogies avec les directives suisses et allemandes: les recommandations concernant le programme de microfilmage, la préparation de la documentation à microfilmer, la technique de prise de vue, le développement, le classement et la conservation, sont très détaillés et conformes aux exigences d'un microfilm de haute qualité.

La norme est moins exigeante sur la procédure écrite (procès-verbaux, certificats à enregistrer et à conserver), probablement à cause de la clause sur l'assurance de la qualité.

4. La norme exige en effet une garantie supplémentaire tout à fait exceptionnelle: l'assurance de la qualité, service de contrôle et de surveillance par une société d'expertise. Cette garantie avait été suggérée sous une autre forme, par le rapport UNESCO 1975 (IX), mais le Canada est le seul pays à l'avoir introduite dans sa réglementation. Nous donnons cet extrait de la norme en annexe 4.

5. On peut se demander si cette clause est réalisable, car elle va

.../...

augmenter le prix de revient du microfilm, a moins de confier toute la fabrication à une société de service agréée (comme les sociétés d'expertises des travaux publics); cette formule sera difficilement acceptée en Europe, car elle ne correspond pas au souhait actuel des législateurs. Mais il convient d'en retenir le principe et d'attendre le résultat de la pratique pour juger de son bienfondé.

6. En tout état de cause, la procédure canadienne a déjà recueilli des échos très favorables en Grande-Bretagne et aux Etats-Unis.

b) Les suggestions des juristes des Etats-Unis

La synthèse du problème de la valeur probante des microfilms est connue par la compilation récente des juristes américains que nous avons longuement commentée.

Il existe en outre un projet de directives, rédigé par un expert, M. Robert Williams, qui n'a aucune valeur officielle. Cependant, ce projet est fondé sur des connaissances techniques très sérieuses et sur une synthèse des conditions juridiques exigées par les tribunaux en matière de valeur probante.

Il s'agit d'une série de recommandations, assez proches des directives canadiennes, mais adaptées au droit américain, et sans la garantie de la clause d'assurance de qualité.

Ce projet a l'avantage d'exister, mais il lui manque l'estampille officielle ainsi que le bénéfice d'une jurisprudence éventuelle. Par contre, il se rapproche beaucoup des directives officielles fédérales en matière de microfilm d'archives et peut correspondre, sur ce point, à une étape des réformes juridiques actuellement en cours aux Etats-Unis.

Nous donnons un extrait de ce projet en annexe 5.

c) Les suggestions des juristes anglais

Le problème de la valeur légales des microfilms a été en partie résolu par le Civil Evidence Act de 1968, par les lois sur les opérations de Bourse et sur les Sociétés (1976); cependant, les règles suivies par les tribunaux ne confèrent pas automatiquement la valeur probante au microfilm, qui reste tributaire de la rigueur des opérations de fabrication.

Il n'existe pas de directives légales dans ce domaine, mais seulement des suggestions de juristes: certificats d'intention et d'authenticité, améliorations des procédés de microfilmage, mesures de sécurité touchant les originaux.

Aucune de ces recommandations n'est formulée de façon stricte et précise; ces suggestions n'ont pas de bases techniques et n'offrent que peu de garanties formelles.

Les experts anglais se proposent d'étudier la procédure canadienne afin de faire évoluer le droit de la preuve dans leur pays.

.../...

C. Quatre exemples de solutions incomplètes

a) La solution française

1. La réforme du droit de la preuve

La France est le premier pays européen à avoir modifié le droit de la preuve dans le sens recommandé par le Conseil de l'Europe.

- La preuve par écrit n'est plus exigée, sauf pour les actes d'une valeur à fixer par décret (actuellement 5.000 FF);

- certaines copies qui répondent aux critères de fidélité et durable peuvent servir de preuve;

- les débats parlementaires mentionnent la norme expérimentale AFNOR Z 43061, publiée en février 1980, comme répondant à ces critères, mais indiquent que les autres procédés pourront, dans l'avenir donner des garanties de sécurité comparables.

2. Les dangers de cette réforme

Cette réforme prouve que la législation française souhaite s'adapter aux méthodes modernes de gestion. Cependant, il subsiste des inconnues qui rendent cette réforme aléatoire et dangereuse pour les sociétés:

- ni droit commercial, ni le droit fiscal, n'ont été modifiés; ces règles imposent encore un délai de 10 ans pour la conservation des originaux;
- la norme AFNOR n'est pas encore officielle; elle est contestée par des experts étrangers;
- le prix de revient des microformes est extrêmement élevé en France; il le sera encore plus dans les conditions exigées par la norme. Il faut aussi ajouter à ce prix élevé, le coût du classement des archives.

3. En conclusion, la solution française est encore incomplète et reste fonction d'exigences techniques encore non résolues.

b) La solution italienne

1. Elle ne concerne que les archives d'entreprises et d'administration publiques et ne permet qu'une sorte de microfilmage de substitution à des conditions très sévères:

- la destruction de certains originaux est interdite pour des raisons historiques ou juridiques;
- les programmes de microfilmage sont placés sous la surveillance des Archives publiques de l'Etat;
- les normes techniques de qualité sont conformes à celles du microfilm d'archives.

.../...

2. La procédure est compliquée et coûteuse. Elle ne peut convenir aux exigences de la pratique commerciale ou industrielle.

3. Cependant, elle sauvegarde les intérêts du patrimoine culturel. A ce titre, certaines de ces exigences pourraient être retenues, dans le cadre de l'histoire économique, sociale et technologique.

c) Autres solutions

Les réformes des droits libanais ou israéliens sont trop circonstanciées et incomplètes pour pouvoir faire l'objet de suggestions. Le Luxembourg et l'Espagne n'ont pas de législation concernant le microfilm; le Portugal exige comme seule preuve valable une copie notariée. La Grèce et la Turquie se montrent méfiantes vis à vis du microfilm. Par contre en Hollande, où il n'existe pas de législation en forme, l'appréciation de la valeur probante d'un microfilm est laissée aux tribunaux. La Belgique a autorisé en 1975 la tenue de certains documents comptables sur microfilm; l'administration du Loto a reçu récemment l'autorisation d'utiliser les supports de données et de microfilms pour la conservation de sa comptabilité.

d) Les recommandations du Conseil de l'Europe

1. Les propositions du Conseil de l'Europe représentent une contribution positive à la réforme du droit de la preuve; cette réforme est souhaitable et elle est d'ailleurs unanimement réclamée par les juristes et spécialistes du droit des affaires, dans le monde entier.

2. La prise en considération des nouvelles méthodes de gestion sur support de données micrographiques et informatiques correspond également à un besoin réel manifesté dans tous les secteurs de l'opinion.

3. Par contre, nous sommes plus réservés sur certaines règles proposées, qui ne tiennent toujours pas compte d'un certain nombre de facteurs importants:

- la destruction des originaux devrait être soumise à des conditions plus strictes, dans le but de préserver les documents utiles à l'histoire; certains documents, dont l'utilité comptable ou fiscale est caduque, présentent un grand intérêt pour la recherche;
- une reproduction ne peut être considérée comme ayant la même valeur que l'original; une reproduction doit rester une copie (cf. avis de l'Assemblée Nationale française, bibl., France, n° 5);
- les règles générales édictées (art. 3 et 4 du texte cité) ne sont pas assez rigoureuses. Elles pourraient s'inspirer d'avantage des instructions des codes suisse, allemand et de la norme canadienne;
- les définitions de la reproduction (image indélébile, fidèle et durable) ne correspondent pas à des normes techniques (art. 5 du text cite).

4. En conclusion, les recommandations du Conseil de l'Europe sont également incomplètes. Cet organisme aurait intérêt à ne pas se contenter de consulter des juristes ou des économistes pour ses projets, et à solliciter, dans ce cas précis, les avis d'historiens ou de spécialistes de la micrographie.

VI MICROFORMES ET VALEUR PROBANTE

nécessité d'une réglementation

De 1940 à 1965, le développement du microfilm a intéressé principalement les organismes à vocation scientifique, culturelle et documentaire; archives, bibliothèques, centres de documentation, services administratifs.

Depuis 1965, le développement prodigieux des systèmes d'enregistrement informatique a donné une impulsion nouvelle au microfilm, envisagé dans son utilisation la plus large; les méthodes nouvelles de reproduction se sont répandues dans tous les secteurs de la vie courante et surtout dans les entreprises industrielles et commerciales.

Nous n'aborderons pas ici le problème des enregistrements à caractère informatique ou magnétique. Certains pays, comme la Suisse, l'Allemagne Fédérale, la Suède, en ont autorisé l'usage sous certaines conditions; le Conseil de l'Europe a également proposé des solutions visant à leur donner une valeur probante.

Nous ne souhaitons traiter ici que du microfilm et de ses dérivés (microfiches et reproductions sur support filmique).

Or, la valeur probante de ce type de microforme peut être différente en fonction des motifs de leur fabrication. C'est pourquoi nous croyons utile de rappeler qu'il existe au moins quatre utilisations différentes des microformes:

- 1 - le microfilm de sécurité
 - 2 - le microfilm de complément
- Ces deux microfilms sont des microfilms de documentation⁽¹⁾ mais il existe également:
- 3 - le microfilm de substitution, à usage administratif
 - 4 - le microfilm de substitution de plus en plus utilisé dans les entreprises commerciales et industrielles pour économiser les frais de stockage des originaux.

Les solutions concernant la valeur probante pourraient se présenter de manière différente suivant le type de microfilm envisagé.

A. Les microfilms de documentation et de sécurité

a) Ce type de microformes est utilisé depuis de longues années dans les services d'Archives, les Bibliothèques, les Centres de Documentation et les Laboratoires de recherche.

1. Il possède une application au titre de la sécurité afin de préserver une copie des documents originaux; au cas où les originaux viendraient à disparaître.

(1) nous employons ce terme pour éviter la confusion entre microfilm d'archives (réalisé pour l'archivage de documents) et le microfilm à qualité d'archive (réalisé selon des normes de haute qualité parce qu'il est fait pour durer longtemps.

Ces microfilms servent aussi à éviter des manipulations préjudiciables à la bonne conservation des documents. On l'appelle microfilm de sécurité.

Dans certains pays, on utilise une variante appelée microfilm de préservation; ce type de microfilm est destiné à préserver la teneur de documents périssable et à transférer ces informations sur un support plus stable, par mesure de préservation.

2. Il est utilisé pour la documentation, afin de faciliter les recherches historiques, l'information ou le travail scientifique. Il peut être alors appelé microfilm de complément.

3. Dans ces deux cas, il n'est pas question de détruire les originaux. Ces opérations sont destinées à assurer la protection du patrimoine culturel ou à favoriser l'information, l'éducation ou la recherche.

Ce sont donc des microfilms à vocation culturelle ou scientifique.

4. La fabrication de ces microformes obéit à des prescriptions strictes:

- sur le plan des formalités de classement des archives et de l'ordonnance des documents;
- sur le plan des mesures de conservation et d'utilisation (encore que toutes ces conditions ne soient pas toujours respectées, faute de crédits et de moyens);
- sur le plan des normes techniques de qualité, qui sont en général, les meilleures malgré leur prix de revient. Ils correspondent alors, en particulier aux Etats-Unis, à la notion de microfilms à qualité d'archives, en raison des normes exigées pour qu'ils restent exploitables très longtemps.

b) Valeur probante de ces deux types de microfilms

1. Ces deux types de microformes ne sont pas concernés par le problème de la valeur probante. Ce sont des copies, pour lesquelles on disposera toujours de l'original (sauf cas de destruction accidentelle).

Les prescriptions administratives et techniques exigées pour leur fabrication les mettent d'ailleurs à l'abri de la falsification et leur confèrent, le cas échéant, une présomption de preuve légale.

2. Cependant, on peut craindre que certaines réformes en projet ou en application (Conseil de l'Europe, France), ne fassent courir un risque à ce type de microformes, si les termes indélébile, durable et fidèle sont définis par la loi selon des normes différentes de celles mises au point par les techniciens des archives publiques.

3. Les normes de fabrication et de qualité des microfilms de documentation (sécurité et complément) devraient être règlementées par des prescriptions administratives; il existe des règlements de ce genre en Allemagne Fédérale, en Suède et aux Etats-Unis.

.../...

B. Le microfilm de substitution

a) Dans les archives et les administrations

1. Ce type de microfilm est encore peu utilisé dans les archives, en raison de son coût élevé, de sa rentabilité médiocre et du problème de sa valeur probante.

2. Il offrirait de grands avantages sur beaucoup de plans: sécurité, gain de place, commodités de consultation. Mais jusqu'à présent, les études de rendement montrent qu'il est souvent préférable de conserver les originaux, puis de les détruire après un certain délai. Cette marge relative des coûts de microfilmage par rapport aux frais d'archivage, a eu tendance à diminuer dans les années 70; depuis la crise pétrolière, le prix de revient du microfilm est redevenu très élevé en Europe.

3. Certains pays ont élaboré des règlements d'administration publique afin de donner aux microformes fabriqués par les administrations une valeur probante (Allemagne Fédérale, Italie, Suède). Dans la plupart des cas, ces autorisations ne touchent que des types très particuliers de documents (comptabilité journalière, dossiers de pensions ou d'assurances, gestion administrative, etc...).

4. Ces autorisations sont également soumises à des règlements et à des directives strictes indiquant:

- les formalités de classement des documents;
- les précautions concernant la sécurité des prises de vue et de toutes les opérations, y compris la conservation;
- les normes de qualité technique;
- les garanties légales d'authentification.

5. En Italie, il existe des limitations à la destruction de certaines catégories de documents, à valeur historique ou juridique cette exigence est nécessaire. Elle correspond d'ailleurs à la notion de contrôle des archives, qui est généralement dévolu par la loi aux Directions des Archives Publiques dans la plupart des pays.

6. Aucune réforme du droit de la preuve ne devrait méconnaître ces différents aspects de l'usage du microfilm dans les administrations.

b) Le microfilm de substitution en droit commercial

1. Ce problème a été résolu par voie législative, en Allemagne fédérale, en Suède et dans quelques autres pays; il permet d'accorder la valeur probante au microfilm, à condition de respecter une réglementation stricte dans la procédure de fabrication.

2. Le Canada n'a pas procédé par voie législative autoritaire. La norme officielle prétend donner au microfilm une valeur probante par voie persuasive; elle établit également des règles techniques strictes pour la fabrication et impose également une clause d'assurance de qualité qui est en fait un contrôle juridique analogue à une contre-expertise.

.../...

3. Les Etats-Unis et la Royaume-Uni n'ont pas encore résolu ce problème de manière satisfaisante, mais se déclarent intéressés par la solution canadienne.

4. La France et le Conseil de l'Europe ont adopté une position très extensive en matière du droit de la preuve. Mais la solution française n'est pas fondée sur des données techniques satisfaisantes.

Le Conseil de l'Europe s'est inspiré des solutions germano-suissees mais de façon que nous estimons très incomplète. En outre, cet organisme a omis de prendre en compte la notion de patrimoine culturel dans le cas de destructions d'archives d'intérêt historique.

C. Suggestions

Les recommandations suivantes tiennent compte de l'examen des différentes législations, que nous avons effectué au IV, du classement typologique élaboré au V et des observations du chapitre VI, paragraphe A et B.

a) Microfilm de documentation

1. Réserve aux organismes à vocation culturelle, scientifique et documentaire, il doit obéir à des règles de fabrication et de conservation précises, à des normes de qualité excellentes.

2. Bien que dépourvu de valeur probante, il devrait pouvoir obtenir cette validité, soit:

- par agrément de l'organisme responsable de la fabrication;
- ou par le respect des normes techniques de fabrication.

3. Des réglementations analogues à celles prises par les Archives fédérales allemandes (bibliog. Allemagne fédérale, n° 6) ou par les Etats-Unis (bibliog. Etats-Unis, n° 2) pourraient servir de base à l'adoption de règles internationales, par l'intermédiaire du Conseil International des Archives.

b) Microfilm de substitution à caractère administratif ou archivistique

1. Les autorisations de microfilmage ne peuvent être accordées qu'à certains types de documents, spécifiés par la législation nationale.

2. Des règlements analogues à ceux pris en Allemagne fédérale (bibliog. Allemagne fédérale, n° 5) et en Italie (bibliog. Italie n° 3) pourraient servir de base à des autorisations de microfilmage.

3. La valeur probante des microfilms serait déterminée par:

- l'agrément de l'organisme responsable
- et par le respect de la réglementation.

4. Les limitations de destruction d'originaux à valeur historique ou juridique doivent compléter cette réglementation qui doit tenir compte du contrôle exercé par les Archives publiques sur les Archives administratives.

.../...

c) Microfilm de substitution à caractère commercial

1. Les législations suisses et suédoises paraissent fournir les meilleurs exemples de reconnaissance de la valeur probante du microfilm dans ce domaine.

2. La norme canadienne, par sa clause d'assurance de qualité, est un excellent exemple d'expertise légale donnant une garantie supplémentaire à valeur juridique.

3. Nous suggérons l'examen d'une clause supplémentaire permettant d'éviter les destructions incontrôlées d'archives économiques et industrielles à valeur historique, scientifique ou culturelle.

VII. ANNEXES

1. Microfilmage des documents comptables en Allemagne Fédérale:
Loi et circulaire du 14 décembre 1976
(Bibliographie, C, All. Féd., n° 4)
2. Microfilmage des documents comptables en Suisse:
Ordonnance du Conseil Fédéral du 2 juin 1976
(Bibliographie, C, Suisse, n° 1)
3. Directives concernant l'enregistrement et la conservation
des documents comptables sur microfilm:
Prescription de l'administration fédérale suisse des contributions (1979)
(Bibliographie, C. Suisse, n° 1)
4. Norme fédérale du Canada:
Extrait concernant l'obligation de l'Assurance de la qualité
(Bibliographie, C. Canada, n° 2)
5. Microfilmage de documents à valeur juridique (Etats-Unis)
Projet de mise en oeuvre d'un système de microfilmage permettant la
valeur probante, par R. Williams.
(Bibliographie, C. Etats-Unis, n° 1, 7)
6. Microfilmage de documents administratifs (France)
Conseils pour une application micrographique
(Bibliographie, C, France, n° 15)

Bundesgesetzblatt

Teil I

Z 1997 A

1976	Ausgegeben zu Bonn am 17. Dezember 1976	Nr. 143
------	---	---------

Tag	Inhalt	Seite
14. 12. 76	Einführungsgesetz zur Abgabenordnung (EAO 1977) 600-1, 604-1, 610-6-8 (Artikel 1), 610-6-4, 610-6-5, 610-7, 610-10, 611-1, 611-1-1, 611-4, 611-5, 611-5-1, 611-6-3 (Artikel 1), 611-7 (Artikel 1), 611-8-2 (Artikel 1), 611-10, 611-15, 611-16, 612-1, 612-2, 612-3, 612-4, 612-5, 612-6, 612-7, 612-8, 612-9, 612-10, 612-11, 612-12, 612-14, 613-1, 613-3, 621-1, 625-1, 653-5, 642-1, 201-3, 201-4, 202-4, 2126-9, 2129-4, 2129-5, 2129-8, 213-13, 2172-1, 2182-3, 2251-1, 2330-9, 242-1, 29-1, 310-4, 350-1, 365-1, 4100-1, 4121-1, 54-1, 703-1, 702-3, 704-4, 705-1, 705-2, 707-6 (Artikel 1), 707-9, 754-3, 7400-3, 750-13, 753-1, 753-4, 2129-3, 7610-1, 7612-1, 7690-1, 780-1, 780-3, 7840-3, 7845-1, 7847-9, 7847-11, 790-15, 800-7, 800-9, 800-18, 800-21, 801-1, 810-1, 810-31, 84-2, 85-1, 9240-1, 9261-1, 930-6, 940-9, 312-1, 4139-1, 4139-2, 610-8, 701-1, 703-11-1, 7411-1, 750-9, 752-1, 7842-1, 9500-4, 610-1, 610-1-1, 610-1-2, 610-2, 610-2-1, 610-2-2, 610-3, 610-3-1, 610-4-2, 610-4-5, 610-4-6, 610-4-7, 610-4-8, 610-4-9, 610-5-2, 610-8-3, 611-14, 2030-10-2, 2330-7, 2330-7-2, 7843-1, 7844-1	3341
10. 12. 76	Verordnung über die Höhe der Beiträge der Binnenschifffahrt im Haushaltsjahr 1977	3385
13. 12. 76	Fünfte Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes 211-1-1	3386
13. 12. 76	Zweite Verordnung zum Waffengesetz (2. WaffV) 7133-2-2	3387

Einführungsgesetz zur Abgabenordnung (EAO 1977)

Vom 14. Dezember 1976

Inhaltsübersicht

Artikel	Artikel
Erster Abschnitt	4. Titel
Anderung von Gesetzen auf dem Gebiet des Finanzwesens 1 bis 38	Anderung von Gesetzen auf dem Gebiet des Wirtschaftsrechts 59 bis 81
Zweiter Abschnitt	5. Titel
Anpassung weiterer Bundesgesetze	Anderung von Gesetzen auf dem Gebiet des Arbeitsrechts, der Sozialversicherung und der Kriegsopferversorgung 82 bis 90
1. Titel	6. Titel
Anderung von Gesetzen auf dem Gebiet des Rechts der Verwaltung 39 bis 52	Anderung von Gesetzen auf dem Gebiet des Post- und Fernmeldewesens sowie des Verkehrswesens 91 bis 94
2. Titel	7. Titel
Anderung von Gesetzen auf dem Gebiet der Rechtspflege, des Zivilrechts und des Strafrechts 53 bis 57	Anderung anderer Gesetze 95
3. Titel	8. Titel
Anderung von Gesetzen auf dem Gebiet des Verteidigungsrechts 58	Außerkräfttreten von Vorschriften 96
	Dritter Abschnitt
	Schlussvorschriften 97 bis 102

Artikel 56
Handelsgesetzbuch

Das Handelsgesetzbuch wird wie folgt geändert:

1. § 38 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Er ist verpflichtet, eine mit der Urschrift übereinstimmende Wiedergabe der abgesandten Handelsbriefe (Kopie, Abdruck, Abschrift oder sonstige Wiedergabe des Wortlauts auf einem Schrift-, Bild- oder anderen Datenträger) zurückzubehalten.“

2. In § 39 wird nach Absatz 2 folgender Absatz 2 a eingefügt:

„(2 a) Bei der Aufstellung des Inventars darf der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch mit Hilfe anerkannter mathematisch-statistischer Methoden auf Grund von Stichproben ermittelt werden. Das Verfahren muß den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen. Der Aussagewert des auf diese Weise aufgestellten Inventars muß dem Aussagewert eines auf Grund einer körperlichen Bestandsaufnahme aufgestellten Inventars gleichkommen.“

3. § 43 erhält folgende Fassung:

„§ 43

(1) Bei der Führung der Handelsbücher und bei den sonst erforderlichen Aufzeichnungen hat sich der Kaufmann einer lebenden Sprache zu bedienen. Werden Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbole verwendet, muß im Einzelfall deren Bedeutung eindeutig festliegen.

(2) Die Eintragungen in Büchern und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden.

(3) Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, daß der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiß läßt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind.

(4) Die Handelsbücher und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen können auch in der geordneten Ablage von Belegen bestehen oder auf Datenträgern geführt werden, soweit diese Formen der Buchführung einschließlich des dabei angewandten Verfahrens den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen. Bei der Führung der Handelsbücher und der sonst erforderlichen Aufzeichnungen auf Datenträgern muß insbesondere sichergestellt sein, daß die Daten während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar sind und jederzeit innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht werden können. Absätze 1 bis 3 gelten sinngemäß.“

4. § 44 erhält folgende Fassung:

„§ 44

(1) Jeder Kaufmann ist verpflichtet, die folgenden Unterlagen geordnet aufzubewahren:

1. Handelsbücher, Inventare, Bilanzen sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen,
2. die empfangenen Handelsbriefe,
3. Wiedergaben der abgesandten Handelsbriefe,
4. Belege für Buchungen in den von ihm nach § 38 Abs. 1 zu führenden Büchern (Buchungsbelege).

(2) Handelsbriefe sind nur Schriftstücke, die ein Handelsgeschäft betreffen.

(3) Mit Ausnahme der Bilanz können die in Absatz 1 aufgeführten Unterlagen auch als Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden, wenn dies den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht und sichergestellt ist, daß die Wiedergaben oder die Daten

1. mit den empfangenen Handelsbriefen und den Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden,
2. während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar sind und jederzeit innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht werden können.

Sind Unterlagen auf Grund des § 43 Abs. 4 Satz 1 auf Datenträgern hergestellt worden, können statt des Datenträgers die Daten auch ausgedruckt aufbewahrt werden; die ausgedruckten Unterlagen können auch nach Satz 1 aufbewahrt werden.

(4) Die in Absatz 1 Nr. 1 aufgeführten Unterlagen sind zehn Jahre, die sonstigen in Absatz 1 aufgeführten Unterlagen sechs Jahre aufzubewahren.

(5) Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluß des Kalenderjahres, in dem die letzte Eintragung in das Handelsbuch gemacht, das Inventar aufgestellt, die Bilanz festgestellt, der Handelsbrief empfangen oder abgesandt oder der Buchungsbeleg entstanden ist.“

5. Die §§ 44 a, 44 b werden aufgehoben.

6. § 47 a erhält folgende Fassung:

„§ 47 a

Wer aufzubewahrende Unterlagen nur in der Form einer Wiedergabe auf einem Bildträger oder auf anderen Datenträgern vorlegen kann, ist verpflichtet, auf seine Kosten diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, die erforderlich sind, um die Unterlagen lesbar zu machen; soweit erforderlich, hat er die Unterlagen auf seine Kosten auszudrucken oder ohne Hilfsmittel lesbare Reproduktionen beizubringen.“

Anlage

zum BMWF-Schreiben vom 21. 12. 1971
— F/IV B 7 — S 1160 c — 5/71 —

Grundsätze für die Aufzeichnung gesetzlich aufbewahrungspflichtiger Unterlagen auf Bildträgern

1 Allgemeines

Werden aufbewahrungspflichtige Unterlagen auf Bildträger aufgezeichnet und nicht das Originalschriftgut aufbewahrt, so muß sichergestellt sein, daß das hierbei angewandte Verfahren den Grundsätzen der Ordnungsmäßigkeit entspricht und die Wiedergabe mit der Urschrift übereinstimmt.

2 Arbeitsanweisung

Das Verfahren für die Aufzeichnung der Unterlagen auf Bildträger und für die Aufbewahrung dieser Bildträger ist in einer Arbeitsanweisung des Aufbewahrungspflichtigen schriftlich festzulegen, die den nachstehenden Grundsätzen zu entsprechen hat.

3 Aufzeichnung

30 Ordnungsprinzip

300 Das Ordnungsprinzip der Aufzeichnung auf Bildträger ist in der Arbeitsanweisung zu beschreiben. Es muß einem sachverständigen Dritten möglich sein, jede Aufzeichnung in angemessener Zeit aufzufinden.

301 Die Bildträger müssen dem Aufbewahrungspflichtigen eindeutig zugeordnet werden können.

302 Setzt sich der gemäß Arbeitsanweisung aufzeichnende Inhalt eines Schriftstückes auf der Rückseite fort, so ist diese derart mitzuerfassen, daß die Aufzeichnungen im Zusammenhang stehen.

303 Rißstellen an Bildträgern müssen erkennbar bleiben.

4 Kontrolle

41 Verfahrenskontrolle

Über die Aufzeichnung ist ein Protokoll zu führen, das folgende Angaben enthält:

— Art und Umfang des aufgezeichneten Schriftgutes

— Ort und Datum der Aufzeichnung

— Erklärung über die unveränderte und vollständige Aufzeichnung der übernommenen Unterlagen

Diese Bescheinigung ist vom Aufzeichner zu unterschreiben und, wenn sie nicht mit aufgezeichnet wird, im Original aufzubewahren.

42 Bildträgerkontrolle

Nach der Aufzeichnung muß der Bildträger auf technische Mängel überprüft werden. Fehlerhafte Aufzeichnungen sind zu wiederholen, andernfalls ist das Original aufzubewahren. Das Ergebnis der Kontrolle ist in einem Vermerk festzuhalten.

5 Aufbewahrung

Die Bildträger sind sorgfältig und geordnet aufzubewahren. Sie können auch als Einzelbilder aufbewahrt werden, wenn ihre Belegfunktion durch ein Ordnungsprinzip sichergestellt wird, das in der Arbeitsanweisung festgelegt ist. Die Aufzeichnungen müssen für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen wiedergegeben werden können.

6 Lesen und Wiedergeben

Für die Wiedergabe der Aufzeichnungen sind geeignete Lesegeräte bereitzustellen. Es muß sichergestellt sein, daß Reproduktionen in angemessener Zeit angefertigt werden können.

7 Vernichtung der Unterlagen

Die aufgezeichneten Unterlagen können bei Beachtung dieser Grundsätze vernichtet werden, soweit sie nicht nach dem Gesetz im Original aufbewahrt werden müssen.

**Ordonnance
concernant l'enregistrement des documents à conserver**

(Du 2 juin 1976)

Le Conseil fédéral suisse,

vu l'article 962, 2^e alinéa, du code des obligations ²⁾,

arrête:

Article premier

Instructions de travail

¹ Toute personne astreinte à conserver des documents établit des instructions de travail expliquant les enregistrements. Elle fixe en particulier l'organisation, la compétence et les prescriptions techniques pour l'enregistrement et la reproduction.

² Les instructions de travail doivent permettre à un tiers qualifié de consulter chaque enregistrement en un temps raisonnable.

³ Les instructions de travail seront conservées aussi longtemps que les enregistrements.

Art. 2

Régularité de la comptabilité

Le procédé d'enregistrement ne doit pas altérer la tenue régulière de la comptabilité.

Art. 3

Régularité de l'enregistrement

¹ Les documents seront enregistrés de façon systématique et sans lacune. Pour les livres et les pièces comptables, l'enregistrement doit être conforme au système de comptabilité adopté et respecter l'ordre exact des inscriptions.

² Les enregistrements et leur reproduction doivent correspondre aux documents.

Art. 4

Utilisation

¹ La personne astreinte à conserver des documents veille à ce que les enregistrements soient accessibles en tout temps, durant le délai de conservation, et qu'ils puissent être lus sans difficulté.

² L'examen des enregistrements ne devra pas être plus difficile ni plus long que celui des documents.

Art. 5

Indication de l'entreprise

Les enregistrements indiqueront le nom de l'entreprise astreinte à conserver les documents.

Art. 6

Indications relatives à l'enregistrement

Les indications suivantes seront conservées avec les enregistrements:

- a. Nom des personnes chargées de l'enregistrement;
- b. Genre et nombre des documents enregistrés;
- c. Lieu et date de l'enregistrement;
- d. Dommages constatés pendant l'enregistrement ou la conservation sur les documents et les supports de données ou d'images.

Art. 7

Examen des défauts

Dès la fin de l'enregistrement, il faut faire immédiatement un contrôle destiné à déceler les défauts, et recommencer l'enregistrement si des défauts sont constatés.

Art. 8

Conservation

Les supports de données et d'images seront conservés avec soin, dans un ordre systématique, et protégés contre toute influence dommageable.

Art. 9

Reproduction

¹ La personne astreinte à conserver des documents net, à ses frais, à la disposition de la personne ayant un droit de regard, les instruments et le personnel nécessaires pour qu'elle puisse lire les enregistrements sans difficulté.

² L'ayant droit peut demander la production de certains documents déterminés sous une forme directement lisible.

³ Au début d'un contrôle préalablement annoncé, les enregistrements des livres correspondant à la période fixée par l'ayant droit seront produits sous une forme directement lisible.

Art. 10

Responsabilité

La personne astreinte à conserver des documents reste responsable de leur enregistrement exact, de la conservation et de la reproduction, même lorsqu'elle en a confié l'exécution à un tiers.

Art. 11

Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} juillet 1976.

annexe 3

Directives pour l'établissement d'instructions de travail concernant l'enregistrement et la conservation de documents sur des supports d'images (microfilm) 3

Compétence 30

Il faut régler la répartition des compétences et fonctions notamment pour

- la désignation et le choix des documents qui devront être microfilmés,
- la mise en microfilms de ces documents,
- le développement des microfilms exposés,
- le traitement ultérieur et la conservation des microfilms,
- l'établissement de copies de microfilms et d'agrandissements à la demande d'ayants droit,
- la destruction de documents enregistrés (genre des documents et période qu'ils couvrent, date et mode de destruction).
- la mise à disposition et l'entretien des appareils nécessaires à l'enregistrement et à la reproduction.

Régularité des enregistrements 31

La régularité des enregistrements doit être parfaitement assurée, depuis la mise en microfilms jusqu'à la reproduction, par des mesures d'ordre technique, d'organisation et de contrôle. 310

Il faut notamment établir un procès-verbal des opérations de mise en microfilms et de contrôle. 311

Préparation des documents 32

Le service compétent doit préparer les documents qui seront microfilmés et les remettre sous une forme qui convienne à l'enregistrement, dans un ordre systématique, et accompagnés notamment d'un mandat de mise en microfilms qui donne les indications suivantes:

- genre, provenance et appartenance des documents,
- système de classement (par ex. alphabétique, chronologique, numérique),
- cercle des documents à microfilmer (nombre, période qu'ils couvrent, numéros des pièces justificatives, etc.),
- but de l'enregistrement,
- durée de conservation et destinataire des enregistrements,
- mandant.

Les pièces comptables ne peuvent être enregistrées en vue de leur conservation, que lorsqu'elles contiennent toutes les annotations utiles permettant de prouver qu'elles ont été comptabilisées. 321

Les pièces comptables seront en général enregistrées dans l'ordre de classement adopté pour leur comptabilisation. 322

33 Réalisation de l'enregistrement

330 Le déroulement de l'enregistrement doit figurer sur le microfilm (avec indication du mandat de mise en microfilms, du nom des personnes qui procèdent à l'enregistrement et désignation du début et de la fin).

331 La relation matérielle entre les documents enregistrés doit rester parfaitement reconnaissable. Il faudra par exemple:

- si les enregistrements couvrent plusieurs rouleaux de film, noter des indications concernant les rouleaux qui précèdent et qui suivent,
- si l'on utilise un procédé d'images séparées (jacket ou microfiche) respecter le système de classement,
- si l'on microfilme des documents écrits recto verso, faire suivre directement la page recto par la page verso.

332 Lorsque des défauts sont constatés, il faut refaire immédiatement l'enregistrement et indiquer sur le nouvel enregistrement qu'il s'agit d'une répétition.

333 Si certains documents ne peuvent pas être enregistrés, il faut le noter lors de la mise en microfilms.

34 Procès-verbal

- 340 Les services compétents pour enregistrer et conserver les documents établiront un procès-verbal de leur activité.
- 341 Le procès-verbal contiendra des indications notamment sur:
- le mandat de mise en microfilm,
 - le lieu et la date de l'enregistrement,
 - le nom des personnes qui collaborent à l'enregistrement et au traitement ultérieur,
 - le contrôle de l'enregistrement et la correction des défauts,
 - la destruction des documents.
- 342 Le procès-verbal doit être conservé aussi longtemps que les documents qu'il concerne.

35 Sécurité des enregistrements

- 350 Il convient de prendre les mesures d'organisation et d'ordre technique afin de garantir la sécurité et d'empêcher toute altération des enregistrements durant tout le délai de conservation.
- 351 Ces mesures doivent tendre en particulier à protéger les enregistrements contre toute atteinte provoquée par une température inadéquate, l'humidité, des altérations mécaniques ou chimiques et par l'intervention de tiers non autorisés.
- 352 Pour protéger les enregistrements, on pourra prendre des mesures telles que:
- utilisation des matériaux et de procédés de traitement conformes aux normes techniques existantes,
 - examen des microfilms développés pour contrôler l'intégralité des enregistrements, la qualité de l'image et les propriétés chimiques,
 - examen de l'état de conservation des enregistrements durant tout le délai de conservation,
 - maintien de conditions adéquates pour la garde d'archives.
- 353 Les défauts ou dommages constatés pendant la durée de conservation devront être corrigés de façon appropriée (par ex. repiquage, lavage, collage de parties coupées, répétition de l'enregistrement). Les défauts et leur corrections seront notés dans un procès-verbal.

Consultation et contrôle comptable

36

Les instructions de travail doivent permettre à un tiers qualifié de consulter tous les enregistrements en un temps raisonnable. 360

A la demande de la personne ayant un droit de regard, les enregistrements doivent lui être présentés sous une forme lisible sans l'aide d'instruments (par agrandissements). 361

Au début d'un contrôle préalablement annoncé 362

- les enregistrements des livres correspondant à la période fixée par l'ayant droit doivent être produits sous une forme lisible sans l'aide d'instruments (par agrandissements),
- les appareils lecteurs-agrandisseurs doivent être mis à disposition,
- les mesures nécessaires doivent être prises pour permettre d'établir rapidement des agrandissements sur demande.

9. QUALITY ASSURANCE (See note on next page)

- 9.1 The credibility of a microfilm program is dependent upon the assurance that it is believable and reliable. The only secure way to impart this credibility is by a system of activities whose purpose is to provide an assurance that the overall control of the operations and the quality of the product is being carried out effectively at all stages. This system of activities constitutes quality assurance.
- 9.2 The quality assurance system employed must involve a continuing evaluation of the adequacy and effectiveness of the inspection and control of the operations with a view to having corrective measures instituted where necessary. This includes verification, audits and quality factors of the operations described in sections 6, 7, 8.
- 9.3 To have the same person(s) who conducts inspection and quality control during the operations perform the quality assurance activities is not sufficient to guarantee credibility. A periodic quality assurance audit must be made by a qualified independent group or person in addition to the regular inspection. This will provide a method of assuring that the overall control of the microfilm program is maintained.
- 9.4 The quality assurance system of evaluation, verification, audits, must form part of the written procedures and the manual, and all results recorded with descriptions, when necessary, of corrective actions that have been taken.
- 9.5 The user or the customer receiving the microfilm is not always in a position to evaluate the microfilm produced, therefore the obligation to produce a product of consistently acceptable quality lies with those responsible for the preparation of documents, filming, processing and inspection.

NOTE: Quality assurance should not be confused with inspection, process or quality control, or process checking, since these are functions carried out during the microfilming process to ensure that the product is satisfactory within the manufacturing specifications for the product and is the method of determining whether standards have been met. Inspection and quality control operations are described in NMA MS23 (in preparation).

ASSURANCE DE LA QUALITÉ (voir la remarque à la page suivante)

Le crédit dont peut jouir un programme de reproduction dépend de l'assurance que l'on peut avoir de sa fiabilité. La seule façon certaine de lui accorder toute crédibilité consiste à recourir à un service ayant pour objectif de s'assurer que le contrôle du déroulement des opérations et de la qualité du produit est effectué efficacement à chaque étape. Ce service a pour but l'assurance de la qualité.

Le service de l'assurance de la qualité doit constamment évaluer la pertinence et l'efficacité des méthodes d'inspection et de contrôle des opérations, tout en apportant les modifications qui s'imposent, à savoir: vérifications techniques administratives et qualitatives décrites dans les sections 6, 7 et 8.

Le fait que les personnes chargées de s'assurer de la qualité effectuent également les inspections et les contrôles de qualité habituels au cours des opérations, ne suffit pas à garantir la crédibilité du programme. Il est donc nécessaire qu'une personne ou qu'un groupe de personnes qualifiées indépendamment effectue des vérifications périodiques supplémentaires pour veiller à ce que toutes les exigences de contrôle du programme soient satisfaites.

Les méthodes d'évaluation et de vérification du service de l'assurance de la qualité doivent être précisées dans les directives écrites et dans le manuel; tous les résultats doivent être notés et accompagnés au besoin, des modifications apportées.

L'utilisateur ou le client qui reçoit les microfilms n'est pas toujours en mesure d'en évaluer la qualité, c'est pourquoi il incombe aux personnes responsables de la préparation des documents, de la prise de vue, du développement et de l'inspection de réaliser un produit de qualité acceptable et soutenue.

REMARQUE: L'assurance de la qualité ne doit pas être confondue avec l'inspection, le contrôle des opérations et de la qualité qui est effectué au cours de la reproduction sur microfilms pour s'assurer que le produit satisfait aux exigences de fabrication prescrites et qui permet de déterminer la conformité aux normes concernées. Les méthodes d'inspection et de contrôle de la qualité sont décrites dans la norme MS23 de la NMA (en cours de préparation).

GUIDELINES FOR IMPLEMENTING A LEGALLY ACCEPTABLE MICROFILM SYSTEM

By

Robert F. Williams

**Micrographics & Records
Management Consultant**

Introduction

Legality of Microfilm manifests the increasing legal acceptance of microfilm records. However, this acceptance of microfilm is provisional because certain conditions must be met with respect to the processes by which the film is created and displayed. It is essential therefore that those who are responsible for authorizing specific microfilm applications carefully review and thoroughly understand the pertinent laws and regulations. In addition, those who implement microfilm systems should know about and adhere to the specific operational conditions upon which these laws and regulations stipulate their acceptance of microfilm.

The purpose of this "how-to-do" section of *Legality of Microfilm* is twofold:

First, to identify the conditions upon which the acceptance of microfilm may be based, and

Second, to delineate how those conditions could be met and thereby to detail how a microfilm system might be configured to meet the microfilm laws and regulations.

Legal Vs. Archival Vs. Quality Control Requirements

This implementation section addresses three distinct types of requirements: legal, quality

control and archival. Legal requirements are those conditions which must be satisfied in order for a microfilmed record to be admitted into a court of law or before a regulatory authority. An example is the satisfactory identification of the record(s) being submitted. Legal requirements are the most fundamental and, therefore, the most important to satisfy when microfilmed images, or paper enlargements thereof, are submitted into a legal proceeding.

Quality control requirements are procedures to achieve a consistently high grade product. Every microfilm operation should utilize some quality controls in the production (preparation, filming, processing, inspection, duplication, etc.) of microfilm. An essential quality control requirement is the evaluation of background density.

Archival requirements are those which must be satisfied in order for the microfilm to last indefinitely, i.e. for many centuries. An example is storing the film in an environment where the relative humidity ranges between 20 to 40 percent and any changes do not exceed a five percent deviation within a 24 hour period.

It is very important that these legal, quality control and archival requirements be considered in their proper perspective. Although these different types of requirements are not interdependent, they are interrelated in what are sometimes nebulous and ambiguous ways. Three examples illustrate the potential complexity of the situation.

First: many regulations call for the production of archival film. Achieving archival quality, however, does not assure acceptance of that film in a legal proceeding. Conversely, microfilm that satisfies all of the legal requirements of a court or regulatory proceeding may not be archival.

Second: micrographic quality controls such as density and resolution tests are an essential part of producing consistently good

microfilm. Although strongly recommended, quality controls are not necessarily mandatory to admit microfilm in a legal proceeding. Micrographic quality controls are desirable from a legal standpoint because they strengthen the credibility of the microfilming system. Quality microfilm imbues an added sense of accuracy, reliability and trustworthiness in the process of microfilming and thereby enhances the acceptance of the microfilm.

Third: in many instances archival requirements are stipulated in the laws and regulations to denote excellence in the quality of the microfilm, not necessarily to ensure that the filmed records last indefinitely. Unquestionably, archival microfilm is the highest quality, but excellent quality microfilm does not necessarily have to be archival. The ultimate acceptance of microfilm in a legal proceeding is not conditioned upon whether or not the film is archival.

Legal Conditions for Accepting Microfilm

The term "legal condition," as it is used in this section, is defined as a stipulation for the admissibility in evidence of microfilmed records that is included in one or more of the laws and regulations presented in *Legality of Microfilm*. A legal condition can be one or a combination of legal, quality control or archival requirements. Because of the previously identified complexity in the relationship of these three types of requirements, it would be an over simplification in many instances to categorize the legal conditions in this "how-to-do" section as solely being legal, quality control or archival requirements. Depending upon the situation, many of the conditions could be considered as different requirements in different contexts or as multiple requirements at the same time.

In researching the *Legality of Microfilm*, more than 25 potential conditions have been identified for the legal acceptance of

microfilm copies. They are organized into three groups: supplies, equipment and procedures.

1. Supplies used to create and reproduce microimages.

- Original film
- Duplicating film
- Materials in which microfilm is stored.
- Specifications for materials used in microforms besides film.

2. Equipment used to create and display microimages on film.

- Camera to expose the film
- Processor to develop the film
- Duplicator to create a copy of the microfilm
- Reader to enlarge the microimages for viewing
- Reader-printer or printer to create an enlarged paper copy of the microimages

3. Procedures for creating, storing and retrieving microimages. These are identified first by function within the overall microfilming system and second by specific task within each function.

- Document Preparation
- Microfilming
 - Microfilming in the "regular course of business"
 - Microfilming in a way "which accurately reproduces the original or forms a durable medium for so reproducing the original"
 - Identifying the microfilmed records
 - Indexing the microfilmed records
 - Using an approved microformat

- Quality Controls
 - Verifying the completeness of the microimages against the original records
 - Reducing the residual thiosulphate (hypo) on wet processed silver film to an approved level
 - Attaining acceptable background density on the microfilm
 - Achieving satisfactory resolution and clarity of the microimages
- Packaging
 - Splicing roll film in such a way as to ensure strength and integrity
 - Labeling the microform accurately and completely to ensure prompt retrieval
- Storage
 - Duplicate security copy
 - Atmospheric conditions
 - Periodic review of master film
- Retrieval
 - Timeliness (speed)
 - Hard copy (paper) reproduction
 - Polarity of prints
 - Blow back size
 - Responsibility for furnishing the retrieval equipment

In addition to all of these conditions for the legal acceptance of microfilm, certain laws and regulations have stipulations regarding destruction of the records (the original paper) after they have been filmed as well as the film itself when it has completed its scheduled retention.

It should be noted that not all of the laws and regulations contain *all* of the more than 25 possible conditions; however, some of these conditions are included in a great many different laws and regulations. Accordingly, the laws which are deemed relevant to each microfilm application should be reviewed carefully to determine which conditions are applicable.

Before considering how a microfilm system could be implemented to meet the many different conditions of microfilm laws and regulations, two important points must be underscored.

First, the information that follows in this section is not presented as legal advice. Rather, it is offered as a micrographics guideline for implementing a microfilm system that should be legally acceptable.

Second, it should not be inferred that there is only one way to implement a legally acceptable microfilm system. In fact, there are many different ways. Thus, the specific guidelines which are presented should be viewed as suggestions, not rules.

The “how-to-do” guidelines presented in this section are organized into three parts: supplies, equipment and procedures. Within each of these subdivisions, the specific legal conditions are identified together with proposed courses of action to satisfy those conditions.

1. SUPPLIES

Original Film

Three general types of original film are available: wet processed silver, dry processed silver and chemically updatable. Wet processed silver film is the most preferred in the laws and regulations. Specifically, it is film which meets the following American National Standards Institute (ANSI) standards:

- ANSI PH 1.25-1976, Specifications for Safety Photographic Film,
- ANSI PH 1.28-1976, Specifications for Photographic Film for Archival Records, Silver-Gelatin Type, on Cellulose Ester Base,
- ANSI PH 1.41-1976, Specifications for Photographic Film for Archival Records, Silver-Gelatin Type, on Polyester Base, and

annexe 6

La décision a été prise, sur la base du rapport dont nous venons de donner les éléments indispensables, de se lancer dans une application micrographique. Trois grands domaines doivent alors être étudiés et organisés :

- la préparation des documents,
- la production des microformes,
- l'exploitation des microformes.

L'organisation mise en place devra, par la suite, faire l'objet d'un entretien permanent.

La préparation a pour objet d'une part de faciliter la prise en charge des dossiers existants en vue de leur microfilmage en les classant, triant..., d'autre part de réfléchir à la définition des documents futurs dans une optique micrographique.

La production consiste à assurer la réalisation des supports micrographiques à partir des documents qui ont été mis en état. Ce domaine est particulièrement important lorsque le service décide d'acquérir son propre matériel et de constituer son ou ses propres ateliers. Il l'est évidemment beaucoup moins lorsqu'il est fait appel à une entreprise de travail à façon.

L'exploitation a pour but de satisfaire les besoins des utilisateurs par mise à leur disposition des microformes et des appareils de lecture et de restitution sur papier.

1. Préparation des documents

Organiser une application consiste d'abord à préparer les dossiers destinés au microfilmage. Cette phase préparatoire est généralement longue dans le temps et lourde par la charge de travail qu'elle représente. **Elle est essentielle.** De sa réalisation dépendront la qualité et la fiabilité des microformes destinées à être exploitées.

Le microfilmage dans le cas d'une opération de transfert d'informations d'un support papier à un support film, est normalement l'occasion d'une mise en ordre des dossiers.

En bonne logique, les dossiers devraient toujours être tenus en état et mis à jour. L'expérience montre que ce n'est pas souvent le cas car cette tâche n'apparaît généralement pas prioritaire au service détenteur. Comme la micrographie a pour effet de figer sur un support durable les informations contenues sur des supports papier, une réflexion est nécessaire pour juger de l'utilité d'un tel enregistrement pour tous les documents détenus dans un dossier. La pérennité du support film s'oppose à l'intérêt souvent temporellement limité des informations portées sur un document papier. Une sélection est donc recommandée.

La durée de cette phase préparatoire est souvent sous-estimée. Il convient de prévoir très largement les délais de préparation administrative et technique des dossiers avant microfilmage. Une application micrographique doit prendre en charge un existant documentaire, héritage d'un

passé ignorant les contraintes spécifiques de la technique micrographique. Cette prise en charge justifie la lourdeur des opérations préalables. Une fois l'application décidée, il est indispensable de porter toute son attention sur la conception, la définition et le dessin des documents futurs afin de les adapter à la technique utilisée. Une refonte des imprimés est parfois nécessaire et conseillée afin de valoriser la qualité des prises de vues. Ainsi donc doit-on envisager cette phase préparatoire sous le double aspect d'une prise en charge du passé et d'une prise en charge du futur.

1.1. Prise en charge du passé

Le passé est constitué par le stock des documents existant dans un service au moment où l'application est décidée. Ces documents doivent subir une double préparation aux plans administratif et technique.

Au plan administratif

Les documents doivent être **classés**. Ce classement détermine les séquences de microfilmage à réaliser. Les documents doivent être ordonnés et si possible numérotés. Ils seront transmis aux opérateurs chargés du microfilmage dans un ordre qui déterminera celui de la prise de vues.

Le classement des documents doit répondre aux exigences spécifiques du microfilmage : ainsi, **les documents les plus anciens doivent se trouver en tête et les plus récents en fin de dossiers**. L'exploitation des supports micrographiques est séquentielle quel que soit le support choisi, film ou fiche. La différence des deux types de supports tient au nombre de vues enregistrées (de 2500 sur les films à une centaine sur les fiches). Si les microfiches permettent, à l'utilisateur, par la constitution d'un index et par leur structure, d'avoir accès à l'information désirée sans avoir à balayer l'ensemble des vues enregistrées, il n'en demeure pas moins que l'enregistrement des vues doit répondre à un ordre séquentiel logique. Ce sera ce qui sera le cas pour l'interclassement des fiches elles-mêmes.

Les documents doivent être **structurés**. Lorsque, dans un dossier, des divisions par nature de pièces sont prévues, ces divisions devront apparaître sur le film de manière à faciliter la recherche par l'utilisateur. Par exemple, si le support utilisé est la jaquette, celle-ci doit faire l'objet d'une étude déterminant les couloirs à réserver par types de pièces ; l'utilisateur doit accéder automatiquement au couloir renfermant les pièces qui l'intéressent.

Les dossiers doivent être **expurgés** de tous les documents périmés et sans intérêt réel. Cette purge procure dans la grande majorité des applications un allègement très substantiel des dossiers. Le tri permet, notamment, de supprimer les documents conservés en double ou triple exemplaires, les notes manuscrites sans intérêt... L'épure peut cependant être plus ou moins poussée selon la proportion des documents périmés dans la masse totale des documents à microfilmer.

Les documents doivent être **mis en état** avant d'être microfilmés. Il est fréquent de rencontrer des documents dont l'état physique rend leur

lecture difficile. Ces documents passeront mal l'épreuve de la prise de vues. Si leur nature et leur volume le permettent, il est conseillé soit d'en faire des électrocopies susceptibles, dans certains cas, d'en améliorer la qualité soit, à défaut, de refaire une nouvelle frappe des plus défectueux. Les documents d'origine peuvent, suivant la marge de manœuvre que possède le service, faire l'objet soit :

— d'un enregistrement sur le film — les vues représentant ces documents seront immédiatement suivies des vues des documents électrocopyés ou refrappés ;

— d'une destruction pure et simple — le film ne portant enregistrement que des documents électrocopyés ou refrappés.

Pour les besoins de la recherche, au cours de cette phase préparatoire, devront être mis en place les répertoires et les tables qui permettront aux utilisateurs d'avoir accès dans les meilleures conditions à l'information. La structure des répertoires et tables doit être conçue avant le microfilmage proprement dit. Leur réalisation doit être opérée avant ou après la prise de vues suivant que l'organisation mise en œuvre prévoit ou non leur enregistrement sur le film lui-même.

Répertoires faisant l'objet d'un enregistrement

Ces répertoires constituent des index dont la réalisation est différente suivant la nature du support utilisé : le film ou la fiche.

Les Index sur film ne peuvent se concevoir que pour la recherche d'unités d'information individualisées importantes. Connaissant le nombre de vues devant être enregistrées sur le film, la position de début et de fin occupée par les blocs d'information, il est possible de constituer sur un support papier un répertoire préalable à l'enregistrement donnant pour chaque unité d'information sa position sur le film. Ce répertoire sera enregistré en tête du film qu'il concerne. Une telle organisation demande un soin tout particulier au moment de la prise de vue et ne tolère aucune erreur dans les séquences de microfilmage. Elle suppose également que le classement des bobines soit tel que l'utilisateur puisse avoir accès à la bobine qui l'intéresse sans l'intermédiaire d'un répertoire sinon la constitution d'un index enregistré devient une charge supplémentaire sans réel intérêt.

Les Index sur fiche sont d'une réalisation plus aisée que ceux réalisés sur films. En fonction de la partition choisie, chaque vue de la fiche est repérée en abscisse et en ordonnée par des coordonnées, numérique et alphabétique. La structure de la fiche étant connue, le nombre de vues enregistrées étant relativement faible, l'établissement de l'index consiste à attribuer à chaque document sa position dans la fiche. L'index ainsi réalisé sera enregistré de préférence sur la dernière vue dans le coin inférieur droit ou à défaut dans le coin supérieur gauche de la fiche. L'utilisateur ne devrait avoir besoin d'aucun support intermédiaire de recherche puisqu'il effectue sa sélection en premier lieu sur le titre de la fiche lisible à l'œil nu puis sur le lecteur en affichant l'index qui lui donnera les coordonnées du document qu'il recherche.

L'avantage de l'enregistrement de l'index sur un support micrographique réside dans la suppression de tout document papier intermédiaire. Toute la recherche s'effectue sur le support lui-même, ce qui nécessite un accès direct à ce support. L'inconvénient d'un tel système est qu'il fait obstacle à toute mise à jour. La mise à jour de l'index suppose la réalisation d'un nouveau support. Avec la technique performante des C.O.M. ce problème peut se résoudre aisément, ce qui n'est pas le cas de la micrographie classique compte tenu des coûts et des temps de réalisation.

Ainsi, dans la majorité des cas, lorsqu'un problème de mise à jour se pose, est-il préférable de constituer tables et répertoires sur des supports papier indépendants des supports films dont ils permettent l'accès.

Répertoires sur support papier non enregistré

Ces répertoires sont constitués, après la prise de vue, au visionnage du film obtenu. Le système limite les erreurs et permet les mises à jour car les références d'un document peuvent être modifiées à la main sur le répertoire sans difficulté. Il présente l'inconvénient d'alourdir le système dans la mesure où les films sont diffusés auprès d'utilisateurs dispersés. En ce cas, des exemplaires des répertoires à jour doivent accompagner les films diffusés.

L'ensemble des opérations qui viennent d'être décrites, qu'il s'agisse du classement, de la structuration, du tri, de la remise en état ou de la constitution des répertoires et index ne peut être confié qu'au personnel administratif compétent et connaissant les documents destinés au microfilmage. Lui seul est en mesure d'accomplir, au moindre risque, le travail de préparation. Il est formellement déconseillé de confier ces tâches à un personnel recruté pour la circonstance et ignorant la nature du travail accompli par le service. Il ne faut pas mésestimer ce travail préparatoire quant à sa durée et quant à son importance pour la sécurité de l'application. Les erreurs commises à ce niveau se retrouvant nécessairement en exploitation, peuvent provoquer une opposition des utilisateurs et condamner à l'échec toute l'opération.

Au plan technique

En complément de la phase de préparation administrative, certaines opérations matérielles (dégrafage des documents, suppression des trombones...) sont indispensables pour permettre la réalisation des prises de vues. Ces dernières incombent au service chargé du microfilmage. Ce service doit respecter les séquences de prises de vues qui lui ont été demandées. Sa responsabilité est entière au plan de la production des microformes.

1.2. Prise en charge du futur

Afin de se dégager des contraintes créées par l'existence de documents conçus antérieurement à l'application micrographique, il est vivement conseillé de revoir leur présentation ou tout au moins d'édicter des consignes pour leur élaboration, afin d'accroître la qualité des vues obtenues sur un support photographique.

Il faut, en effet, se souvenir qu'un document microfilmé est soumis à deux générations au moins de reproduction photographique (film mère + copie) pour rendre la microforme finalement disponible pour l'utilisateur et à trois générations dans le cas d'une restitution sur papier.