



Information sur l'affiliation

Code d'éthique



Introduction

Membres Honoraires

Comité Directeur

Prix FIAF

Catégories d'Affiliés

Comment adhérer à la FIAF

*** Questionnaire d'admission**

Code d'éthique

Statuts et règlement

Annuaire

Liens vers les sites des Affiliés

Autres liens

Les archives du film et les archivistes du film sont les gardiens du patrimoine mondial des images animées. Il leur appartient de protéger ce patrimoine et de le transmettre à la postérité dans les meilleures conditions possibles et dans la forme la plus fidèle possible à l'oeuvre originale.

Les archives du film ont un devoir de respect à l'égard des originaux qu'elles conservent, aussi longtemps que ces documents sont en bon état. Lorsque les circonstances rendent nécessaires le transfert des originaux sur un nouveau support, les archives ont le devoir de respecter le format des originaux.

Les archives du film reconnaissent que leur devoir premier est de conserver les collections dont elles ont la charge, de les rendre en permanence accessibles à la recherche, l'étude et la projection publique, à condition que ces activités n'aillent pas à l'encontre de la bonne conservation des collections.

Aux principes généraux énoncés ci-dessus s'ajoutent les préceptes particuliers suivants:

1. Les droits des collections:

- 1.1. Les archives respecteront et sauvegarderont la totalité des documents qu'elles conservent et les protégeront contre toute forme de manipulation, de mutilation, de falsification et de censure.
- 1.2. Les archives ne porteront pas atteinte à la pérennité des documents qu'elles conservent pour leur utilisation à court terme. Elles refuseront l'accès à des documents uniques ou originaux, dont la projection ou le visionnement en menaceraient la survie.
- 1.3. Les archives entreposeront les documents, surtout s'il s'agit d'originaux ou de matrices de conservation, dans les meilleures conditions de stockage possibles. Si ces conditions ne sont pas optimales, les archives feront leur possible pour les améliorer.
- 1.4. Lorsqu'elles copient des documents à des fins de conservation, les archives s'abstiendront de remonter, ou de modifier la nature de l'oeuvre. Dans les limites des possibilités techniques disponibles, les nouvelles copies de conservation devront être des répliques fidèles des documents d'origine. Les procédés utilisés pour effectuer les copies, ainsi que les choix techniques et esthétiques opérés, seront commentés de manière précise et exhaustive.
- 1.5. Lorsqu'elles restaurent des documents, les archives s'engagent à compléter ce qui est incomplet, à supprimer les effets du temps, de l'usure et des erreurs, à l'exclusion de toute modification ou déformation des documents d'origine et des intentions de leurs créateurs.
- 1.6. Lorsqu'elles permettent l'accès aux documents pour la programmation, la projection ou d'autres moyens de consultation, les archives chercheront à retrouver, autant que possible les conditions de la vision d'origine, prêtant une attention toute particulière, par exemple, à la vitesse de projection et au respect du format des images.
- 1.7. La nature et la justification de toute décision controversée au sujet d'une restauration ou d'une présentation des documents d'archives seront enregistrées et tenues à la disposition du public ou des chercheurs.
- 1.8. Les archives ne détruiront pas des documents sans motifs, même quand ceux-ci ont été restaurés ou sauvegardés. Lorsque cela est légalement et administrativement possible, et que toutes les conditions de sécurité sont réunies, les archives continueront à permettre l'accès aux copies nitrates de visionnement tant que leur état physico-chimique le permet.

2. Les droits des générations futures:

- 2.1. Attentives à leur responsabilité de conserver les documents à perpétuité, les archives s'opposent à toute manoeuvre visant la sortie définitive ou la destruction des documents de leurs collections, ainsi qu'à toute manoeuvre visant au refus ou à l'acceptation d'offres qui n'entrent pas dans la politique déclarée de conservation ou d'acquisition de leur institution.

3. Les droits d'exploitation:

- 3.1. Les archives reconnaissent que les documents qu'elles conservent ont une valeur aussi bien commerciale qu'artistique, et elles s'engagent à respecter les intérêts des ayants-droits et autres intérêts commerciaux. Les archives n'entreprendront pas d'activités qui pourraient violer ou

porter atteinte à ces droits, et tenteront d'empêcher d'autres de le faire.
 3.2. Sauf dans les cas où les droits commerciaux sur des documents sont arrivés à échéance, ou ont été annulés légalement, ou cédés à leur institution, les archives s'abstiendront d'exploiter quelque document que ce soit de leur collection en vue de réaliser un profit.

3.3. Pour être en accord avec ces principes, les archives programmeront les documents de leurs collections en respectant les conditions suivantes:

- les projections se dérouleront dans le cadre de manifestations strictement culturelles et éducatives;
- les projections n'entreront pas en concurrence avec une exploitation commerciale simultanée - et annoncée publiquement - du même document;
- les projections auront lieu dans des établissements contrôlés ou reconnus par l'institution et gérés selon les principes et préceptes du présent code;
- les projections se feront sans but lucratif (ce qui ne veut pas dire quelles seront nécessairement gratuites, mais que lorsqu'un prix d'entrée est perçu, le revenu résultant de ce prix d'entrée sera lié à la mission culturelle et de conservation de l'archive, et non pas destiné à rémunérer l'activité commerciale d'un individu, d'un groupe, ou d'une organisation).

3.4. Les archives ne participeront pas de manière active ou passive à des transactions (qu'elles soient liées à des projections ou à des acquisitions de quelque nature que ce soit) qui léseraient les droits de tiers, ou qui compromettraient la réputation et l'intégrité de leur institution ou celles du groupement des archives en général.

4. Les droits des collègues archivistes:

4.1. Les archives professent le libre partage de leurs connaissances et expériences pour aider au développement et aux connaissances d'autres archives et pour le développement des principes des archives. Leur personnel agira dans un esprit de collaboration - et non pas de compétition - avec ces institutions homologuées et apparentées. Les archivistes ne participeront pas sciemment à la propagation d'informations erronées ou trompeuses, et ne cacheront pas délibérément des informations concernant leurs collections ou leurs domaines de spécialisation (excepté lorsque le devoir de confidentialité dû à un tiers est en jeu).

[A titre d'exemple de coopération entre archives, peuvent être mentionnés la mise à disposition de documents ou d'information pour la programmation, le catalogage des collections ou de compilation filmographique; la mise à disposition d'informations de documents importants concernant la politique d'acquisition d'un collègue, ou l'assistance des collègues dans la prise de décisions en vue de la conservation et restauration d'une œuvre dans les meilleures conditions possibles ; la mise à leur disposition des documents susceptibles d'être inclus dans un projet de conservation ou de restauration ; ainsi que la communication de documentation en vue de faciliter des travaux de recherche, etc.]

4.2. Les archives ne feront pas un usage abusif de l'information ou des documents qui leur ont été confiés dans l'esprit de coopération décrit précédemment. Le tirage non autorisé de documents d'une autre archive, l'usage non attribué ou non reconnu de résultats des travaux ou de l'expérience d'autres archives, et la non observance du devoir de confidentialité seront considérés comme des violations graves aux normes professionnelles.

4.3. Les archives conservant des documents en provenance de collections d'une autre archive informeront celle-ci sur tout nouvel usage ou exploitation de ces documents, à moins que d'autres conditions aient été agréées entre les deux parties. Cette disposition devrait s'appliquer à toute archive, que ce soit dans le cas où des documents aient été acquis lors d'une transaction entre les deux archives, ou que des documents aient été reçus d'une tierce personne, et même lorsque des documents sont conservés dans leur forme originale, ou lorsqu'ils sont intégrés dans des nouveaux montages, comme par exemple dans des programmes d'extraits de films.

4.4. Les archives s'abstiendront de rechercher ou de solliciter des films ou des collections conservés dans un pays où il y a un membre de la FIAF, que ce soit à titre privé ou institutionnel, ou même d'intervenir d'une quelconque manière dans les activités d'archivage de ce pays sans l'autorisation des collègues de ce pays.

5. Le comportement du personnel:

5.1. Les archives veilleront à ce que leur personnel ne s'engage pas dans des activités qui entreraient en concurrence ou en conflit d'intérêt avec celles de leur institution ou qui, hors de l'institution, prêteraient à confusion quant à la nature de leur engagement par rapport à une transaction donnée. Par exemple, un archiviste s'abstiendra, sans y être dûment autorisé, de:

- constituer une collection privée d'objets dans les domaines qui coïncident avec ceux conservés par l'institution;
- accepter des engagements comme intervenant ou comme auteur sous la tutelle de l'institution mais dont il tirerait un profit individuel;

- accepter tout avantage financier venant d'un organisme fournissant des biens et des services à l'institution (ou qui en achèterait des services - tels que, par exemple, une maison de production);
- s'aligner ou s'intégrer à un groupe dont les buts ou les activités pourraient être en concurrence ou en conflit avec celles de l'institution ou de la FIAF.

5.2. Lorsque un archiviste est autorisé par son institution à entreprendre de telles activités, il devra à tout moment indiquer clairement à toutes personnes hors de l'institution que cette activité est exercée à titre privé ou officiel.

5.3. Les archivistes n'utiliseront pas des objets ou des services de leur institution à des fins privées, à moins que les règlements de leurs institutions les y autorisent.

5.4. Les archives et les archivistes veilleront, au nom du groupement des archives, à ce que les normes définies dans ce texte soient rigoureusement observées et que la bonne réputation du groupement soit préservé. Lorsque l'évidence d'une violation du code d'éthique sera établie, elle sera enregistrée et traitée suivant les procédures définies dans les Statuts et le Règlement interne de la FIAF.

5.5. Alors que l'observation des principes énoncés dans ce document ne permettent pas toujours de donner accès à tous les documents et autres sources, les archives et leur personnel reconnaissent au public, le droit de solliciter cet accès, et d'exiger d'être traité avec politesse, même quand l'accès ne peut pas être garanti.

5.6. Les archives et leur personnel respecteront les restrictions imposées au sujet de toute information qui leur aurait été communiquée et faisant l'objet d'une clause de confidentialité stipulée avec une personne extérieure à l'institution.

Remerciements:

Dans son inspiration initiale, ce document doit beaucoup à David Francis (de la Library of Congress à Washington) qui, en 1993, suggéra au Groupe de travail sur l'avenir de la FIAF d'inclure l'idée selon laquelle la qualité de membre devrait être déterminée en fonction de l'adhésion à un code d'éthique produit par la Fédération, plutôt que de se conformer aux seules normes formelles contenues dans les Statuts et Règlements. A plusieurs égards, ce document doit aussi beaucoup à Ray Edmondson (de la National Film and Sound Archive à Canberra) qui, dans les années 1990 a développé une véritable philosophie de l'archivage de l'audiovisuel. Hommage est rendu ici à ces deux collègues car, bien qu'ils n'aient pas rédigé le présent document, ils exercèrent une influence décisive sur sa conception.

Le Code d'éthique de la FIAF a été d'abord esquissé, puis rédigé par Roger Smither (Imperial War Museum Film and Video Archive, Londres) en tant que Secrétaire Général de la FIAF. Il a ensuite été affiné par consultation avec un cercle plus large de collègues de la FIAF. En 1995/96, le texte a été revu par Hoos Blotkamp (Netherlands Filmmuseum, Amsterdam) qui dirigeait alors le Groupe de travail sur l'avenir de la FIAF, et par Gabrielle Claes (Cinémathèque Royale, Bruxelles). Ultérieurement, en avril 1997, le code fit l'objet d'une séance de brainstorming réunissant la totalité du Comité Directeur et, après la présentation à l'Assemblée Générale de Cartagena, Colombie, des modifications provenant de tous les membres, sous forme écrite et orale, ont été enregistrées. Le texte final tient compte de ces suggestions et a été produit en collaboration avec Clyde Jeavons (National Film and Television Archive, Londres).

Copyright: © 1998 - Fédération Internationale des Archives du Film.