



ARCHIVES ACT	LOI SUR LES ARCHIVES
RSY 2002, c.9; amended by SY 2012, c.14	LRY 2002, ch. 9; modifiée par LY 2012, ch. 14
<p><b>Please Note:</b> This document, prepared by the Yukon Legislative Counsel Office, is an unofficial consolidation of this Act and includes any amendments to the Act that are in force and is current to: <a href="#">currency date</a>.</p> <p>For information concerning the date of assent or coming into force of the Act or any amendments, please see the <a href="#">Table of Public Statutes</a> and the <a href="#">Annual Acts</a>.</p> <p>If you find any errors or omissions in this consolidation, please contact:</p> <p style="text-align: center;">Legislative Counsel Office Tel: (867) 667-8405 Email: <a href="mailto:lco@gov.yk.ca">lco@gov.yk.ca</a></p>	<p><b>Veillez noter:</b> ce document préparé par le Bureau des conseillers législatifs du Yukon est une codification administrative de la présente loi, laquelle comporte les modifications à celle-ci qui sont en vigueur au : <a href="#">date en vigueur</a>.</p> <p>Pour l'information concernant la date de sanction ou la date d'entrée en vigueur de la loi, ou certaines de ses modifications, veuillez consulter le <a href="#">tableau des lois d'intérêt public</a> et les <a href="#">lois annuelles</a>.</p> <p>Si vous trouvez des erreurs ou des oublis dans cette codification, veuillez communiquer avec:</p> <p style="text-align: center;">le Bureau des conseillers législatifs Tél: (867) 667-8405 courriel: <a href="mailto:lco@gov.yk.ca">lco@gov.yk.ca</a></p>

## Interpretation

1 In this Act, “public records” means all original documents, parchments, manuscripts, records, books, pamphlets, magazines, periodicals, maps, plans, photographs, letters, copies of letters, papers of all kinds or other documentary materials regardless of physical form or characteristic, deposited, on file, or held with or in any department or agency of the Government of the Yukon or any municipal or other public office in the Yukon, and includes those documentary materials that were formerly part of the records or files of that department, agency or office. *S.Y. 2002, c.9, s.1*

## Appointment of archivist

2 The Commissioner in Executive Council may appoint an archivist to carry out the provisions of this Act. *S.Y. 2002, c.9, s.2*

## Custody of all public records

3 Subject to the regulations all public records shall be delivered to the archivist for safe keeping and custody within 30 years from the date on which those public records cease to be in current use. *S.Y. 2002, c.9, s.3*

## Responsibility of archivist

4 The archivist is authorized and directed to receive and grant discharges for all public records transferred to him under this Act and the archivist is thereafter responsible for the safe keeping of the public records so transferred. *S.Y. 2002, c.9, s.4*

## Objects of Act

5 The objects of this Act are

- (a) the classification, safe-keeping, indexing and cataloguing of all public records transferred to the archivist under section 3;
- (b) the discovery, collection and preservation

## Définition

1 Dans la présente loi, « document public » s’entend de tous les originaux des documents, parchemins, manuscrits, dossiers, livres, brochures, revues, périodiques, cartes, plans, photographies, lettres, copies de lettres, pièces de toutes sortes ou autres documents, indépendamment de leur forme ou de leur support, qu’ont en leur possession les ministères ou organismes du gouvernement du Yukon ou toute administration municipale ou autre bureau public du Yukon; la présente définition s’entend également des documents qui auparavant faisaient partie des dossiers de ces ministères, organismes ou bureaux. *L.Y. 2002, ch. 9, art. 1*

## Nomination de l’archiviste

2 Le commissaire en conseil exécutif peut nommer un archiviste chargé de l’application de la présente loi. *L.Y. 2002, ch. 9, art. 2*

## Garde des documents publics

3 Sous réserve des règlements, tous les documents publics sont transmis à l’archiviste pour qu’il les garde, avant l’expiration d’une période de 30 ans à compter du moment où ces documents publics cessent d’être d’usage courant. *L.Y. 2002, ch. 9, art. 3*

## Responsabilité de l’archiviste

4 L’archiviste est autorisé à recevoir sous sa garde tous les documents publics qui lui sont transmis sous le régime de la présente loi et à en donner quittance; par la suite, il est responsable de la garde des documents transmis. *L.Y. 2002, ch. 9, art. 4*

## Objets de la présente loi

5 La présente loi a pour objets :

- a) la classification, la garde, l’indexation et le catalogage de tous les documents publics transmis à l’archiviste en conformité avec l’article 3;

of material having any bearing on the history of the Yukon;

(c) the copying and printing of important public documents relating to the legislative or general history of the Yukon;

(d) the collecting of all documents having in any sense a bearing on the political or social history of the Yukon and on its agricultural, industrial, commercial and financial development;

(e) the collecting of municipal, school and church records;

(f) the collection and preservation of pamphlets, maps, charts, manuscripts, papers, books, photographs and other documentary materials regardless of physical form or characteristic, of general or local historic interest in the Yukon;

(g) the collection and preservation of information respecting the early settlers of the Yukon including pioneer experience, customs, mode of living, prices, wages, boundaries, areas cultivated or mined, home and social life;

(h) the collection and preservation of the correspondence of settlers, documents in private hands relating to public and social affairs and reports of local events of historic interest in domestic and public life;

(i) the conducting of research with a view to preserving the memory of the indigenous peoples in the Yukon and their mode of living and customs;

(j) the conducting of research with a view to preserving the memory of pioneer settlers in the Yukon and of their early exploits and the part taken by them in opening up and developing the Yukon; and

(k) the stimulation of public interest in the history of the Yukon by the dissemination of information to the public, by exhibitions and displays of materials preserved in the archives and by granting to the public access

b) la recherche, la collecte et la conservation des documents liés à l'histoire du Yukon;

c) l'établissement de copies et l'impression des documents publics importants qui concernent l'histoire législative ou générale du Yukon;

d) la collecte de tous les documents liés de quelque façon que ce soit à l'histoire sociale ou politique du Yukon et à son développement agricole, industriel, commercial et financier;

e) la collecte de registres municipaux, scolaires et ecclésiastiques;

f) la collecte et la conservation des brochures, cartes, manuscrits, pièces, livres, photographies ou autres documents — indépendamment de leur forme ou de leur support — d'intérêt historique local ou général au Yukon;

g) la collecte et la conservation de renseignements concernant les premiers colons au Yukon, notamment leur expérience de pionnier, leurs coutumes, leur mode de vie, les prix en vigueur à leur époque, les salaires qui y étaient versés, les zones cultivées, les mines ainsi que leur vie sociale ou familiale;

h) la collecte et la conservation de la correspondance des colons, des documents privés liés aux affaires publiques et sociales et les rapports d'événements locaux d'intérêt historique sur le plan domestique et public;

i) la réalisation de recherches en vue de conserver la mémoire des peuples autochtones du Yukon, de leur mode de vie et de leurs coutumes;

j) la réalisation de recherches en vue de conserver la mémoire des premiers colons du Yukon, de leurs hauts faits et de la part qu'ils prirent dans le développement du Yukon;

k) la stimulation de l'intérêt public face à l'histoire du Yukon par la diffusion de renseignements au public, des expositions de

to items preserved in the archives subject to those precautions necessary for their preservation. *S.Y. 2002, c.9, s.5*

### Preservation of official documents

6 Subject to the regulations no public records shall be destroyed or permanently removed without the knowledge and concurrence of the archivist. *S.Y. 2002, c.9, s.6*

### Certified copies

7 A copy of any original document in the custody of the archivist, certified by the archivist to be a true copy, is *prima facie* evidence of the authenticity and correctness of the document. *S.Y. 2002, c.9, s.7*

### When documents may be made public

8 If the public interest so requires, the Minister may direct that any document transferred to the archives will not be made available for public inspection for any period of time determined by the Minister. *S.Y. 2002, c.9, s.8*

### Acquisition of documents under conditions

9 The archivist may acquire by gift, bequest, loan or purchase and place in the archives for preservation, any document having any bearing on the history of the Yukon on the terms and conditions stated by the person giving, bequeathing, lending or selling the document. *S.Y. 2002, c.9, s.9*

### Delivery of public records to archivist

10 If any person is in possession or control of any public record the person shall at the request of the Minister or an authorized officer immediately deliver the public record to the archivist. *S.Y. 2002, c.9, s.10*

documents conservés aux archives et la permission donnée au public d'avoir accès à certains des objets conservés, sous réserve des précautions qui peuvent être nécessaires à leur conservation. *L.Y. 2012, ch. 14, art. 2; L.Y. 2002, ch. 9, art. 5*

### Conservation des documents officiels

6 Sous réserve des règlements, aucun document public ne peut être détruit ou déplacé de façon permanente sans le consentement de l'archiviste. *L.Y. 2002, ch. 9, art. 6*

### Copies conformes

7 La copie d'un document original se trouvant sous la garde de l'archiviste, certifiée conforme sous sa signature, fait foi jusqu'à preuve du contraire de l'authenticité et de l'exactitude du document. *L.Y. 2002, ch. 9, art. 7*

### Publication

8 Si l'intérêt public l'exige, le ministre peut ordonner qu'un document transmis aux archives ne soit pas rendu public avant l'expiration de la période qu'il fixe. *L.Y. 2002, ch. 9, art. 8*

### Acquisition conditionnelle de documents

9 L'archiviste peut acquérir, par don, legs, prêt ou achat, et remettre aux archives pour qu'ils y soient conservés, des documents liés à l'histoire du Yukon, sous réserve des modalités et conditions qui peuvent être fixées par la personne qui les lui donne, lègue, prête ou vend. *L.Y. 2002, ch. 9, art. 9*

### Remise des documents publics

10 La personne qui a en sa possession ou sous sa responsabilité un document public est tenue, à la demande du ministre ou du fonctionnaire autorisé qu'il désigne, de le remettre immédiatement à l'archiviste. *L.Y. 2002, ch. 9, art. 10*

## Regulations

11 The Commissioner in Executive Council may make regulations

- (a) respecting the duties of the archivist;
- (b) prescribing the public records that shall be transferred to the archivist under this Act and extending or reducing the period that shall elapse before those public records are transferred to the archivist;
- (c) for the classification of archives in the custody of the archivist and the preparation of proper calendars, catalogues and indexes for the purpose of making archives accessible for official, scientific and historical research;
- (d) directing how public records shall be disposed of from time to time and the class of documents, papers, pamphlets or reports that shall be considered to be archives;
- (e) generally for carrying out the purposes and provisions of this Act into effect;
- (f) prescribing any fees that may be required under this Act. *S.Y. 2002, c.9, s.11*

## Destruction of documents

12 Nothing in this Act shall be taken or be deemed to authorize the destruction or other disposition of any official document, paper, map, plan, report, memorandum or other matter in contravention of an Act or an order of a court or the Minister. *S.Y. 2002, c.9, s.12*

## Rèlements

11 Le commissaire en conseil exécutif peut, par règlement :

- a) régir les fonctions de l'archiviste;
- b) déterminer quels sont les documents publics qui doivent être transmis à l'archiviste sous le régime de la présente loi et prolonger ou réduire la période après laquelle ces documents doivent lui être transmis;
- c) prévoir la classification des archives placées sous la garde de l'archiviste et la préparation des calendriers, catalogues et index qui permettront de rendre les archives accessibles aux personnes effectuant des recherches historiques, scientifiques ou officielles;
- d) fixer la façon dont les documents publics doivent être détruits et les catégories de documents, brochures ou rapports qui sont réputés être des archives;
- e) d'une façon générale, mettre en œuvre les dispositions et objets de la présente loi;
- f) fixer les droits qui doivent être payés sous le régime de la présente loi. *L.Y. 2002, ch. 9, art. 11*

## Destruction des documents

12 La présente loi n'a pas pour effet d'autoriser la destruction ou autre disposition d'un document officiel, d'une carte, d'une pièce, d'un plan, d'un rapport, d'une note ou de tout autre objet en contravention avec une loi, une ordonnance judiciaire ou un arrêté du ministre. *L.Y. 2002, ch. 9, art. 12*