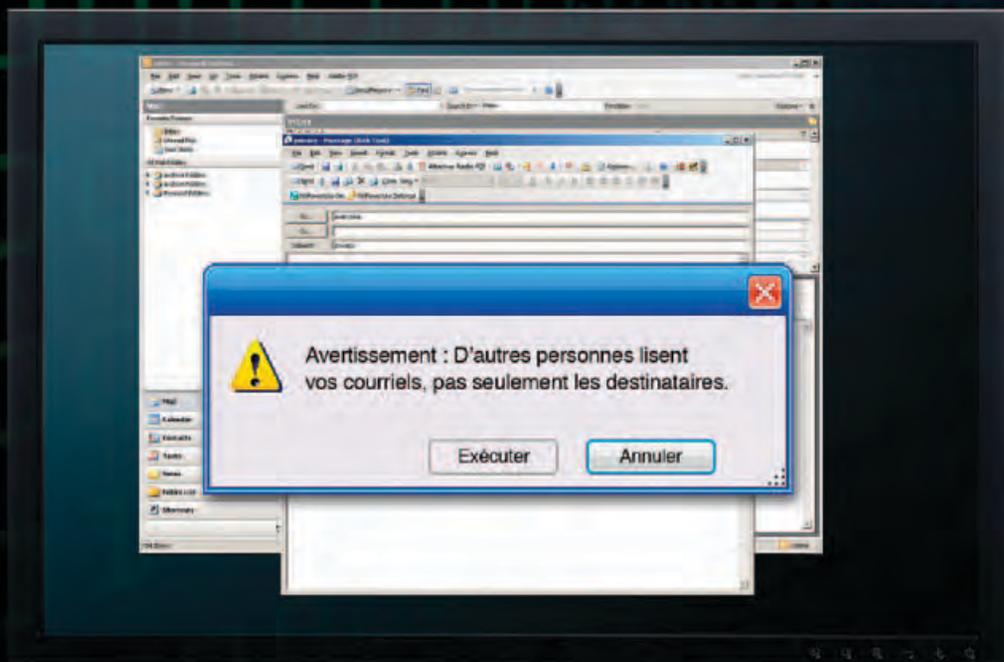


QUI EST LE PROPRIETAIRE DE VOS COURRIELS? :(

Par le Major François Dufault, CD



De nos jours, ce serait un euphémisme de dire que le courriel est essentiel. Sans le courriel, bon nombre d'affaires, y compris celles du gouvernement, seraient paralysées. Nous sommes fortement dépendants de cette méthode de communication, qui est souvent la seule que nous utilisons pour mener nos opérations quotidiennes. Il s'agit d'un excellent outil de travail qui nous permet d'accomplir certaines tâches rapidement et avec efficacité. Nous l'utilisons également à la maison pour communiquer avec nos familles et amis. Or, parfois, la limite entre l'utilisation officielle et personnelle du courriel devient un peu floue, et nous utilisons notre courriel de travail pour des fins personnelles. Le présent article examine le caractère officiel de cet outil dont nous nous servons au quotidien, ainsi que la légalité et les responsabilités qui s'y rapportent.

Le premier aspect à analyser est la légalité de la communication par courriel dans le cadre des affaires. Autrement dit, les courriels constituent-ils des documents juridiquement contraignants dans une relation de travail? La *Loi uniforme sur le commerce électronique*, dont l'adoption a été recommandée par la Conférence pour l'harmonisation en septembre 1999 et qui s'inspire de la *Loi type sur le commerce électronique* de l'Organisation des Nations Unies^{1,2}, indique en substance qu'au Canada les communications électroniques sont considérées comme l'équivalent fonctionnel des copies papier correspondantes.³ Pour que ce soit applicable, les documents électroniques doivent respecter certaines règles :⁴

La validité et l'applicabilité des documents ne sont pas annulées par leur caractère électronique.

Les parties impliquées doivent pouvoir accéder aux documents et en conserver une copie.

La présentation des renseignements doit être reconnue par la loi.

L'intégrité des renseignements doit être fiable.

La signature électronique, qui doit identifier de manière fiable la personne qui l'appose, satisfait à l'exigence légale d'une signature originale.

Ainsi, si un gestionnaire de projet d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental accepte par courriel une modification technique qui avait été demandée par un organisme sous contrat, ce courriel prend force obligatoire comme si le gestionnaire avait signé un formulaire papier. De ce point de vue, le courriel est loin d'être un outil de communication informel.

Or, qu'en est-il des courriels personnels entre collègues qui n'ont pas pour objet le travail? Sont-ils considérés comme informels? Des exemples aux États-Unis (É.-U.), documentés en 2004 par Womack et coll., démontrent clairement que certains employeurs se sont servis de courriels de nature personnelle pour mettre fin à l'emploi de certaines personnes.⁵ Dans tous ces cas, les employeurs ont utilisé les renseignements contenus dans les comptes courriel de l'entreprise pour justifier les renvois. Les employés ont tous maintenu qu'il s'agissait d'une invasion de la vie privée. Certains individus avaient même protégé leurs courriels « personnels » à l'aide d'un mot de passe afin de créer une barrière entre les courriels de travail et les messages personnels. Dans tous les cas, les tribunaux ont donné raison aux employeurs et déclaré que les courriels n'étaient plus considérés comme privés étant donné que l'employé les avait envoyés volontairement par l'intermédiaire du système de l'entreprise. Bien que ces cas soient survenus aux É.U., des arguments pareils pourraient bien s'appliquer au Canada. Par conséquent, même s'il s'agit de questions n'ayant aucun rapport avec le travail, le courriel n'est pas considéré comme un outil de communication informel.

D'ailleurs, les courriels de personnes appartenant à un organisme peuvent engager la responsabilité de celui-ci. Il n'est pas nécessaire que l'expéditeur fasse partie de la direction de l'organisme pour que ce soit vrai. Dans une affaire bien relayée par les médias, des employées de Chevron, aux É.U., ont poursuivi en justice leur employeur pour harcèlement sexuel en 1995, car, selon elles, l'entreprise avait créé un

milieu de travail toxique pour les femmes ou n'avait pas su éviter que cela soit ainsi. L'une des preuves principales était un courriel distribué à 25 employés mâles de l'entreprise qui donnait 25 raisons pour lesquelles la bière était préférable aux femmes. Chevron a réglé l'affaire en déboursant 2,2 millions de dollars US. Voilà un autre exemple de courriels qui sont loin d'être informels.

Que font les organisations pour gérer les risques liés aux courriels qu'envoient ou que reçoivent leurs employés? Pour la plupart, les organisations ont établi des codes de conduite portant sur l'utilisation du courriel. Ces codes sont composés d'au moins l'une des mesures suivantes :⁷

restriction de l'utilisation du courriel et d'Internet à des fins personnelles;

politiques interdisant le harcèlement et les messages insultants, menaçants ou illégaux, y compris ceux qui enfreignent aux lois sur la protection de la vie privée et le droit d'auteur;

surveillance de l'utilisation du courriel et d'Internet;

accès bloqué aux messageries électroniques sur Internet;

accès bloqué aux blogues externes et à certains sites Web (p. ex., sites pornographiques, sexistes, racistes, marchands, de réseautage, de jeu).

Examinons donc à titre d'exemple la politique de gestion du courriel du gouvernement du Canada.⁸ Les courriels portant sur les affaires du gouvernement sont considérés, selon cette politique, comme des documents et doivent donc être sauvegardés dans les archives du gouvernement du Canada. « Ils doivent être conservés pour veiller à l'intégrité de la mémoire institutionnelle du gouvernement »⁹, mais les courriels éphémères et ceux de nature personnelle doivent être effacés une fois qu'ils ont servi leur objectif.

Pour conclure, Neil Sherratt a proposé, dans un article en 2007, dix aspects que tout utilisateur de courriel devrait prendre en considération :¹⁰

D'autres personnes lisent vos courriels, pas seulement les destinataires.

D'autres personnes détiennent des copies de vos courriels.

Vous êtes à risque et responsable juridiquement et financièrement.

Quiconque peut très facilement modifier vos courriels.

Quiconque peut très facilement se faire passer pour vous.

La livraison de courriels n'est pas fiable.

On peut facilement forcer les mots de passe.

Votre entreprise est en danger; des rapports provenant du Royaume-Uni indiquent que 70 p.100 des infractions à la sécurité sont commises par les employés.

Ni les systèmes antivirus ou antipourriel, ni les pare-feu n'assurent la sécurité.

Des accidents commis par des employés, comme peser sur le bouton « répondre à tous » et envoyer des renseignements exclusifs à l'extérieur de l'organisation, peuvent entraîner des conséquences graves.

Finalement, il est prudent de prendre la mesure suivante concernant le courriel : ne jamais croire que le courriel est un moyen de communication informel. Lorsque vous pesez sur le bouton « Envoyer », vous perdez votre droit de propriété et pouvez être tenu responsable du contenu. De plus, votre courriel pourrait atterrir dans la messagerie de n'importe qui. Par conséquent, faites toujours preuve de prudence lorsque vous communiquez par courriel. ■

Le Major François Dufault s'est enrôlé dans les Forces Canadiennes en 1994. Il a obtenu un diplôme en génie civil du Collège militaire royal du Canada et est pilote d'hélicoptères de type CH146 Griffon. Le Major Dufault est responsable des besoins liés aux CH146 Griffon à la Direction – Besoins aérospaciaux 9. Il poursuit également des études à temps partiel dans le cadre du programme de gestion en ingénierie à l'Université d'Ottawa.

Abréviation

É.U.

États-Unis

Notes

1. Canada. Programme des services de dépôt, *Faciliter le commerce électronique par l'élaboration de lois reconnaissant les documents et les transactions électroniques*, préparé par Margaret Smith (Division du droit et du gouvernement) 20 novembre 2000. Sur Internet : <http://dsp-psd.tpsgc.gc.ca/Collection-R/LoPBdP/BP/prb0012-f.htm> (consulté le 27 juin 2011).

2. Fraser Milner Casgrain LLP, *Doing Business in Canada* (FMC Law), mai 2010, p. 70. Sur Internet : http://www.fmc-law.com/upload/en/publications/2009/DBIC_March2009.pdf (consulté en anglais le 27 juin 2011).

3. Il faut également noter que certains documents et contrats, comme les testaments et les contrats de vente ou d'achat de biens immobiliers, ne peuvent pas être électroniques. Voir Fraser Milner and Casgrain LLP, p. 72.

4. *Ibid.*, p. 71.

5. L. Womack, D. E. Braswell et W. K. Harmon. « Email Policy Enforcement: Techniques and Legality », *Journal of Accounting and Finance Research*, été 2011, p. 102-108.

6. Ray Zambroski, « Think before you send... », *Communication World*, mai 2006. Sur Internet : <http://www.thefreelibrary.com/> (consulté en anglais le 27 juin 2011).

7. J. M. Moore, « Your E-mail Trail: Where Ethics Meets Forensics », *Business and Society Review*, vol. 114, n° 2, p. 273-293.

8. Canada. Bibliothèque et Archives du Canada. « Gestion du courrier électronique au sein de l'administration fédérale ». Sur Internet : <http://www.collectionscanada.gc.ca/gouvernement/002/007002-3008-f.html> (consulté le 27 juin 2011).

9. *Ibid.*

10. N. Sherratt, « The dos and don'ts of email », *NZ Business*, vol. 21, n° 3, p. 21-22.

Conception photographique par le CGAFC. Photo FC