

# Direction générale des archives (DGA)

## Processus d'acquisition et d'évaluation monétaire des archives privées

**(Document à l'intention du donateur)**

---

## *Renseignements à l'intention des donateurs*

La Direction générale des archives (DGA) de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) est chargée de promouvoir la conservation et l'accessibilité des archives privées. Pour ce faire, la procédure permettant la validation d'un projet d'acquisition d'archives privées s'appuie sur deux lois, soit la *Loi sur les archives* (L.R.Q., c. A-21.1) et la *Loi sur Bibliothèque et Archives nationales du Québec* (L.R.Q., c. B-1.2), ainsi que sur deux politiques, soit la *Politique sur les archives privées*<sup>1</sup> (1989) et la *Politique d'acquisition des archives privées de BAnQ* (2006). Ces politiques ont pour objet de favoriser un développement harmonieux de la conservation et de l'utilisation des archives privées. Elles permettent également d'encadrer la gestion du processus d'acquisition des archives privées.

La DGA de BAnQ n'acquiert habituellement que des documents originaux, quelle que soit leur date ou leur nature, produits ou reçus par un particulier, une famille ou un organisme pour ses besoins ou dans l'exercice de ses activités. Ces documents sont acquis et conservés pour leur valeur historique. Parmi les différents types de documents d'archives normalement acquis, mentionnons les documents papier non publiés (correspondance, études, rapports), les documents photographiques et audiovisuels (photographies, films, vidéos), les cartes et plans (dessins d'architecte) et les documents informatiques (disquettes, cédéroms).

### *1 Offre d'archives*

La personne désireuse de céder des documents doit communiquer avec la DGA<sup>2</sup>. S'il s'avère que les documents offerts ne correspondent pas à la mission ou aux politiques de la DGA, le donateur sera dirigé vers l'organisme approprié : services d'archives, sociétés historiques, musées pour les objets ou bibliothèques pour les livres et les périodiques.

### *2 Rencontre avec le donateur*

Lorsque les documents sont susceptibles d'intéresser la DGA, un archiviste prend rendez-vous avec le donateur pour analyser les documents offerts et consigner les données pertinentes.

---

<sup>1</sup> Décret numéro 0289 du 21 avril 1989 de la ministre de la Culture et des Communications du Québec.

<sup>2</sup> Les personnes intéressées peuvent communiquer avec un archiviste de l'un ou l'autre de nos centres régionaux (pour les coordonnées des neuf centres, voir le portail de BAnQ à l'adresse suivante : <http://www.banq.qc.ca>) ou encore écrire à l'adresse électronique suivante : [donsarchives@banq.qc.ca](mailto:donsarchives@banq.qc.ca).

---

## 3 *Présentation du projet d'acquisition*

### 3.1 **Prise de décision**

Un projet d'acquisition est mis à l'étude lors d'une réunion du comité d'acquisition des archives privées de la DGA. Les membres du comité vérifient alors :

- la conformité du projet avec notre politique d'acquisition;
- la conformité du projet avec nos champs de compétence;
- le projet n'empiète pas sur la politique d'acquisition d'un autre service d'archives;
- l'intérêt du fonds;
- les conditions du contrat d'acquisition (convention de donation).

Les membres du comité recommandent l'acceptation, la réorientation vers d'autres institutions patrimoniales (services d'archives, sociétés historiques, musées, bibliothèques, etc.) ou le refus de l'offre de documents.

### 3.2 **Signature de la convention de donation**

L'archiviste responsable de l'acquisition négocie avec le donateur un projet de convention, puis le soumet au directeur responsable des archives privées à la DGA. Si les conditions contractuelles conviennent au donateur et à BAnQ, l'entente est alors conclue<sup>3</sup>. Parmi ces conditions, signalons la possibilité pour un donateur d'obtenir une évaluation monétaire de ses documents et les avantages fiscaux qui s'y rattachent. Les coûts liés à l'évaluation monétaire sont assumés par BAnQ.

## 4 *Évaluation monétaire*

Pour procéder à des évaluations monétaires, la DGA de BAnQ utilise de préférence les services d'un organisme extérieur indépendant, soit le Conseil national d'évaluation des archives (CNEA), et elle assume les frais de cette évaluation. Le CNEA est un organisme d'évaluation monétaire reconnu par la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels (CCEEBC), qui délivre les certificats fiscaux. Il est également reconnu par les instances responsables des déclarations de revenus aux gouvernements fédéral et provincial.

Le CNEA réunit un comité de trois personnes, composé habituellement d'un archiviste, d'un chercheur et d'un marchand, pour déterminer la juste valeur marchande d'un fonds d'archives. Cette dernière se définit comme le « prix le plus élevé qu'il serait raisonnable d'attendre d'un bien vendu par son propriétaire suivant la méthode habituellement applicable pour un tel bien et suivant le cours normal des affaires sur un marché qui n'est pas soumis à des tensions indues et qui est constitué d'acheteurs et de vendeurs consentants, indépendants les uns des autres et contractant sans contraintes<sup>4</sup> ».

---

<sup>3</sup> La signature d'une convention de donation confirme le transfert légal de la propriété des documents offerts par le donateur à BAnQ.

<sup>4</sup> Source : définition du juge Cattnach énoncée dans *Henderson Estate, Bank of New York v. Minister of National Revenue*, 1973, C.T.C., p. 644, décision confirmée lors de deux audiences de la Cour d'appel en 1975.

---

La DGA de BAnQ peut également faire réaliser par des membres qualifiés de son personnel des évaluations monétaires pour les fonds d'archives ayant une valeur présumée de moins de 1000 \$. BAnQ s'assure que ces employés n'ont pas d'intérêt financier personnel dans l'acquisition de ces fonds d'archives ou encore qu'ils ne sont pas en position de conflit d'intérêt avec le ou les donateurs. Par ailleurs, BAnQ garantit que ces employés n'ont assumé aucune responsabilité dans la négociation de la convention de donation qui a mené à l'acquisition.

Si le donateur conteste l'évaluation monétaire auprès de la CCEEBC ou de BAnQ, il doit alors payer les frais de toute nouvelle évaluation monétaire.

## 5 *Demande d'attestation à titre de bien culturel*

Compte tenu de la faible différence entre les avantages fiscaux du don de bienfaisance et ceux du certificat fiscal pour une donation évaluée à 5000 \$ et moins, la DGA de BAnQ, sur recommandation de la CCEEBC, a décidé de ne pas produire de dossier de demande d'attestation à titre de bien culturel auprès de celle-ci pour cette catégorie de donation. Cependant, les dons d'archives ayant une valeur supérieure à 5000 \$ feront l'objet d'une demande d'attestation auprès de la CCEEBC.

## 6 *Émission du reçu fiscal*

### 6.1 Délai pour l'émission du reçu fiscal

De manière générale, BAnQ est en mesure d'émettre le reçu fiscal dans l'année qui suit la signature de la convention de donation. Cependant, plusieurs facteurs peuvent influencer le délai d'émission du reçu fiscal, notamment la quantité et l'état de classement et de conservation des documents constituant le fonds d'archives; la disponibilité des évaluateurs du CNEA et le calendrier de travail de la CCEEBC.

### 6.2 Donation évaluée à 5000 \$ et moins

BAnQ produit un reçu d'impôt donnant droit à une déduction fiscale des gouvernements fédéral et provincial qu'elle achemine au donateur. La juste valeur marchande de cette donation est précisée dans le reçu qui sera présenté par le donateur à titre de don de bienfaisance dans sa déclaration de revenus.

### 6.3 Donation évaluée à plus de 5000 \$

Le reçu d'impôt donnant droit à une déduction fiscale des gouvernements fédéral et provincial est acheminé au donateur seulement après que la CCEEBC eut expédié à BAnQ une copie de la lettre de transmission du certificat fiscal (T-871).

---

#### **6.4 Période d'application et échéance du certificat fiscal**

La période d'application du certificat fiscal (T-871) durant laquelle le donateur peut utiliser un crédit d'impôt, total ou partiel, débute à l'année du transfert de propriété, quelle que soit la date de l'évaluation monétaire du bien ou encore la date de délivrance du certificat fiscal ou de tout autre reçu. Le donateur peut étaler sur les cinq années suivantes la partie du don qu'il n'a pas demandée durant l'année du don<sup>5</sup>.

Pour tout renseignement à caractère fiscal, il est suggéré que le donateur communique avec Revenu Québec et l'Agence du revenu du Canada. Il peut aussi recourir aux services d'un fiscaliste ou d'un comptable.

---

<sup>5</sup> AGENCE DU REVENU DU CANADA, Les dons et l'impôt, P113(F) Rév. 05, p. 13.