



## **Comité spécial sur l'évaluation monétaire des documents électroniques (EMDE)**

### **Cadre de référence**

#### **Mandat**

Le CNÉA offre des services d'évaluation monétaire pour les dons de documents d'archives aux institutions culturelles canadiennes. Les institutions acquièrent divers types de documents pour la préservation et l'accès aux archives. Il s'agit notamment de documents traditionnels sur format papier et de matériels analogiques, mais aussi de plus en plus, de documents numérisés ou nés numériques sur divers supports. La littérature professionnelle sur l'évaluation monétaire des documents électroniques est rare, et le système archivistique canadien a éprouvé des difficultés du fait de l'absence de politiques et de procédures. L'évaluation monétaire des archives nées numériques, en particulier, est entourée d'incertitude. Les institutions éprouvent des difficultés à conseiller les donateurs potentiels ou à évaluer la valeur monétaire de dons potentiels et, ce faisant, cela freine les acquisitions. L'élaboration de lignes directrices permettra de soutenir et de renforcer la capacité des institutions à acquérir et à mieux évaluer les documents électroniques que leurs donateurs créent et souhaitent transférer à des fins de préservation et d'accès.

Le comité spécial commencera à aborder ce problème en effectuant des recherches et en élaborant un cadre de directives et de pratiques exemplaires pour l'évaluation monétaire des documents d'archives numériques.

#### **Constitution du comité**

Le comité sera composé d'un maximum de sept membres votants.

Les membres des comités seront nommés par le conseil d'administration du CNÉA en fonction de l'expertise et des connaissances requises pour remplir le mandat du comité.

Des observateurs non membres peuvent également être nommés, à la discrétion du président. Les observateurs non membres n'auront pas de pouvoir de décision au sein du Comité.

#### **Durée**

Le comité commencera ses travaux en janvier 2019, pour une période de deux ans.

#### **Gouvernance**

Le comité sera présidé par un archiviste professionnel choisi par le conseil d'administration du CNÉA. Le président présidera le comité pendant toute la durée de son mandat, à moins que le conseil d'administration du CNÉA n'en décide autrement, à sa seule discrétion.

Un membre actuel du conseil d'administration du CNÉA sera nommé représentant du conseil au comité (le « représentant »). Ce représentant sera un membre votant à part entière du comité. En plus de participer aux travaux du comité, le représentant assurera la liaison et les échanges entre le conseil d'administration du CNÉA et le comité.

### **Livrables**

Le comité élaborera un cadre, composé de lignes directrices et de pratiques exemplaires, relatif à l'évaluation monétaire archivistique des documents électroniques.

### **Administration**

#### *Langue de travail*

Le groupe de travail fonctionnera principalement en anglais. Toutefois, dans la mesure où les ressources le permettront, toutes les communications officielles et les livrables seront traduits et diffusés en français et en anglais.

### **Prise de décisions**

Le Comité s'efforcera de parvenir à un consensus. Si un consensus n'est pas possible, les décisions seront prises à la majorité simple d'au moins cinquante pour cent plus une voix.

### **Ressources, budget et administration**

Le comité se réunira par tout moyen électronique répondant à ses besoins. Le CNÉA fournira l'accès à une ligne de téléconférence, selon les besoins du comité. La vidéoconférence et la communication par courriel sont encouragées.

Le comité doit rédiger un procès-verbal de ses réunions et en acheminer un exemplaire au Secrétariat pour conservation. Le procès-verbal doit mentionner la date, les participants, les décisions et les étapes suivantes de chaque réunion. À la demande du président du comité, un membre du secrétariat peut être chargé d'aider à la préparation du procès-verbal.

Lorsqu'il communique par courriel, le comité est encouragé à mettre en copie la directrice exécutive ou d'autres membres du Secrétariat, tel que déterminé de temps à autre par le conseil d'administration.