

Don d'archives privées

Processus d'acquisition
et d'évaluation monétaire
à l'intention du donateur

Renseignements généraux

Cadre légal et réglementaire

Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) est chargée entre autres de promouvoir la conservation et l'accessibilité des archives privées. Pour ce faire, la procédure permettant la réalisation d'un projet d'acquisition 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*¹ (1989) et la *Politique d'acquisition des archives privées de BAnQ* (2006). Ces politiques ont pour objet de favoriser le 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 que toute proposition de donation doit suivre.

Nature des archives

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, manuscrits), les documents photographiques, iconographiques et audiovisuels (photographies, dessins, films, vidéos), les cartes et plans (cartes géographiques, dessins d'architecte) et les documents informatiques (disquettes, cédéroms).

Offre d'archives privées

Toute personne souhaitant céder des archives privées doit communiquer avec un archiviste de BAnQ². Cette première démarche est l'occasion, pour le donateur, de présenter sommairement les documents qu'il souhaite offrir. Ce dernier est invité, dès cette première étape, à proposer à BAnQ un lot de documents d'archives complet, c'est-à-dire le plus représentatif de l'ensemble de ses activités personnelles et professionnelles.

Si les archives offertes à BAnQ correspondent à la mission et aux politiques de l'institution, l'archiviste prend rendez-vous avec le donateur.

Dans le cas contraire, l'archiviste propose au donateur de communiquer avec d'autres établissements susceptibles d'être intéressés par la proposition de donation, par exemple des services d'archives, des sociétés historiques, des musées ou des bibliothèques.

Les offres concernant de nouveaux fonds d'archives et l'ajout de documents à des fonds existants sont soumises à une évaluation archivistique basée sur les critères énoncés dans la *Politique d'acquisition des archives privées de BAnQ*. Sauf exception, les donateurs sont invités à regrouper les documents susceptibles de faire l'objet d'un ajout et de respecter un intervalle de cinq ans avant de transmettre une nouvelle proposition à BAnQ.

1. Décret n° 0289 du 21 avril 1989 de la ministre de la Culture et des Communications du Québec.

² Le portail de BAnQ fournit les coordonnées de chacun des 10 centres de BAnQ répartis sur tout le territoire du Québec à l'adresse suivante : banq.qc.ca. Les offres de dons peuvent aussi être acheminées par courrier électronique à l'adresse suivante : donsarchives@banq.qc.ca.

Lorsque les archives offertes à BAnQ sont des archives ministérielles (documents produits et reçus par une personne dans le cadre de ses fonctions de ministre), elles seront versées aux fonds d'archives des ministères ou des organismes concernés, en conformité avec le calendrier de conservation en vigueur pour le ministère ou l'organisme concerné. Ces archives ne pourront faire l'objet d'aucune évaluation monétaire et aucun reçu d'impôt ne sera émis. Elles pourront cependant être consultées selon les modalités prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-1.2).

Rencontre avec le donateur

Lorsque les documents sont susceptibles d'intéresser BAnQ, un archiviste rencontre le donateur afin d'analyser les documents offerts et de consigner toute l'information pertinente. Ces renseignements servent à élaborer un projet d'acquisition. Le donateur sera invité à préparer une liste sommaire des documents qu'il souhaite offrir.

Présentation du projet d'acquisition

Comité consultatif sur les archives privées de BAnQ

Le projet d'acquisition est présenté par l'archiviste au comité consultatif sur les archives privées de BAnQ. Les membres du comité vérifient alors :

- la conformité du projet avec la politique d'acquisition de BAnQ;
- la conformité du projet avec les champs de compétence de BAnQ;
- le non-empiètement du projet sur la politique d'acquisition d'un autre service d'archives;
- l'intérêt du fonds pour l'histoire du Québec;
- les conditions régissant l'acquisition (convention de donation).

Le comité peut soit recommander l'acquisition des archives proposées, soit réorienter l'offre vers d'autres institutions ou organismes à caractère patrimonial (services d'archives, sociétés historiques, musées, bibliothèques, etc.), soit refuser cette offre. Dans tous les cas, l'archiviste responsable du projet d'acquisition communique au donateur la décision de l'institution.

Convention de donation

L'archiviste négocie avec le donateur un projet de convention, puis le soumet au responsable des archives privées. Si les conditions contractuelles conviennent au donateur et à BAnQ, l'entente est conclue par la signature de la convention de donation. Le transfert légal de propriété des archives offertes est alors confirmé et BAnQ en devient l'unique propriétaire. L'archiviste organise ensuite le transport des documents vers les lieux d'entreposage de BAnQ.

Dans le cas de documents offerts par une succession, différents cas de figure s'appliquent :

- lorsque le testament prévoit la donation des archives à BAnQ, il s'agit d'un legs et la succession est la signataire de la convention;
- lorsque le testament prévoit la donation des archives aux héritiers, le liquidateur doit remettre le bien aux héritiers qui, eux, pourront alors signer la convention de donation;

-
- lorsque le testament ne fait pas mention spécifiquement de la donation des archives, le liquidateur a la responsabilité de distribuer les biens du défunt; dans ce cas, les héritiers des archives pourront signer la convention de donation.

Parmi les conditions pouvant faire l'objet d'une clause à la convention, soulignons celles régissant l'accès et le droit d'auteur. Ces conditions sont l'objet de négociations entre le donateur et BANQ, qui veilleront à ce que ces clauses contractuelles soient conformes à la législation en vigueur. Dans le cas des archives ministérielles s'appliqueront les règles d'accès prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-1.2). Quant aux clauses relatives au droit d'auteur (*Loi sur le droit d'auteur – L.R.C., 1985, c. C-42*), elles doivent stipuler dans quelle mesure BANQ et ses usagers pourront utiliser (à des fins d'étude privée ou de recherche et à des fins commerciales ou non commerciales) les documents pour lesquels le donateur est titulaire des droits.

Enfin, signalons la possibilité pour un donateur que BANQ procède à l'évaluation monétaire de ses documents lui permettant de bénéficier d'avantages fiscaux.

Évaluation monétaire

BANQ fait réaliser, par des membres qualifiés de son personnel, des évaluations monétaires pour les fonds d'archives. BANQ s'assure que ces employés n'ont pas d'intérêt financier personnel dans l'acquisition de ces fonds d'archives ou qu'ils ne sont pas en position de conflit d'intérêts avec le ou les donateurs.

BANQ peut également utiliser les services d'un organisme extérieur indépendant, soit le Conseil national d'évaluation des archives (CNÉA). Les coûts liés à l'évaluation monétaire sont généralement assumés par BANQ. Par ailleurs, le bien évalué doit obligatoirement être de nature privée. Ainsi, les documents ministériels ne peuvent pas faire l'objet d'une évaluation monétaire.

Le CNÉA est un organisme d'évaluation monétaire reconnu par les instances responsables des déclarations de revenus aux gouvernements fédéral et provincial. Il est également reconnu par la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels (CCEEBC), qui délivre les certificats fiscaux (formulaire du gouvernement fédéral T-871).

Le CNÉA 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 valeur 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 contraintes³ ».

3. 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.

Demande d'attestation à titre de bien culturel

Les dons d'archives peuvent faire l'objet d'une demande d'attestation à titre de bien culturel auprès de la CCEEBC. Toutefois, BAnQ se réserve le droit de présenter ou non une demande d'attestation auprès de la CCEEBC.

La CCEEBC a notamment la responsabilité d'attester les biens culturels aux fins de l'impôt sur le revenu. À cet égard, elle statue quant à l'intérêt exceptionnel, l'importance nationale et la juste valeur marchande des archives⁴. Cette attestation donne lieu à l'émission d'un certificat fiscal (formulaire du gouvernement fédéral T-871).

La CCEEBC a le pouvoir de rejeter toute demande d'attestation qui ne satisfait pas aux critères d'intérêt exceptionnel et d'importance nationale⁵.

Dans le cas d'une contestation de l'évaluation monétaire auprès de la CCEEBC, le donateur doit suivre la procédure prévue par la CCEEBC.

Émission du reçu officiel aux fins de l'impôt

Délai pour l'émission du reçu officiel et autres considérations

De manière générale, BAnQ est en mesure d'émettre le reçu officiel aux fins de l'impôt dans les 18 mois qui suivent la signature de la convention de donation. Cependant, plusieurs facteurs peuvent influencer le délai d'émission du reçu officiel, notamment la quantité ainsi que l'état de classement et de conservation des documents constituant le fonds d'archives, la disponibilité des évaluateurs et le calendrier de travail de la CCEEBC.

Le signataire de la convention de donation est le bénéficiaire du reçu officiel aux fins de l'impôt. En cas de décès, le reçu est tout de même émis au nom du signataire.

Reçu pour don au gouvernement du Québec

Dans le cas où le don d'archives ne fait pas l'objet d'une attestation par la CCEEBC, BAnQ produit un reçu officiel donnant droit à une déduction fiscale des gouvernements fédéral et provincial. Le montant du reçu correspond à la juste valeur marchande de cette donation. Le donateur pourra l'utiliser dans ses déclarations de revenus à titre de don fait au gouvernement du Québec.

4. Site de la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels : <http://canada.pch.gc.ca/fra/1459280537977>. Consulté le 14 septembre 2017.

5. Les lignes directrices et les critères spécifiques sont énoncés à la section 2 du document intitulé « L'intérêt exceptionnel et l'importance nationale (IE/IN) (décembre 2013), disponible sur le site Web de cet organisme (http://canada.pch.gc.ca/DAMAssetPub/DAM-PCH2-MovableProperty/STAGING/texte-text/oSNIGuide_1458844551867_fra.pdf). Consulté le 14 septembre 2017.

Certificat fiscal émis par la CCEEBC

Dans le cas où un don d'archives a fait l'objet d'une attestation auprès de la CCEEBC, le reçu officiel donnant droit à une déduction fiscale des gouvernements fédéral et provincial est transmis par BAnQ au donateur seulement après que la CCEEBC a remis son avis. Le donateur reçoit alors la lettre d'attestation de la CCEEBC ainsi que le certificat fiscal (formulaire du gouvernement fédéral T-871) qu'il doit joindre à sa déclaration de revenus.

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 à ses frais aux services d'un fiscaliste ou d'un comptable.

D'autres questions?

Les archivistes de BAnQ sont à votre disposition pour répondre à toute autre question relative au don d'archives privées. N'hésitez pas à communiquer avec nous aux adresses suivantes :

Portail de BAnQ : banq.qc.ca (où se trouvent les coordonnées des 10 centres de BAnQ répartis sur tout le territoire du Québec)

Adresse électronique : donsarchives@banq.qc.ca