

NOTE ET BILAN D'EXPÉRIENCE

*Comment préparer une évaluation monétaire d'archives privées?*¹

Mireille Lebeau

Activité archivistique à peine abordée dans le cadre de la formation universitaire au Québec, l'évaluation monétaire demeure l'apanage d'une poignée d'archivistes. Si certaines institutions sont familières avec les évaluations monétaires, d'autres – songeons notamment aux sociétés d'histoire et de généalogie – n'osent pas s'engager, souvent par ignorance des procédures à instaurer et à appliquer. Or, en raison des dispositions fiscales avantageuses offertes aux donateurs d'archives privées, de plus en plus de personnes physiques ou morales demandent un reçu aux fins d'impôt à la suite d'une donation de documents. Devant cet état de fait, des institutions sont prises au dépourvu et s'interrogent. Comment savoir si un fonds vaut plus de 1 000 \$? Comment procéder pour évaluer soi-même les documents? Comment préparer adéquatement un fonds d'archives en vue d'une évaluation réalisée par un ou des évaluateurs externes?

D'entrée de jeu, mentionnons que nous n'abordons pas l'évaluation monétaire, ni la rédaction du rapport d'évaluation, sous l'angle des exigences de la Commission canadienne d'examen des exportations des biens culturels² (CCEEBC) puisque rares sont les centres d'archives répondant aux normes de celle-ci³. Nous couvrons le sujet dans la double optique de permettre aux institutions de réaliser une évaluation monétaire à l'interne et de bien préparer les évaluations des archives soumises à un évaluateur indépendant ou un comité du Conseil national d'évaluation des archives (CNEA). Nous présentons d'abord les critères sur lesquels s'appuyer pour établir la juste valeur marchande des documents et les particularités qui l'influent à la hausse ou à la baisse. On s'intéressera ensuite à la préparation matérielle et intellectuelle des archives en vue de l'évaluation monétaire, ce qui implique le traitement et la description des archives puis la rédaction du rapport d'évaluation.

POURQUOI RÉALISER UNE ÉVALUATION MONÉTAIRE?

Les évaluations monétaires sont réalisées principalement à des fins fiscales et, dans une moindre mesure, à des fins d'assurance.

Évaluation monétaire à des fins fiscales

Seule une personne physique ou morale payant son impôt au Canada peut donner ses documents à une institution canadienne en échange d'un reçu pour fins fiscales. Le don d'archives en retour d'un avantage fiscal constitue pour plusieurs institutions le principal moyen d'acquérir des fonds d'archives privées. Pour ces établissements, l'évaluation monétaire fait partie intégrante du processus acquisitif. En contrepartie, d'autres services d'archives – particulièrement les sociétés d'histoire et de généalogie – jugent la préparation des fonds d'archives en vue de leur évaluation monétaire comme une pratique laborieuse et craignant, par méconnaissance, des difficultés avec le fisc.

La compensation obtenue par l'intermédiaire du régime fiscal canadien n'a pour seul but que d'encourager les particuliers en possession d'archives intéressantes à les donner à une institution qui pourra ensuite les rendre disponibles pour la recherche. (Caya 2007, 11)

Faute de budget d'achat, des services d'archives tels ceux d'établissements universitaires et de municipalités s'appuient sur cet incitatif fiscal pour acquérir des archives qui possèdent – outre leur valeur marchande – une valeur de recherche, historique ou de témoignage.

Il est dommage que des institutions qui se donnent le mandat de sauvegarder le patrimoine archivistique n'offrent pas ce service aux donateurs d'archives. Qu'on le veuille ou non, la compétition s'avère de plus en plus présente au chapitre des acquisitions d'archives privées et ceux qui en possèdent connaissent mieux les avantages fiscaux dont ils peuvent bénéficier suite à une donation. On voit d'ailleurs plus fréquemment des donateurs qui «magasinent» l'institution considérée la plus apte à répondre aux exigences en matière fiscale et aux normes en regard du traitement, de la diffusion et de la conservation d'archives.

Pour émettre un reçu aux fins d'impôt, une institution doit être reconnue comme organisme de bienfaisance enregistré. Soulignons que les reçus émis dans le cadre d'une évaluation monétaire d'archives sont assujettis aux normes de l'Agence du revenu du Canada (ARC).

L'Agence du revenu du Canada n'effectue pas d'évaluation, mais elle se réserve le droit de contester la valeur marchande attribuée au bien à donner. Les organismes de bienfaisance doivent agir avec diligence lors d'une évaluation de la juste valeur marchande et les évaluations doivent être effectuées par une tierce personne indépendante. (Rénöus 2007, 22)

Il importe donc qu'une institution se dote de normes et de procédures de manière à encadrer ses pratiques et qu'elle instaure un «code d'éthique» pour éviter tout conflit d'intérêt entre le donateur et l'organisme acquéreur⁴. En aucun cas un membre du conseil d'administration ou du personnel institutionnel, lié au donateur, ne doit tenter d'influencer l'évaluateur, qu'il soit externe ou interne. (Silversides 2007, 75-79)

Échéancier pour l'émission du reçu pour fins fiscales

En théorie, l'évaluation monétaire devrait être réalisée peu après le transfert de propriété des archives. En pratique, une institution ne fait évaluer le fonds que lorsque le tri, le classement et la description archivistique sont complétés, donc souvent après plusieurs mois. Il va sans dire que le métrage linéaire, l'état de conservation et de classement des archives jouent un rôle non négligeable dans le temps nécessaire au traitement et à la description réalisés en vue de l'évaluation monétaire. Même si un délai n'a pas été décrété par l'Agence du revenu du Canada, celle-ci conçoit qu'il existe un «délai raisonnable» pour faire évaluer les documents.

Il est préférable de prendre le temps qu'il faut pour arriver à une juste valeur marchande. Si une évaluation se conclut trop longtemps après le moment du don, il faudra évaluer l'augmentation (ou la décroissance) de la valeur qui aurait pu se produire durant le délai. (Rénous 2007, 25)

En règle générale, l'évaluation monétaire est jugée raisonnable si elle se déroule durant les douze à dix-huit mois suivant le transfert de propriété des documents. Ces considérations doivent être expliquées au donateur avant la signature de la convention de donation car celui-ci s'attend souvent à ce que le reçu d'impôt soit émis peu après le transfert des documents. Il est aussi de la responsabilité du service d'archives de «s'assurer que la valeur marchande du don [d'archives soit] précise et exacte; il pourra ainsi éviter une réévaluation par l'Agence du revenu du Canada.» (Rénous 2007, 22)

L'institution doit informer le donateur de l'échéancier pour l'émission du reçu d'impôt, mais ne doit en aucun cas s'engager à promettre une date s'il juge ne pas pouvoir dégager les ressources humaines et matérielles pour traiter, classer et décrire les archives du donateur dans un délai raisonnable. «Les donateurs ne devraient pas recevoir de «promesses» irréalistes». (Silversides 2007, 75) Si l'institution n'est pas en mesure de préparer adéquatement les archives aux fins d'une évaluation monétaire, elle doit s'abstenir de faire l'acquisition ou, du moins, d'offrir ce service aux donateurs.

Évaluation monétaire à des fins d'assurance

Il existe également l'évaluation monétaire à des fins d'assurance réalisée notamment dans le cadre d'un prêt pour une exposition ou pour les besoins d'une firme de production médiatique. À cet égard, l'institution peut réaliser l'évaluation monétaire à l'interne même si la valeur des documents est estimée à plus de 1 000 \$. À la valeur monétaire des archives prêtées peut s'ajouter la valeur des frais administratifs liés à la préparation des documents pour leur transport. (Kennedy 2007, 34) Si le document d'archives faisant l'objet du prêt doit être reproduit ou restauré, l'institution peut exiger que l'emprunteur en assume les coûts.

Puisqu'une évaluation monétaire à des fins d'assurance ne concerne généralement qu'un seul document, établir sa juste valeur marchande est laborieux considérant le nombre peu élevé de comparables. On peut tenter d'en trouver par le biais d'autres services d'archives ayant déjà prêté le même type de pièces sinon, comme dans le cas d'une évaluation monétaire à des fins fiscales, on attribue la juste valeur marchande en fonction des moyens et des sources d'information dont on dispose.

QUI DOIT RÉALISER L'ÉVALUATION MONÉTAIRE ?

Selon les règles de l'Agence du revenu du Canada, si la valeur marchande du don est estimée à moins de 1 000 \$⁵, un membre qualifié du personnel de l'institution qui émet un reçu officiel d'impôt peut évaluer les archives. Si la valeur marchande du don d'archives est de plus de 1 000 \$⁶, l'Agence recommande fortement qu'il soit évalué par un évaluateur ou un estimateur indépendant, c'est-à-dire non lié au donateur ni à l'institution qui acquiert les archives⁷.

La personne choisie doit connaître à fond les principes, les théories et les procédures en matière d'estimation et suivre les normes de la profession (...). [E]lle doit avoir de l'expérience et être active dans le marché particulier du bien. (...) La personne choisie doit aussi bien connaître les différents éléments d'un rapport d'évaluation crédible et bien rédigé. (Agence du revenu du Canada 2014)

Ainsi, l'évaluateur doit détenir les compétences en matière d'archives et être bien informé, notamment sur les valeurs historique, d'information, de recherche et de témoignage des documents. Soulignons qu'un évaluateur d'archives ne s'aventurera pas à attribuer une valeur monétaire à des documents nécessitant une expertise particulière comme des timbres postaux, des pièces numismatiques ou des objets. Si ce type de pièces fait partie du projet de donation, le service d'archives doit les faire évaluer par des experts en la matière. (Agence du revenu du Canada 2014)

COMMENT ATTRIBUER LA JUSTE VALEUR MARCHANDE ?

Que l'évaluation monétaire soit réalisée par un membre qualifié de l'institution ou par un évaluateur externe, l'enjeu demeure d'attribuer la juste valeur marchande aux documents d'archives.

Définition de la juste valeur marchande

La juste valeur marchande est définie ainsi par la Commission canadienne d'exportations et d'examen des biens culturels :

La juste valeur marchande est le prix le plus élevé, exprimé en espèces, qu'un bien rapporterait sur le marché libre, dans une transaction entre un vendeur et un acheteur consentants qui seraient indépendants l'un de l'autre et qui agiraient en toute connaissance de cause. (Patrimoine canadien 2010)

Il importe que cette transaction soit réalisée entre individus consentants et qu'aucune pression ne soit imposée à l'une ou l'autre des parties; que ce soit par le donateur des documents, le personnel du service d'archives ou l'évaluateur.

Contrairement au marché des œuvres d'art où une comparaison de prix de vente est possible, pour les évaluateurs d'archives il est laborieux de recueillir des prix puisque rares sont les ventes connues dans le domaine archivistique.

La seule vraie façon de déterminer la juste valeur marchande est de vendre le produit. C'est un véritable défi que de déterminer la valeur d'un objet sans le vendre, tout en restant juste et crédible aux yeux de toutes les parties intéressées. Des manuscrits, des livres, des images, des photographies, des objets et bien d'autres pièces rares

doivent être évalués. Le but de l'évaluation est souvent de trouver un prix pour quelque chose qui, en réalité, n'a pas de prix. (Silcox 2007, 12)

Les archives par définition sont uniques et font rarement l'objet de ventes publiques. Les cas documentés concernent principalement des documents de grande valeur et ne pouvant pas servir de base de calcul pour d'autres documents⁸. Bref, l'enjeu de l'évaluation monétaire des archives consiste ultimement à attribuer un prix à un bien qui possède des valeurs matérielles, mais également immatérielles telle une valeur historique, de recherche et d'information. Au sein des évaluateurs, certains soutiennent que «la recherche elle-même constitue un marché; ses composantes sont bien réelles. (...) Ce marché est peut-être un peu restreint et tranquille, mais il existe tout de même». (Jones 2007, 84-85) À noter qu'un bien datant de moins de trois ans ne peut pas être évalué sauf s'il est donné suite au décès de son créateur. (Rénous 2007, 25) et que les droits intellectuels et droits d'auteur sont exclus de la valeur marchande. (Mobbs 2007, 45)

Recherche de comparables

Considérant qu'une majorité de services d'archives ne se qualifient pas pour émettre des reçus aux fins fiscales pour des documents valant plus de 1 000 \$, la question ultime se pose : comment savoir si le don d'archives vaut plus que ce montant?⁹ D'entrée de jeu, l'institution doit faire des recherches pour trouver un prix auprès de comparables qui seraient similaires aux documents faisant l'objet de la donation. (Carroll 2007, 20) On peut tenter de trouver un évaluateur prêt à partager son expertise et donner un avis éclairé, mais les évaluations monétaires étant de nature confidentielle, les évaluateurs – particulièrement ceux qui sont actifs sur le marché – sont peu enclins à partager leurs expériences et à divulguer des prix. (Mobbs 2007, 42)

Si on ne peut compter sur l'aide d'évaluateurs indépendants pour obtenir des avis éclairés, on peut consulter des sites internet de marchands œuvrant dans le domaine de la vente en ligne de documents d'archives¹⁰ ou des collègues d'autres institutions qui réalisent elles-mêmes des évaluations monétaires. (Kennedy 2007, 33) Des sites internet tels Ebay peuvent offrir certains repères, mais demeurent moins fiables que les sites de catalogues de libraires spécialisés qui vendent aussi généralement des documents d'archives. Qu'importe la source servant de comparable, l'institution doit comparer des archives d'un auteur avec celles d'autres auteurs; d'un photographe et un autre photographe; d'un homme politique avec celles d'un autre politicien. En présence de quelques documents à évaluer ne faisant pas partie d'un fonds, on se basera sur le type de support; on évaluera ainsi des photographies en les comparant avec d'autres photographies, des cahiers de notes personnelles avec d'autres carnets de notes ou des documents filmiques avec d'autres films.

Il va sans dire qu'en présence d'un ajout à un fonds pour lequel une évaluation monétaire a déjà été faite, celle-ci servira de comparable dans la mesure où les dates de création et l'état de conservation des supports sont similaires. Il faut aussi tenir compte de l'évolution du marché depuis la dernière évaluation. Soulignons également que les ventes aux enchères ne peuvent servir de point de référence puisque l'enchère – à des fins de charité notamment – augmente exagérément leur valeur marchande. (Jones 2007, 84)

Pour tenter d'établir la juste valeur marchande des archives, des critères et certaines circonstances doivent être pris en compte lors de l'évaluation archivistique.

Critères influant sur la juste valeur marchande

– Rareté, ancienneté, originalité et unicité

Par l'ensemble de ces attributs, on souligne ou on note le caractère exceptionnel du document. Il s'agit du plus ancien document ou il peut s'agir du premier, du dernier ou du seul de sa catégorie tel un brevet; le manuscrit d'une œuvre inédite; ou une entrevue (sonore ou filmique) avec des autochtones ou des individus ayant témoigné d'un événement connu ou significatif, mais peu documenté. La rareté contribue à la valeur de collection d'une archive puisqu'elle consiste en une valeur ajoutée (ex. : archives d'un Patriote, de Gaston Miron, les photographies de Notman, Livernois ou de Karsh). Il peut s'agir notamment d'une chanson écrite par Gilles Vigneault sur un napperon ou d'une photographie illustrant la pendaison de Cordélia Viau.

– Collection et prestige

Certains documents sont qualifiés prestigieux ou de collection. Il peut s'agir d'une photographie autographiée, d'un livre terrier ou d'un imprimé (livre, revue, brochure, dépliant, programme de spectacle) dédié, annoté ou portant une reliure personnalisée, une enluminure, un sceau ou un ex-libris. La valeur de collection se conjugue souvent à celle de la rareté et de l'originalité.

– Exposition

Certains documents détiennent un intérêt historique ainsi qu'un potentiel d'exposition indéniable. Prenons pour exemple, les photographies, les lettres et cahiers de réflexions personnelles d'illustres individus; les esquisses d'un costumier; les textes de chanteurs ou de compositeurs; les manuscrits d'œuvres d'écrivains reconnus ou les carnets de dessins de caricaturistes ou d'artistes de réputation nationale ou même mondiale.

Autrefois réservées uniquement aux institutions disposant d'espaces suffisants, les expositions d'archives, par l'intermédiaire du Web, permettent maintenant l'accès aux fonds et collections de documents les plus significatifs de chaque service d'archives¹¹. De fait, la valeur d'exposition des archives ne doit pas être négligée lors de l'évaluation archivistique du fonds. Actuellement, le *vintage* est prisé tant par les publicitaires, les antiquaires que par les collectionneurs. Menus, cartons d'allumettes, cartons d'invitations, programmes de théâtre et billets de spectacles et de concerts possèdent une valeur de diffusion et monétaire intéressante même si leur intérêt historique et informationnel est limité.

– Historique et de recherche

Les valeurs historique et de recherche s'établissent notamment en regard des lieux, des événements ou personnages illustrés dans les archives iconographiques ou évoqués dans les documents textuels. Les documents cédés doivent démontrer qu'ils témoignent de l'histoire locale, régionale ou nationale. L'institution doit finalement être

en mesure de démontrer que les archives faisant l'objet de la donation témoignent de l'histoire politique, sociale, économique, commerciale, religieuse, architecturale, artistique ou militaire. Pour plusieurs évaluateurs, la valeur de recherche constitue l'un des plus importants critères dans l'établissement de la valeur monétaire et précède même l'ancienneté et la rareté. (Dinel 2007, 37)

– Valeur sentimentale

La valeur sentimentale consiste en une valeur estimée et attribuée par le donateur des archives. Elle émane du lien unissant le donateur aux archives dont il se départit. (Burant 2007, 15) Parmi les documents représentant une valeur sentimentale importante pour un individu, notons les *scrapbooks* ainsi que les médailles et plaques honorifiques qui offrent généralement peu de valeur historique, d'exposition, de recherche et d'information. «Malheureusement pour le donateur, cette valeur sentimentale se traduit rarement à un niveau de valeur monétaire équivalent». (Caya 1995, 55) Lorsqu'une institution entreprend une démarche d'acquisition d'archives privées, son personnel ne doit en aucun cas être influencé par la valeur sentimentale attribuée par le donateur. Rappelons qu'au sein d'institutions telle BAnQ, l'employé impliqué dans le projet d'acquisition du fonds d'archives est exclu de l'évaluation monétaire interne; on veut ainsi démontrer à l'Agence du revenu du Canada l'impartialité des membres du jury.

Circonstances influant sur la juste valeur marchande

– Authenticité

Il va sans dire que des documents reproduits et les copies ne peuvent surpasser la valeur des documents originaux et authentiques. Toutefois, si on est en présence d'une copie qui constitue l'unique témoin d'un événement ou d'un fait, cette copie aura une valeur quasi équivalente à un original. La reproduction possède dans ces cas une valeur de témoignage et de preuve indéniable. Dans le cas de documents numériques, leur «(...) source d'origine doit aussi être examinée, car [ils] peuvent être facilement copiés et multipliés.» (Mobbs 2007, 42)

– Importance matérielle et complémentarité

Lors de l'acquisition, on doit s'informer sur la composition du fonds auprès du donateur. Sommes-nous en présence de l'intégralité du fonds ou simplement d'une partie? L'importance matérielle du fonds ne doit pas être négligée; le service d'archives doit encourager le donateur à offrir l'ensemble des documents qu'il détient puisqu'«une donation a une plus grande valeur lorsqu'elle est complète». (Carroll 2007, 19) On doit s'informer auprès du donateur de toute absence de séries de documents ou de la perte de documents, qu'elle soit accidentelle ou non.

Le service d'archives veillera également à n'acquérir que des archives qui, à défaut d'être complémentaires aux fonds déjà acquis, doivent correspondre à la politique d'acquisition de l'organisme et témoigner de l'histoire du territoire qu'il dessert. Faire l'acquisition d'archives ne respectant pas le principe de territorialité peut amener l'évaluateur monétaire à s'interroger sur le potentiel de diffusion et d'utilisation des documents. Ainsi, un fonds d'archives d'un photographe né à Jonquière, mais n'ayant

œuvré qu'en Estrie aura un bon potentiel de diffusion et d'utilisation s'il est acquis par un service d'archives estrien et non saguenayen.

– Potentiel d'utilisation

Pour établir le potentiel d'utilisation d'un fonds, l'institution doit s'interroger sur le type de recherche que pourront générer les documents acquis. Est-ce que les archives seront utilisées par des étudiants de niveau collégial ou du baccalauréat ou dans le cadre d'une étude universitaire de niveau de la maîtrise ou du doctorat? (Carroll 2007, 19) Pourrait-on éventuellement utiliser les archives du créateur pour rédiger une biographie ou un ouvrage de fond sur un sujet spécifique?

Le potentiel d'utilisation des archives constitue l'enjeu majeur de l'acquisition. L'évaluateur s'interroge tout au cours de la session d'évaluation : les archives possèdent-elles une valeur documentaire, de témoignage, de recherche ou historique? Sont-elles utiles et seront-elles consultées par le public? Qu'il s'agisse de correspondance, d'un journal personnel, de photographies familiales ou corporatives, de cahiers de création, de documents cartographiques, sonores ou filmiques, les archives doivent être liées à un événement marquant, un lieu significatif ou un personnage historique reflétant l'histoire locale, régionale ou même nationale.

– Conditions matérielles et de conservation

Si les bonnes conditions de conservation donnent une certaine valeur aux documents, voici quelques facteurs liés aux conditions matérielles des archives qui peuvent diminuer la valeur marchande :

- trou dans le papier
- rognure des marges
- moisissure et marque d'humidité
- cassure ou fragilité du support
- passage et trace d'insecte ou de rongeur
- champignon, brûlure ou tache
- couleur fade ou trace de coulage
- marque de crayon de plomb ou d'encre
- lecture ou écoute déficiente d'un document sonore, informatique ou filmique
- informations manquantes ou document inaudible
- archives sonores et visuelles nécessitant un appareil de lecture ou de visionnement rare

Certains détenteurs d'archives croient que, sous prétexte qu'il est vieux, un document ancien détient non seulement une valeur historique, mais également une valeur monétaire élevée quelle que soit sa condition matérielle. Or, quelle que soit la valeur de recherche et historique du document d'archives, s'il est illisible, inaudible et qu'une restauration n'est pas envisagée (pour des raisons financières notamment), sa valeur marchande sera faible sinon nulle.

Même s'il s'agit d'un document rare et unique, une archive ne peut pas être évaluée à sa juste valeur marchande si elle souffre d'une importante déficience matérielle. (Kennedy 2007, 32) Certains donateurs conservent les documents d'archives

dans des conditions misérables en croyant que cela n'affectera aucunement leur valeur monétaire. De fait, celle-ci «tend à diminuer à mesure que les coûts de préservation augmentent». (Mobbs 2007, 46) En effet, si un document sonore ou filmique doit être transféré sur un autre support pour être consulté, sa valeur monétaire sera réduite. À moins d'avoir les moyens financiers pour restaurer des documents, les mauvaises conditions de conservation des archives justifient parfois même leur destruction au moment du traitement.

– Restriction à l'accès excessive

Une restriction à l'accès justifiée et nécessaire n'influence généralement pas à la baisse la valeur marchande des archives. Inversement, une restriction excessive, abusive ou injustifiée aura pour effet d'en diminuer la valeur. Pour illustrer nos propos, citons le cas d'un donateur, non-créateur mais détenteur des archives d'un écrivain ayant limité l'accès au fonds pendant près de 25 ans sans raison valable. Les évaluateurs ayant constaté le caractère non confidentiel des documents ont abaissé de 75% la valeur des dossiers restreints à l'accès jugeant la restriction abusive. De fait, le service d'archives doit bien informer le donateur des conséquences néfastes sur l'évaluation monétaire dans le cas de restrictions injustifiées.

COMMENT PRÉPARER UN FONDS D'ARCHIVES EN VUE D'UNE ÉVALUATION MONÉTAIRE ?

Réalisée à l'interne par le personnel du service d'archives ou faite par le CNÉA, l'évaluation monétaire demande à plusieurs égards les mêmes efforts et exigences. Il importe de ne pas négliger la préparation de l'évaluation monétaire car si le fonds d'archives s'avère insuffisamment traité et mal décrit, l'attribution de la juste valeur marchande en souffrira inévitablement.

Travail préparatoire

D'entrée de jeu, la convention de donation doit être signée par le donateur¹² et doit contenir les restrictions à l'accès, le cas échéant, ainsi qu'un inventaire sommaire des archives faisant l'objet de la donation. Lors du processus acquisitif, le service d'archives relève le plus d'informations possible sur le créateur, l'historique de conservation des documents et, le cas échéant, les absences documentaires. Le donateur doit en effet expliquer les raisons justifiant l'absence de certaines séries documentaires ou de certains documents dans le fonds d'archives.

Les rencontres avec le donateur permettent au personnel du service d'archives de parfaire la notice biographique, de dater et d'identifier des individus ou des lieux sur les documents iconographiques et de cibler des documents dignes de mention. Au cours de ces rencontres, on informe le donateur du moment où l'évaluation monétaire aura lieu tout en évitant de donner un échéancier irréaliste. Quel que soit le lien avec le donateur, on s'abstient de divulguer le prix estimé des archives faisant l'objet de la donation. Par ailleurs, à moins qu'il s'agisse d'une donation d'un seul document, l'institution doit jouer franc jeu avec le donateur et l'informer qu'un tri et un élagage seront probablement réalisés lors du traitement du fonds.

Une fois les archives transférées physiquement, un travail primordial commence pour l'institution en prévision de l'évaluation monétaire : l'évaluation archivistique, le traitement et la description. (Carroll 2007, 18) Trop d'institutions sous-estiment la préparation d'un fonds d'archives soumis à une évaluation monétaire et pourtant, meilleurs sont le tri, le traitement et la description archivistiques, mieux seront jugés les documents lors de l'évaluation monétaire.

Tri, traitement et description en prévision d'une évaluation monétaire

Nous avons précédemment soulevé les différents critères qui influent sur la valeur marchande des archives, mais le tri, le traitement et la description constituent aussi des facteurs influençant l'évaluation monétaire, à la hausse ou à la baisse. Les institutions invoquent généralement le manque de ressources financières et humaines pour justifier l'absence d'un tri, le traitement très sommaire ainsi que la description abrégée du fonds à évaluer. Même si les évaluateurs sont conscients des difficultés éprouvées par les services d'archives, ce type de situation cause inévitablement préjudice aux évaluateurs et, incidemment, au donateur car comment attribuer la valeur marchande à des documents mal décrits (voire non repérables), mal ciblés et, dans certains cas, inutiles¹³?

Que vous travailliez seul, avec des collègues ou avec le CNÉA, l'établissement d'une juste valeur marchande est davantage un art qu'une science. Aucune méthode universelle ne convient à toutes les circonstances, mais un fait demeure, il faut toujours être le mieux informé possible à propos des documents à évaluer. (Kennedy 2007, 34)

Pour bien être informés, les évaluateurs doivent avoir en main un instrument de recherche éloquent qui décrit un fonds ayant fait l'objet, au préalable, d'un tri et d'un traitement adéquats. «Le classement, la description et l'analyse contextuelle ont une influence directe sur le travail des évaluateurs.» (Farrell 2007, 47)

Sans se perdre dans les détails, rappelons que pour réaliser un traitement efficace, l'archiviste de l'institution qui acquiert le fonds doit avoir une bonne connaissance du créateur du fonds. L'inventaire sommaire réalisé dans le cadre du processus acquisitif devrait orienter la création du plan de classification ou, à tout le moins, de créer des séries documentaires du fonds. Au moment d'entamer le traitement, l'archiviste doit avoir en main la liste des critères de tri pour éviter des questionnements inutiles durant le processus de traitement. Des critères de tri et d'élagage clairement établis sont nécessaires particulièrement lorsqu'on est en présence d'un fonds volumineux composé de séries documentaires homogènes telles des photographies, des documents cartographiques ou des dessins d'architecte ou techniques.

Une fois les étapes du tri, de la classification intellectuelle et du classement physique terminées, la description peut débiter. Si certaines institutions rédigent des notices descriptives avec rigueur pour chaque dossier, d'autres négligent la description au point que les évaluateurs ignorent presque tout du contenu des documents faisant l'objet de l'évaluation monétaire. «Les vagues identifications telles que “diverses boîtes de photos” sont complètement inutiles». (Carroll 2007, 18) Mentionnons qu'il n'est guère approprié que ce soit l'évaluateur qui complète l'information sur les bordereaux de

description, notamment sur la collation et les dates extrêmes, ou qui informe l'institution des pièces d'importance retrouvées dans le fonds lors de l'évaluation et non décrites sur le bordereau. Par ailleurs, il est tout aussi frustrant pour l'évaluateur de ne pouvoir repérer une lettre significative d'un homme politique, d'un auteur ou d'un artiste influent dans un lot de correspondance décrite ainsi : «Correspondance – lettres L à N».

Le traitement est parfois si déficient que ce sont les évaluateurs qui trouvent des pièces intéressantes, qui comptent le nombre de photographies présentes dans une série, qui découvrent des documents comportant des informations sensibles ou qui, parfois même, soulignent la présence de copies et de reproductions qui auraient dû être élaguées.

Lorsqu'une équipe d'évaluateurs doit ouvrir des enveloppes pour lire des lettres, ou se poser des questions concernant l'accessibilité et l'utilisation des documents d'après ce qu'elle voit et comprend du contenu d'une collection, elle ne peut que se demander si l'institution connaît et comprend ce qu'elle a acquis et quelles sont ses responsabilités. (Avery 2007, 48-49)

Insistons sur un fait : négliger le traitement ainsi que la description avant l'évaluation monétaire engendre une perte de temps pour l'évaluateur. Ainsi, il s'avérera adéquat d'indiquer le nombre de pages des manuscrits ou tapuscrits (manuscrits dactylographiés) d'un auteur puisque la valeur est généralement attribuée au nombre de pages. On indiquera aussi le nombre de minutes d'un enregistrement sonore ou filmique car, outre la valeur historique et de recherche, la valeur marchande est attribuée aussi en fonction du minutage. Toute information pertinente à l'évaluateur doit être fournie par l'archiviste tel l'usage d'un pseudonyme ou d'un surnom.

Si le fonds demeure volumineux malgré un tri bien établi et l'élagage complété, l'institution aura intérêt à cibler les pièces importantes (dont la correspondance de personnalités influentes dans leur domaine ou un cahier de notes personnelles pertinent pour la recherche) pour que l'évaluateur leur attribue une valeur spécifique. «(...) [U]ne seule liste de titres de dossiers sans lien avec les séries dont ils font partie, ou sans description, ne constitue pas un instrument de recherche acceptable.» (Avery 2007, 49)

Un bordereau de description judicieusement rédigé présente les éléments essentiels suivants :

- Titre du dossier
- Description du dossier
- Dates extrêmes
- Collation (ex. nombre de photographies, de cartes, de dessins techniques; durée du document sonore ou filmique; nombre de lettres de personnalités influentes dans leur domaine, nombre de pages d'un manuscrit d'une œuvre littéraire)
- Remarque permettant de cibler les documents d'intérêt, les documents en mauvais état, les reproductions ou les pièces incomplètes.

On doit éviter d'indiquer la collation de photographies ou de correspondance en métrage linéaire; ce type d'informations demeure inutile pour l'évaluateur. Un traitement et une description négligés sont toujours préjudiciables pour le donateur car

l'évaluateur ne peut logiquement attribuer une juste valeur marchande à des documents qu'il n'a pas vus. Dans le cas de fonds volumineux, le service d'archives doit orienter les évaluateurs en indiquant les bordereaux des boîtes renfermant les documents les plus susceptibles d'être diffusés et les plus intéressants pour les chercheurs.

POUR UNE ÉVALUATION MONÉTAIRE EFFICACE

La préparation de l'évaluation monétaire s'échelonne sur plusieurs semaines, voire des mois. La semaine précédant la séance d'évaluation, l'évaluateur doit avoir reçu :

- l'instrument de recherche détaillé décrivant les dossiers de chaque série et les documents d'intérêt pour la recherche et la diffusion¹⁴;
- une copie de la convention de donation (comprenant les restrictions à l'accès le cas échéant);
- une copie de l'évaluation précédente s'il s'agit d'un ajout à un fonds.

Le jour de l'évaluation monétaire, le service d'archives doit mettre à la disposition de l'évaluateur :

- un local fermé comprenant les contenants faisant l'objet de l'évaluation;
- des appareils de lecture sonore et filmique nécessaires pour l'écoute ou le visionnement, le cas échéant;
- un ordinateur en fonction, le cas échéant.

L'évaluateur doit aussi compter sur la disponibilité du personnel du service d'archives pour toute question ou demande spécifique.

LE RAPPORT D'ÉVALUATION

Une fois l'évaluation monétaire complétée, l'évaluateur rédige un rapport dont les montants sont bien documentés car, même s'il n'est pas remis au donateur (seul le reçu pour fins d'impôt est remis), il servira pour d'autres évaluations monétaires ainsi que d'argumentaire advenant une contestation – si minime soit-elle – par le donateur. Le rapport présente généralement les éléments suivants :

– Présentation ou sommaire comprenant notamment :

- informations sur le donateur;
- date de l'évaluation;
- fins de l'évaluation monétaire (fiscales ou assurances);
- définition de la juste valeur marchande;
- brève biographie des évaluateurs.

– Description des documents incluant l'état de conservation

– Description de la valeur

L'attribution des montants est généralement reliée à la description des séries ou des dossiers. En l'absence de séries spécifiques, l'évaluateur ne pourra qu'être vague dans l'attribution de la valeur marchande des documents et n'indiquera que le montant

total de la valeur des documents d'archives faisant l'objet de la donation. En présence d'un fonds d'archives bien décrit et traité comprenant des séries établies clairement, l'évaluateur rédigera généralement ces types de grilles¹⁵:

Exemple 1:

| | |
|---|--------------------|
| – Série 1 – Vie personnelle et familiale | 2 700,00 \$ |
| – Série 2 – Activités scolaires | 1 200,00 \$ |
| – Série 3 – Vie professionnelle | 1 500,00 \$ |
| – Série 4 – Articles et textes de conférences | 900,00 \$ |
| Total | 6 300,00 \$ |

Exemple 2:

| | |
|-----------------------------------|------------------|
| – Série 1 – Activités littéraires | 650,00 \$ |
| – Série 2 – Activités sociales | 225,00 \$ |
| – Série 3 – Honneur et mérite | 50,00 \$ |
| Total | 925,00 \$ |

En présence d'archives photographiques¹⁶ documentant un événement spécial régional, l'évaluateur peut ventiler les documents de cette façon:

| | |
|---|--------------------|
| – 80 épreuves: n&b (8"×10") de très bonne qualité × 35 \$: | 2 800 \$ |
| – 20 épreuves: n&b (5"×7") de bonne qualité × 5 \$: | 100 \$ |
| – 500 épreuves: n&b (petite dimension, qualité moyenne) × 2 \$: | 1 000 \$ |
| – 180 négatifs × 0,75 \$: | 135 \$ |
| – 30 diapositives × 0,75 \$: | 22,50 \$ |
| – 50 planches-contacts × 0,50 \$: | 25 \$ |
| Total | 4 082,50 \$ |

Si le fonds n'est décrit qu'au contenant sans que les documents aient été préalablement classés ni rassemblés en séries, un prix par boîte sera attribué¹⁷. Cette attribution risque d'être vague et peu adéquate.

Le rapport d'évaluation est généralement confidentiel et demeure la propriété de l'institution qui a défrayé les coûts de l'évaluation monétaire. Le donateur qui conteste l'évaluation monétaire peut demander une seconde évaluation, à ses frais, pour laquelle l'évaluateur rédigera un rapport qui sera la propriété du donateur. (Laplante 2007, 15)

CONCLUSION

L'évaluation monétaire des archives existe grâce à l'incitatif fiscal gouvernemental pour toute personne, physique ou morale, qui donne ses documents à une institution de son choix répondant aux normes en vigueur. Les évaluateurs s'entendent pour dire qu'une évaluation monétaire est efficiente, bien réalisée et concluante, tant pour le donateur que pour le service d'archives, lorsque celui-ci déploie les efforts et les

ressources nécessaires pour trier, classer et décrire l'ensemble des documents qu'on lui a confiés. Une institution qui accepte d'émettre des reçus aux fins d'impôt pour tout don d'archives doit se discipliner à préparer efficacement l'évaluation monétaire et l'intégrer dans ses procédures acquissives et de traitement des archives.

Mireille Lebeau Archiviste, Bibliothèque et Archives nationales du Québec

NOTES

1. Cet article est largement inspiré de la conférence «Évaluation monétaire des archives privées: comment s'y préparer?» présentée en novembre 2013 avec Marcel Caya dans le cadre d'une activité du Réseau des services d'archives du Québec à Montréal. L'auteure tient à remercier Valérie D'Amour et François David pour la relecture de ce texte et particulièrement pour leurs suggestions et leurs avis éclairés.
2. Consulter le site de la CCEEBC <http://www.pch.gc.ca/fra/1346091768788/1346092823346> pour obtenir le rôle et les mandats de l'organisme (site visité le 6 février 2015).
3. Sur la réalisation d'une évaluation monétaire dans le cadre d'une attestation à titre de bien culturel selon les critères de la CCEEBC, nous référons le lecteur aux ateliers de Sonia Lismer, voir Lismer 2007, 52-55 et 85-89.
4. L'Agence du revenu du Canada recommande d'ailleurs l'indépendance de l'évaluateur face aux documents faisant l'objet de l'évaluation monétaire.
5. Elwood Jones, directeur régional du CNÉA Ontario, souligne que l'Agence du revenu du Canada a déjà accepté des évaluations internes atteignant 1 300 \$. (Jones 2007, 91)
6. *Le don et l'impôt 2013*, de l'Agence du revenu du Canada, comprend les normes et procédures à respecter. Voir <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tg/p113/p113-13f.pdf> (consulté le 3 mars 2014).
7. Une institution peut s'adresser au directeur du CNÉA de sa région pour trouver un évaluateur reconnu.
8. Prenons pour exemple celui de la vente à l'encan, en décembre 2000, du recensement de Montréal en 1825 réalisé par Jacques Viger et Louis Guy qui, après avoir fait l'objet d'un classement à titre de bien culturel, a été acquis par les Archives nationales du Québec (aujourd'hui Bibliothèque et Archives nationales du Québec).
9. Notons que la question se pose tout autant pour les institutions pouvant émettre des reçus jusqu'à concurrence de 5 000 \$ ou 20 000 \$.
10. Sur certains sites, les expressions suivantes se substituent au mot archives: vieux papiers, manuscrits, documents papiers. Les prix sont à titre indicatif car le prix au moment de la vente peut être moindre que le prix demandé initialement.
11. Songeons notamment à l'exposition virtuelle sur le magasin Dupuis et Frères réalisée par le Service d'archives de la gestion de documents et des archives HEC Montréal. Voir http://experience.hec.ca/dupuis_et_freres/ (site visité en février 2014).
12. Certains services d'archives ayant défrayé les coûts pour une évaluation monétaire avant la signature de la convention de donation ont vu le donateur, insatisfait du montant accordé par les évaluateurs, offrir ses archives à une autre institution.
13. Cheryl Avery et Burton Glendenning résumant bien les difficultés vécues par les évaluateurs. Ils abordent également les enjeux de l'évaluation archivistique, du traitement et de la description pour réaliser efficacement une évaluation monétaire. (Avery et Glendenning 2007, 47-52)
14. Il importe de remettre à l'évaluateur l'instrument de recherche plusieurs jours avant la séance d'évaluation car celui-ci peut prendre pleinement connaissance des activités et réalisations du créateur des documents et peut se familiariser avec l'instrument de recherche.

15. Tous les prix indiqués sont à titre indicatif et ne constituent pas, en aucun cas, une référence.
16. Au sujet des archives photographiques, lire Fauteux 2007.
17. En regard de l'attribution d'un prix par boîte dans le cadre d'une évaluation d'archives de parlementaires, lire Diné 2007.

BIBLIOGRAPHIE

- AGENCE DU REVENU DU CANADA. 2014. *Les dons et l'impôt 2013*. Ottawa. [En ligne]. <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tg/p113/p113-f.html> ou <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pub/tg/p113/p113-13f.pdf> (Page consultée le 3 mars 2014).
- AVERY, Cheryl et Burton GLENDENNING. 2007. La relation entre le traitement archivistique et l'évaluation monétaire. In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 47-52. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.
- BURANT, Jim. 2007. Les parties intéressées. In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 14-15. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.
- CARROLL, Carman. 2007. Hypothèses d'évaluation. In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 18-21. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.
- CAYA, Marcel. 1995. Ce que tout archiviste devrait savoir avant d'appeler l'évaluateur. In *Association des archivistes du Québec, Sélection, Préservation. Des choix rentables pour aujourd'hui et pour demain. Actes du Congrès 1995*, Montréal (Québec) : AAQ. pp. 51-58.
- CAYA, Marcel. 1996-1997. L'évaluation monétaire : un instrument d'acquisition. *Archives* 28, 1, 49-58.
- CAYA, Marcel. 2007. Les impératifs de l'évaluation. In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 10-11. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.
- CONSEIL NATIONAL D'ÉVALUATION DES ARCHIVES. 2007. *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>. (Page consultée le 25 février 2014).
- DINÉ, Guy. 2007. L'évaluation monétaire des archives politiques. In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 34-40. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.

- FARRELL, Fred. 2007. La relation entre le traitement archivistique et l'évaluation monétaire. In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 17. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.
- FAUTEUX, Jean-Philippe. 2007. L'évaluation des photographies. In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 25-29. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.
- JONES, Elwood. 2007. Juste valeur marchande et marché «réel». In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 81-85. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.
- KENNEDY, Patricia. 2007. Les autographes et les lettres autographes signées. In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 31-34. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.
- LAPLANTE, Normand. 2007. Les parties intéressées. In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 14-17. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.
- LISMER, Sonia. 2007. «Réaliser une bonne évaluation monétaire d'archives en vue de leur attestation à titre de biens culturels aux fins de l'impôt sur le revenu» et «Démystification de la justification raisonnée». In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 52-55 et 85-89. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne].- <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.
- MARCHÉ DU LIVRE ANCIEN AU QUÉBEC. Bibliopolis. [En ligne]. <http://www.bibliopolis.net/> (Page consultée le 4 mars 2014).
- MOBBS, Leslie. 2007. Les grandes collections numériques. In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 41-47. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne].- <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.
- PATRIMOINE CANADIEN. [En ligne]. <http://www.pch.gc.ca/fra/1358368698299/1358368860650#a1821> (Page consultée le 25 février 2014).]
- RÉNÖUS, Ann. 2007. Les dons en nature. In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 21-25. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.
- SILCOX, David. 2007. L'évaluation : le point de vue du commissaire-priseur. In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 2-13. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.
- SILVERSIDES, Brock. 2007. «Le côté sombre de l'évaluation monétaire. In *Actes du colloque L'Avenir de l'évaluation monétaire au Canada*, Ottawa, 22-23 octobre, 67-72. Ottawa (Ontario) : NAAB-CNÉA. [En ligne]. <http://www.naab.ca/files/2007proceedings-f.pdf>.