



Bibliothèque et Archives Canada

Directive sur les évaluations monétaires et l'attestation de biens culturels



Directive sur les évaluations monétaires et l'attestation de biens culturels

1. Date d'entrée en vigueur

La présente directive a été approuvée par l'Équipe de gestion et entre en vigueur le 15 avril 2020.

2. Application

La directive s'applique à toutes les activités d'acquisition de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) relatives au patrimoine documentaire privé. Elle ne vise pas les acquisitions de documents gouvernementaux, les acquisitions de publications faites en vertu du [Règlement sur le dépôt légal de publications](#) ou celles qui sont réalisées dans le cadre du Programme d'archivage Web.

La directive s'inscrit dans le [Cadre de politique d'évaluation et d'acquisition](#) (2016) de BAC. Parmi les autres politiques pouvant influencer les activités régies par la présente directive figurent les procédures relatives aux évaluations monétaires (internes et externes)

La présente directive et toutes les procédures connexes remplacent *Les évaluations aux fins de l'impôt sur le revenu et l'attestation de biens culturels* (2007).

3. Définitions

Voir l'annexe A.

4. Contexte

La présente directive tient à respecter les dispositions de la [Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels](#) et les clauses de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#) pertinentes à la disposition de biens culturels par des organismes désignés. La directive tient également à respecter tous les critères ou procédures établis par la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels (CCEEBC) qui prévoient des outils d'allègement fiscal pour les particuliers et organismes qui font des dons en nature au gouvernement du Canada ou lui vendent des biens culturels attestés. En cas de divergence entre la présente directive et la loi applicable, cette dernière prévaut.

L'objectif de la directive est d'établir les exigences en matière d'évaluation monétaire, le processus de remise par BAC d'un reçu officiel de don aux fins d'impôt sur le revenu (reçu fiscal) et les conditions à respecter pour soumettre les demandes d'attestation d'un bien culturel au nom d'un donateur ou d'un vendeur à la CCEEBC.

S'il y a lieu, il incombe à BAC de s'assurer qu'une évaluation monétaire est réalisée afin de déterminer la juste valeur marchande (jvm) du don ou de l'achat envisagé

et de soumettre la demande à la CCEEBC aux fins d'attestation. Cette responsabilité s'applique également dans le cas d'un donateur ou d'un vendeur citoyen d'un pays étranger doté d'une convention fiscale et d'un mécanisme d'imposition approprié (voir les [conventions fiscales en vigueur](#)).

À titre de mesure incitative, BAC remet des reçus fiscaux aux particuliers et aux organismes à but lucratif du secteur privé en reconnaissance des dons de biens culturels. Ils sont offerts en guise de remerciement et ne devraient pas être interprétés comme une contrepartie de l'échange de biens. La valeur du reçu est basée sur la juste valeur marchande qui est déterminée lors de l'évaluation monétaire.

Dans le cas des achats envisagés, l'évaluation monétaire permet à BAC de choisir judicieusement ses dépenses.

Afin d'encourager la conservation au pays des documents présentant un intérêt culturel, la CCEEBC offre aux organismes désignés des certificats fiscaux visant des biens culturels pour leur don en nature et leur vente. Selon la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, la CCEEBC détient l'autorité d'attester l'intérêt exceptionnel d'un bien culturel.

5. Objectif

La présente directive présente les mécanismes qui s'appliquent lorsque BAC doit faire une évaluation monétaire, remettre un reçu fiscal, soumettre à la CCEEBC des documents à faire attester comme biens culturels.

Elle précise :

- les exigences à respecter pour la remise d'un reçu fiscal
- la marche à suivre pour les évaluations monétaires
- les circonstances nécessitant l'emploi d'évaluateurs internes ou externes
- les critères pour faire une demande auprès de la CCEEBC

La directive devrait garantir que tous les dons en nature pour lesquels un reçu fiscal ou une attestation de biens culturels est demandé font l'objet d'une évaluation monétaire normalisée et que BAC fait des choix judicieux en matière d'achats.

6. Exigences

6.1 Délivrance d'un reçu fiscal

La valeur minimale d'un don pour lequel un reçu fiscal peut être émis a été établie à 500 \$ par BAC. Ce seuil optimise la valeur pour les donateurs et assure une utilisation efficace des ressources de BAC.

Il est à noter qu'un reçu fiscal ne sera émis que si le donateur en fait la demande. Par souci de transparence, il revient à l'archiviste ou au bibliothécaire d'informer ce dernier de la possibilité d'en obtenir un. Afin de maximiser les services fournis aux donateurs et de reconnaître la possibilité pour un donateur de demander des crédits

d'impôt, BAC s'efforce de fournir un reçu d'impôt pour les dons dans les cinq ans suivant la date de signature du contrat de don.

Dans le cas d'une acquisition fractionnée en don et achat, le reçu fiscal ne sera remis que pour la portion du don. S'il y a demande d'attestation culturelle, il faudra en présenter une pour la partie donnée, et une pour la partie achetée.

6.2 Mécanismes de définition de la juste valeur marchande

BAC assume les coûts de l'évaluation monétaire par souci d'inclusion et de représentativité équitable dans sa collection.

BAC fait une évaluation monétaire interne pour les cas où le patrimoine documentaire a une valeur de 4 999,99 \$ ou moins, et un reçu fiscal sera remis sans présenter de demande pour attestation culturelle à la CCEEBC.

BAC établit un contrat d'évaluation monétaire avec un évaluateur indépendant ou un conseil d'évaluation pour les évaluations estimées à 5 000 \$ ou plus.

BAC adhère aux exigences de la CCEEBC lorsque le donateur ou le vendeur demande une attestation de biens culturels.

Si BAC n'est pas satisfait de la première évaluation indépendante, une seconde peut être entreprise à ses frais. Le donateur peut également demander une deuxième évaluation si les résultats de la première, interne ou indépendante, sont contestés. Cette seconde évaluation se fera toutefois aux frais du donateur. Les évaluations demandées par un donateur doivent également se conformer aux politiques et critères en matière d'évaluation monétaire de la CCEEBC.

6.3 Demande pour l'attestation de biens culturels

Une demande d'attestation de biens culturels peut être déposée pour des documents acquis par le biais d'un don ou d'un achat. L'archiviste ou le bibliothécaire soumet une telle demande si les circonstances suivantes sont réunies :

- la juste valeur marchande de l'acquisition est de 5 000\$ ou plus;
- l'archiviste ou le bibliothécaire détermine que l'acquisition répond aux critères de la CCEEBC pour l'attestation;
- l'archiviste ou le bibliothécaire obtient l'approbation du donateur ou du vendeur.

7. Rôles et responsabilités

À BAC, l'évaluation aux fins fiscales et d'attestation de biens culturels sont une responsabilité partagée.

- Le **bibliothécaire et archiviste du Canada adjoint** ou son mandataire est responsable de la mise en œuvre de la directive.
- Le **dirigeant principal des finances** émet les reçus fiscaux et soumet les demandes d'attestation à la CCEEBC.

- Les **directeurs généraux des Archives et du Patrimoine publié** veillent au respect des exigences de la directive.
- Les **directeurs, les gestionnaires et le personnel** des Archives et du Patrimoine publié gèrent ou réalisent les activités relatives aux attestations monétaires et aux attestations de biens culturels menées conformément à la présente directive.

8. Suivi, évaluation et revue

Les directions générales des archives et du patrimoine publié examineront la directive pour en évaluer l'efficacité cinq ans après son entrée en vigueur, ou plus tôt si requis.

9. Conséquences

Les gestionnaires veilleront à ce que des mesures correctives soient prises en cas de non-respect de la présente politique. Ces mesures peuvent comprendre de la formation, la modification des procédures et des systèmes ou toute autre mesure jugée appropriée et acceptable dans les circonstances.

10. Demandes de renseignements

Directeurs généraux des Archives et du Patrimoine publié
Bibliothèque et Archives Canada
550, boulevard de la Cité
Gatineau (Québec) K1A 0N4

Annexe A : Définitions

Don en nature

Don d'un bien (autre qu'en espèces) tel qu'une immobilisation (y compris un bien amortissable). Le terme désigne aussi le don d'un bien à usage personnel (y compris un bien meuble déterminé). Les dons en nature ne peuvent pas prendre la forme de services rendus. ([Brochure P113 - Les dons et l'impôt 2019](#), Agence du revenu du Canada)

Juste valeur marchande (JVM)

La juste valeur marchande désigne généralement le prix le plus élevé, en dollars, que rapporterait un bien sur le marché libre entre un acheteur et un vendeur, tous les deux sérieux, bien informés, éclairés et avisés, et agissant indépendamment l'un de l'autre. ([Brochure P113 - Les dons et l'impôt 2019](#), Agence du revenu du Canada)

Reçu officiel de don aux fins de l'impôt sur le revenu

Reçu mentionnant qu'il s'agit bien d'un reçu officiel de don aux fins de l'impôt sur le revenu. La mention sert à déclarer qu'un don a été fait à Bibliothèque et Archives Canada et contient les renseignements exigés par la *Loi de l'impôt sur le revenu et son règlement*. ([Agence du revenu du Canada](#))