



## MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE POLITIQUE SUR LES ARCHIVES

---

### ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le gouvernement du Nunavut doit acquérir et préserver des documents, et rendre accessible un registre de ses activités, y compris celles des organismes publics visés par l'annexe du règlement sur les archives, en plus des archives ayant une signification importante dans l'histoire du Nunavut obtenues grâce à des dons par des personnes et des organismes. Tous ces éléments doivent être acquis de manière cohérente et normalisée.

### PRINCIPES

Le programme d'archives du ministère de la Culture et du Patrimoine est déterminé à tenir à jour les documents créés par le gouvernement du Nunavut et les archives provenant de dons du secteur privé, selon les dispositions suivantes :

1. Les documents créés par le gouvernement du Nunavut ayant une signification juridique, financière, historique ou culturelle doivent être préservés et rendus accessibles.
2. Les archives provenant du secteur privé, personnes ou organismes politiques, commerciaux, religieux ou sociaux établis au Nunavut, ou qui portent sur le Nunavut, et ont une signification historique, doivent être préservées, et mises à disposition.
3. Le savoir traditionnel des Nunavummiuts tiré des archives doit être préservé et rendu accessible au grand public.

### PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les ministères et organismes du gouvernement du Nunavut assujettis à la Loi sur les archives et ses règlements ainsi qu'aux personnes et organismes privés intéressés par le patrimoine du Nunavut.

### DÉFINITIONS

#### Acquisition

L'action et le processus permettant d'ajouter aux avoirs ou au dépôt d'archives.

#### Documents d'archives

Des documents opérationnels inactifs sélectionnés des ministères, sociétés et organismes publics du gouvernement du Nunavut assujettis à l'article 1 de la Loi sur les archives, ainsi que les documents obtenus de personnes et d'organismes du secteur privé et faisant partie des avoirs archivistiques du gouvernement du Nunavut.

#### Retrait d'inventaire

La démarche visant à retirer des documents de la protection, de la garde et du contrôle des archives.

#### Acte de donation

Dans le cas des archives, un document signé reconnaissant le transfert volontaire et sans compensation de la propriété de documents au dépôt des archives.

#### Document du gouvernement

Un document du gouvernement du Nunavut tel que défini à l'article 1 de la Loi sur les archives, l'article 2 de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, créé ou contrôlé par un organisme gouvernemental et transféré au programme d'archives, conformément à la Loi.

#### Archives privées

Les documents archivistiques notamment des photographies acquises de personnes ou d'organismes non gouvernementaux, assortis d'un acte de donation, le cas échéant.

#### Comité des documents publics

En vertu de l'article 6 de la *Loi sur les archives*, le rôle du comité est de recommander le transfert de documents par niches de conservation, classés comme étant actifs, semi-actifs, choisis comme devant être archivés, ou choisis pour aliénation ou choisis pour aliénation puisque sans valeur archivistique. Le comité est composé d'un représentant de l'Exécutif et des Affaires intergouvernementales, des Services communautaires et gouvernementaux, des Finances et de la Justice, et est présidé par l'archiviste territorial.

#### Aliénation de documents et autorités d'aliénation de documents (Calendrier de conservation)

L'objet des calendriers est d'officialiser la période de conservation des documents et d'en autoriser l'aliénation selon les niveaux opérationnels comme documents actifs, semi-actifs, choisis pour archivage ou pour élimination par destruction, car considérés comme n'ayant aucune valeur archivistique.

## RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Conseil exécutif

La présente politique est adoptée par le Conseil exécutif, lequel peut autoriser des exceptions ou approuver des décisions relativement à cette politique.

### Ministre

Le ministre de la Culture et du Patrimoine est responsable devant le Cabinet de l'implantation de cette politique.

### Sous-ministre

Le sous-ministre de la Culture et du Patrimoine est responsable de l'administration de cette politique.

## DISPOSITIONS

Le ministère de la Culture et du Patrimoine est responsable de l'administration du programme d'archives. Conformément à la Loi sur les archives, l'archiviste territorial :

1. Gère l'acquisition, la préservation et l'accessibilité des archives, celles du gouvernement du Nunavut et les non gouvernementales. Les premières en vertu des autorisations de conservation et d'aliénation approuvées par le comité des documents publics, et les secondes en vertu des acquisitions faites par voie d'actes de donation, de legs ou d'achats.
2. Conformément à la Loi sur les archives, il doit identifier, acquérir, conserver et rendre accessibles les documents des organismes publics ayant une valeur permanente qu'elle soit juridique, financière ou historique. L'archiviste peut refuser des documents provenant du gouvernement ou du secteur privé si l'information archivistique n'est pas représentative du Nunavut en vertu des valeurs mentionnées ci-dessus.
3. Recommande l'aliénation par destruction de documents gouvernementaux n'ayant aucune valeur archivistique, conformément aux autorisations de conservation et d'aliénation ainsi qu'aux règlements découlant de la Loi sur les archives. Les documents gouvernementaux marqués pour destruction, indiqués sur les formulaires d'autorisations de conservation et d'aliénation, qui n'ont pas déjà été transférés aux archives sont sous la responsabilité des Services communautaires et gouvernementaux.
4. Administre les restrictions d'accès aussi bien aux documents gouvernementaux que non gouvernementaux du programme d'archives du Nunavut, là où il est raisonnable de le faire.
5. Inscrit les documents acceptés dans le programme d'archives et pouvant être maintenus et conservés, conformément aux normes professionnelles et internationales du Conseil international des archives.
6. Gère la suppression ou le retrait d'inventaire des documents non gouvernementaux si le sujet des avoirs acquis n'est pas conforme aux valeurs du programme du Nunavut. De

tels documents peuvent être offerts à d'autres dépositaires ou d'autres provinces ou territoires.

7. S'assure que le ministère de la Culture et du Patrimoine publie les procédures régissant le fonctionnement du programme d'archives du Nunavut, et les rend accessibles.

### **PRÉROGATIVE DU CONSEIL EXÉCUTIF**

La présente politique n'a aucunement pour effet de limiter la prérogative du Conseil exécutif de prendre des décisions ou des mesures concernant les archives, hors des dispositions de la présente politique.

### **CLAUSE CRÉPUSCULAIRE**

La présente politique entre en vigueur à la date de sa signature et le restera jusqu'au 31 mars 2020.

.....