

POLITIQUE GÉNÉRALE DE GESTION DES COLLECTIONS DU MUSÉE DES BEAUX-ARTS DE MONTRÉAL

1^{re} édition, 9 mai 2022



1. OBJET DE LA POLITIQUE

2. CADRE DE RÉFÉRENCE

3. MISSION DU MUSÉE

4. CONTENU

4.1 Les collections

- 4.1.1 Collection permanente
- 4.1.2 Collection éducative
- 4.1.3 Archives
- 4.1.4 Bibliothèque

4.2 Axes et orientation de développement des collections

- 4.2.1 Collection permanente
 - Art québécois et canadien
 - Arts autochtones
 - Arts des Amériques
 - Arts de l'Océanie
 - Arts de l'Asie
 - Arts de l'Afrique
 - Arts grec, étrusque et romain
 - Art européen
 - Art moderne international
 - Art contemporain
 - Arts décoratifs et design
 - Arts graphiques et photographiques
- 4.2.2 Collection éducative
- 4.2.3 Archives et bibliothèque
 - 4.2.3.1 Archives
 - 4.2.3.2 Bibliothèque
 - 4.2.3.2.1 Dons à la bibliothèque et dons à la collection permanente

4.3 Politique d'acquisition

- 4.3.1 Modalités d'acquisition
 - 4.3.1.1 Don
 - 4.3.1.2 Achat
- 4.3.2 Conditions légales et éthiques
 - 4.3.2.1 Conditions légales
 - 4.3.2.2 Conditions éthiques
 - 4.3.2.3 Autres conditions légales et éthiques
 - 4.3.2.3.1 Œuvres archéologiques, anciennes et ethnographiques
 - 4.3.2.3.2 Droit d'auteur
 - 4.3.2.3.3 Acquisition d'œuvres destinées aux collections privées des membres du personnel du Musée
- 4.3.3 Comités d'acquisition
 - 4.3.3.1 Comité interne
 - 4.3.3.2 Comités externes consultatifs
 - 4.3.3.3 Comités spéciaux
- 4.3.4 Critères d'acquisition
- 4.3.5 Processus d'acquisition
 - 4.3.5.1 Principes généraux
 - 4.3.5.2 Délais et étapes
 - 4.3.5.3 Reçus et estimation pour usage fiscal
 - 4.3.5.4 Budgets d'acquisition

4.4 Politique d'aliénation

- 4.4.1 But
- 4.4.2 Définition
- 4.4.3 Modes d'aliénation
- 4.4.4 Principes directeurs
- 4.4.5 Considérations principales
- 4.4.6 Critères

- 4.4.7 Processus d'aliénation
- 4.4.8 Documentation et archivage
- 4.4.9 Éthique et conflits d'intérêts

4.5 Politique de prêt et d'emprunt

- 4.5.1 Prêts
 - 4.5.1.1 La demande de prêt
 - 4.5.1.2 Frais
 - 4.5.1.3 Assurances
 - 4.5.1.4 Droits d'exposition et de reproduction
- 4.5.2 Emprunts
 - 4.5.2.1 Principes généraux
 - 4.5.2.2 Œuvres abandonnées

4.6 Politique de gestion des espaces de réserves

- 4.6.1 Objet
- 4.6.2 Principes directeurs
- 4.6.3 Droits d'accès et horaire d'opération
 - 4.6.3.1 Accès avec droits de sortie des œuvres
 - 4.6.3.2 Accès avec une personne invitée
 - 4.6.3.3 Accès pour l'entretien ménager
 - 4.6.3.4 Accès pour les travaux de maintenance
 - 4.6.3.5 Accès pour le Service de la prévention, de la sécurité et de l'entretien
 - 4.6.3.6 Demande d'accès
 - 4.6.3.7 Horaire des rondes des gardiens et consignes
- 4.6.4 Règles et directives
- 4.6.5 Description et répartition des réserves
- 4.6.6 Non-respect de la politique

5. LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA GESTION DES COLLECTIONS

- 5.1 Mouvement des collections
 - 5.1.1 Entrées
 - 5.1.2 Sorties
 - 5.1.3 Déplacements à l'intérieur du MBAM
 - 5.1.4 Transport
- 5.2 Documentation des collections
 - 5.2.1 Enregistrement
 - 5.2.2 Identification physique
 - 5.2.3 Catalogage
 - 5.2.4 Photographie
 - 5.2.5 Informatisation des données
- 5.3 Contrôle et accès aux collections
 - 5.3.1 Accès physique aux œuvres
 - 5.3.1.1 Réserves
 - 5.3.1.1.1 Espace de stockage numérique
 - 5.3.1.1.2 Salles d'exposition
 - 5.3.2 Accès intellectuel aux œuvres et à leur documentation
 - 5.3.2.1 Droit d'auteur
 - 5.3.3 Récolement des collections
- 5.4 Conservation des collections
 - 5.4.1 Conservation préventive et contrôle de l'environnement
 - 5.4.2 Restauration
 - 5.4.2.1 Constat d'état
 - 5.4.3 Mise en réserve
 - 5.4.4 Mise en exposition
 - 5.4.5 Manutention et protection des œuvres
 - 5.4.6 Assurances
 - 5.4.7 Sécurité
 - 5.4.8 Contrôle des accès
 - 5.4.9 Mesures d'urgence

6. DISPOSITIONS FINALES

1. OBJET DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à définir les principes généraux qui sous-tendent les pratiques et processus devant guider les décisions et actions des employés du Musée des beaux-arts de Montréal (ci-après le « MBAM ») en ce qui a trait au développement, à la documentation, au mouvement, à la traçabilité, au contrôle, à l'accès et à la conservation des collections du MBAM. Elle vise également à ce que les décisions concernant l'acquisition, l'aliénation et le prêt d'œuvres soient prises en conformité avec la mission du Musée, la loi applicable (*Loi sur le Musée des beaux-arts de Montréal*, chapitre M-42) et les normes professionnelles les plus élevées en matière de gestion des collections.

2. CADRE DE RÉFÉRENCE

Cette politique s'appuie sur l'article 14 de la *Loi sur le Musée des beaux-arts de Montréal*, en vertu duquel le Musée doit adopter une politique générale de gestion des collections qui regroupe notamment : les axes de développement retenus pour ses collections en lien avec sa mission et ses espaces d'exposition; sa politique d'acquisition; et sa politique de gestion des espaces de réserves. Elle s'appuie également sur les principes énoncés dans le *Plan stratégique 2022-2025* du Musée.

Enfin, elle s'inspire du guide pratique *Élaborer une politique de gestion des collections*, réalisé par la Direction du patrimoine et de la muséologie du ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC), de même que des principes déontologiques, normes et règles de pratiques professionnelles de la Société des musées du Québec (SMQ), de l'Association des musées canadiens (AMC), de l'Association of Art Museum Directors (AAMD) et de l'International Council of Museums (ICOM).

3. MISSION DU MUSÉE

Lors de sa fondation en 1860, l'Art Association of Montreal se donnait pour objectif « l'encouragement des beaux-arts par la création et l'entretien, dans la mesure du possible, d'un musée ou de salles d'exposition ». Cet intérêt pour les « beaux-arts » s'étend rapidement aux arts anciens, décoratifs et industriels. En 1916, la mission de l'Art Association est officiellement redéfinie pour intégrer ces derniers et une « *Museum Section* » est aménagée pour accueillir « tous les objets susceptibles de contribuer à l'éducation du dessinateur comme de l'artisan ».

La mission de l'institution, appelée Musée des beaux-arts de Montréal depuis 1949, est formulée ainsi : « Le Musée a pour mission d'encourager les arts plastiques, de diffuser les connaissances artistiques, d'acquérir, de conserver, de collectionner, de mettre en valeur et d'exposer des œuvres d'art. »

4. CONTENU

4.1 Les collections

4.1.1 Collection permanente

Commencée au XIX^e siècle, la collection permanente du MBAM est l'une des plus anciennes et variées au Canada. Elle compte aujourd'hui près de 45 000 œuvres provenant des 5 continents et datant de l'époque néolithique à nos jours. Comme plus de 80 % de celles-ci ont été acquises par don, legs ou échange, il s'agit en quelque sorte d'une « collection de collections » qui témoigne de l'histoire de l'appréciation des arts à Montréal. Le Musée continue d'enrichir sa collection selon les axes de collectionnement présentés au point 4.2 de la présente politique, animé par le souci de faire place aux voix et aux histoires qui y sont encore sous-représentées.

4.1.2 Collection éducative

La collection éducative du MBAM est actuellement constituée d'œuvres et d'objets qui se prêtent particulièrement bien à l'étude, à l'interprétation, à la documentation ou à l'éducation. La fonction principale de cette collection est d'apporter un complément pertinent aux œuvres de la collection permanente ou aux artistes, courants et mouvements qui y sont représentés. Ses visées scientifiques et éducatives se reflètent dans son accessibilité aux chercheurs et aux étudiants, et se traduisent par des activités d'animation ou d'interprétation.

La décision d'intégrer une œuvre offerte en don à la collection éducative plutôt qu'à la collection permanente appartient au Musée, à la suite d'une recommandation du comité interne d'acquisition. Le MBAM doit aviser le donateur de son intention d'intégrer l'œuvre à la collection éducative le plus tôt possible dans le processus d'acquisition.

Certaines œuvres de la collection permanente – celles qui ne peuvent être exposées en raison de leur état de conservation, dont l'authenticité a été contestée ou qui sont considérées comme des œuvres mineures – peuvent être transférées dans la collection éducative. Ce changement de statut doit faire l'objet d'une évaluation par le comité interne d'acquisition. La décision qui en découle doit être entérinée par la direction.

Les œuvres et objets de la collection éducative ne sont pas soumis aux mêmes règles de conservation que les œuvres de la collection permanente, tant en ce qui a trait à leur entreposage qu'à leur mise en valeur et à leur utilisation. Le MBAM doit tout de même s'assurer de préserver l'intégrité de cette collection.

Les œuvres offertes en don pour la collection éducative ne peuvent faire l'objet d'une demande à la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels (CCEEBC).

4.1.2.2 Vers une nouvelle définition

Le Musée se donne pour mandat de revoir la définition de la collection éducative, sa fonction, ses usages et sa pertinence. Pour ce faire, il devra analyser son processus de constitution et la nature des objets qui y ont été ajoutés au fil des ans.

4.1.3 Archives

4.1.3.1 Le Service des archives

Partie intégrante du Service de la gestion des collections et du registrariat, ce service existe dans sa forme actuelle depuis sa mise en place, en 1991. Il est né d'une volonté de rassembler toute la documentation du Musée, dont les archives remontent à 1860, sous un même service.

Responsable des archives institutionnelles, de la documentation sur les œuvres de la collection permanente et des fonds d'archives privés, le service veille au traitement, à la conservation et à la diffusion de tout document physique ou électronique permettant de retracer la riche histoire du MBAM et d'assurer le bon fonctionnement de l'institution au quotidien.

4.1.3.2. Fonds d'archives privés

La grande majorité de la cinquantaine de fonds reçus en don au fil des ans se rattache à la collection permanente du Musée. Il s'agit parfois du fonds d'un artiste ou d'un designer, comme Henri Beaulac, ou du fonds d'une galerie ou d'une institution qui a eu une incidence sur la collection, comme la galerie Lippel ou le Musée des arts décoratifs de Montréal. Les archives comptent aussi des fonds de collectionneurs qui ont contribué à l'enrichissement de la collection, comme Frederick Cleveland Morgan ou George Alexander Drummond.

4.1.4 Bibliothèque

Fondée en 1882 et connue au temps de l'Art Association of Montreal sous le nom de « *Reading Room* », la bibliothèque d'art du MBAM est la plus ancienne en son genre au Canada et l'une des plus importantes au pays. Au fil des ans, sa collection s'est enrichie grâce à la générosité de nombreux donateurs; à des achats annuels axés sur les nouvelles acquisitions, les projets de recherche et la programmation; et à la mise sur pied d'un programme d'échanges avec des musées aux quatre coins du monde. La bibliothèque possède une collection d'ouvrages centrés sur les principaux axes et les orientations de la collection permanente, de même qu'une collection de dossiers documentaires portant sur des artistes canadiens, des designers internationaux et des collectivités canadiennes. Elle offre aussi un accès à des bases de données spécialisées.

La gestion du Service des archives et de la bibliothèque relève de la chef de la gestion des collections et du registrariat.

4.2 Axes et orientation de développement des collections

4.2.1 Collection permanente

ART QUÉBÉCOIS ET CANADIEN

Cette collection est composée d'œuvres éloquentes réalisées par des artistes peintres, sculpteurs, dessinateurs et graveurs hors pair qui ont œuvré sur le territoire montréalais, québécois ou canadien à partir du XVII^e siècle. Elle témoigne, dans cet ordre, de différentes priorités dans la représentation des principaux mouvements de l'histoire de l'art locale et nationale. Les acquisitions en art canadien sont à l'origine du collectionnement au Musée. La collection a commencé à être assemblée au troisième quart du XIX^e siècle, s'est enrichie progressivement dans la première moitié du XX^e siècle grâce à des dons, puis s'est développée systématiquement après l'embauche des premiers conservateurs permanents, des années 1970 à aujourd'hui.

Les œuvres de certains artistes sont collectionnées en plus grand nombre en raison de l'importance et du caractère exceptionnel ou singulier de leur pratique. Le Musée s'applique à soutenir les artistes du Québec et du Canada et à faire place aux disciplines artistiques historiquement sous-représentées dans sa collection. Il propose ainsi une vision plus holistique et globale de l'art. L'approche demeure sélective, proactive et qualitative plutôt que quantitative.

ARTS AUTOCHTONES

La collection d'arts autochtones d'Amérique du Nord a été initialement constituée par le premier conservateur bénévole du MBAM, Frederick Cleveland Morgan. Dès 1919, celui-ci a mis un accent particulier sur l'art des Premières Nations de la côte Nord-Ouest – un corpus qui occupe toujours le cœur de cette collection. À compter de 1953, il acquiert les premières œuvres d'art inuit, commençant une collection qui s'est enrichie progressivement jusqu'à aujourd'hui. La collection d'art autochtone contemporain recèle quant à elle des œuvres phares acquises depuis le début de l'an 2000.

Afin d'offrir une vue d'ensemble plus représentative de l'art québécois et canadien, le Musée acquiert autant des œuvres historiques que contemporaines, réalisées par des artistes inuit, métis et des Premières Nations. Les acquisitions comprennent aussi des œuvres d'artistes autochtones des États-Unis et tissent des liens avec des œuvres d'artistes autochtones établis sur d'autres continents. Pour assurer la plus large représentativité possible, le MBAM acquiert des œuvres d'artistes majeurs, modernes et contemporains qui ont fortement marqué le milieu des arts.

ARTS DES AMÉRIQUES

Cette collection regroupe des œuvres réalisées au cours des cinq derniers millénaires à travers les Amériques (excluant le Canada). On y trouve principalement des œuvres datant d'avant la colonisation européenne en provenance d'Amérique latine, dont le collectionnement a débuté dans les années 1920. D'autres ensembles importants, en particulier des États-Unis, relèvent plutôt des aires de collectionnement consacrées aux arts graphiques, aux arts décoratifs, à l'art moderne et à l'art contemporain.

Les futures acquisitions du Musée seront évaluées en fonction de leur potentiel à consolider les forces de la collection (arts de Mésoamérique et des Andes centrales) ou à pallier certaines faiblesses (arts de la région circumcaribéenne, arts de l'époque coloniale). Dans un souci de protection du patrimoine et dans le respect des communautés d'origine, la provenance de chaque acquisition devra être conforme aux règles éthiques et légales en vigueur.

ARTS DE L'OcéANIE

Cette collection rassemble les arts autochtones d'Océanie proche et lointaine, notamment de Papouasie-Nouvelle-Guinée et d'Aotearoa (Nouvelle-Zélande). Elle comprend surtout des œuvres à fonction traditionnelle réalisées entre le XVIII^e siècle et la première moitié du XX^e siècle et principalement acquises sur le marché de l'art entre les années 1940 et 1960.

Cette orientation sera maintenue en parallèle et en dialogue avec les acquisitions d'artistes autochtones contemporains de cette région. Toute nouvelle acquisition susceptible d'enrichir la collection se fera tout d'abord en respect des règles relatives à la provenance et fera l'objet de consultations pour assurer le respect de la volonté des communautés d'origine.

ARTS DE L'ASIE

La portée, la qualité et le caractère historique de cette collection en font l'une des plus prestigieuses au Canada et la seule de son espèce au Québec. La collection réunit des objets qui, acquis à l'origine par des

collectionneurs indépendants, sont entrés au Musée grâce à Frederick Cleveland Morgan au cours de la première moitié du XX^e siècle. L'ensemble, véritable capsule temporelle, témoigne des goûts esthétiques des collectionneurs locaux, souvent mus par une vision romantique plutôt qu'historique de l'Asie. Malgré ses origines particulières, la collection rend compte des principaux phénomènes artistiques qui ont marqué le continent asiatique du troisième millénaire avant l'ère commune à notre époque. Elle abrite des objets décoratifs, des céramiques, des manuscrits et des fragments textiles provenant de la péninsule ibérique, d'Asie occidentale et d'Asie centrale alors qu'elles étaient sous le règne islamique, du X^e au XVIII^e siècle; des œuvres chinoises allant du néolithique jusqu'à aujourd'hui; ainsi que des laques, des gravures *ukiyo-e* et des céramiques japonaises des époques Edo et Meiji. La section consacrée à l'Asie du Sud et à l'Asie du Sud-Est comprend des céramiques thaïlandaises allant du XIII^e au XVI^e siècle, des sculptures provenant de temples indiens, ainsi qu'une collection d'œuvres sikhes anciennes et contemporaines.

Des objets seront ajoutés à cette collection seulement s'ils en comblent une lacune et si leur provenance clairement établie est conforme aux lignes directrices muséologiques, légales et éthiques actuellement en vigueur. Dans l'esprit de la réorganisation transhistorique, interculturelle et thématique de la collection, le Musée poursuivra l'acquisition d'œuvres asiatiques contemporaines à caractère polysémique qui tissent des liens entre le passé et le présent.

ARTS DE L'AFRIQUE

Cette collection regroupe des œuvres réalisées sur le continent africain lors des six derniers millénaires. Elle se divise en deux grands ensembles. Le premier se compose d'œuvres d'Afrique du Nord. Ces dernières, collectionnées dès le début du XX^e siècle, proviennent principalement d'Égypte ancienne (pharaonique et copte). Le second ensemble, issu d'un collectionnement entamé dans les années 1940, comprend des œuvres d'Afrique subsaharienne à fonction traditionnelle datant du XVII^e siècle à la première moitié du XX^e siècle, surtout en provenance d'Afrique occidentale et d'Afrique centrale.

Ces orientations seront en grande partie maintenues, mais une attention particulière sera portée aux acquisitions qui favoriseront une remise en question de l'image relativement statique des arts africains véhiculée par les collections historiques. Les acquisitions se feront d'ailleurs en dialogue avec les acquisitions en art africain contemporain. Avant toute acquisition, une recherche approfondie sera effectuée pour vérifier la provenance des œuvres et assurer le respect de la volonté des communautés d'origine.

ARTS GREC, ÉTRUSQUE ET ROMAIN

Cette collection réunit des œuvres archéologiques réalisées entre l'âge du bronze égéen et la fin de la période romaine. Les ensembles les plus importants sont associés à la production artistique en Grèce antique et sous l'Empire romain. De telles œuvres font partie de la collection depuis ses débuts. Des acquisitions récentes ont aussi permis d'enrichir le corpus d'œuvres produites par les peuples de la péninsule italique durant le premier millénaire avant notre ère.

Les futures acquisitions du Musée permettront idéalement d'enrichir ces ensembles, mais aussi de développer certains pans plus modestes de la collection, notamment ceux consacrés aux périodes anciennes comme l'âge du bronze ou la période géométrique. Seules les œuvres dont la provenance est conforme aux règles éthiques et légales en vigueur pourront être acquises.

ART EUROPÉEN

Au cours de la deuxième moitié du XX^e siècle, le Musée a assemblé une collection exceptionnelle d'œuvres européennes qui comprend notamment des objets religieux des XII^e, XIII^e et XIV^e siècles, des retables peints au Moyen Âge pour des chapelles privées ou des autels portatifs, des portraits de la Renaissance et du courant maniériste, de même que des portraits anglais du XVIII^e siècle. Au fil de plusieurs décennies, elle s'est enrichie de peintures de l'âge d'or hollandais et flamand, entre autres œuvres de premier plan, grâce à l'intégration de la collection Michal et Renata Hornstein aux fonds du MBAM.

Les prochaines acquisitions viendront consolider les points forts de la collection, permettront de représenter les artistes et mouvements qui n'y figurent pas encore, et ouvriront de nouvelles perspectives sur l'histoire de l'art.

ART MODERNE INTERNATIONAL

La collection de peintures et de sculptures modernes datant de la fin du XIX^e siècle que possède le Musée reflète en grande partie les goûts artistiques d'un groupe restreint de mécènes montréalais aux premiers temps de l'histoire de l'établissement, dans la mesure où la majorité de ces œuvres proviennent de dons. Les œuvres les plus marquantes de la collection d'art moderne européen du XIX^e et du début du XX^e siècle comprennent des exemples éloquentes d'impressionnisme, d'académisme, de symbolisme et de nouvelle objectivité. La collection d'œuvres modernes de la période d'après-guerre, constituée par achats ou par dons, se distingue quant à elle par des sculptures britanniques, des peintures non figuratives françaises et la place importante qu'y occupent l'art allemand et l'art américain.

Historiquement, la collection d'art moderne international s'est bâtie sur des œuvres d'artistes masculins de l'Europe et des États-Unis. Par ses futures acquisitions, le MBAM cherchera à compenser cette inégalité des genres et à combler d'importantes lacunes en ce qui concerne la représentation de mouvements historiques et d'artistes en particulier. Le Musée souhaite diversifier sa collection moderne afin de présenter un panorama plus large et inclusif de l'histoire de l'art. Ce faisant, il guettera l'occasion d'acquérir des œuvres susceptibles d'étoffer son volet art du XX^e siècle.

ART CONTEMPORAIN

La collection d'art contemporain du MBAM regroupe des œuvres d'artistes majeurs d'ici et d'ailleurs qui sont reconnus par leurs pairs sur la scène nationale et internationale. Le Musée possède des œuvres de toutes les disciplines qui, par leur qualité et leur pertinence, apportent une contribution significative à l'histoire de l'art. Les œuvres contemporaines ne sont pas collectionnées de façon exhaustive, mais en considération de l'engagement et du rayonnement des artistes qui les ont réalisées.

Le MBAM peaufine continuellement sa stratégie de collectionnement de manière à refléter et à souligner l'hétérogénéité de sa collection. Il tient compte de l'évolution rapide de l'art contemporain, à une époque où les artistes explorent sans cesse de nouvelles formes de création artistique.

L'inclusion et la parité demeurent prioritaires pour le développement de la collection. Ainsi, tous les efforts seront déployés pour que les futures acquisitions en art contemporain comprennent des œuvres exceptionnelles issues de grands centres artistiques à travers le monde. Ce faisant, le Musée souhaite promouvoir l'équité des genres.

ARTS DÉCORATIFS ET DESIGN

Le Musée rassemble depuis longtemps des objets anciens et contemporains de tous les domaines des arts décoratifs et du design : mobilier, éclairage, verrerie, céramique, argenterie, joaillerie, ferronnerie, sculpture décorative, textile, design industriel... Sa collection d'arts décoratifs d'avant 1900 est centrée sur des objets d'un raffinement exceptionnel qui, fabriqués par de grands designers, en industrie ou par des artisans, témoignent de courants esthétiques, de procédés de fabrication et du travail d'artistes de premier plan dans l'histoire du design. La nature changeante du design et des habitudes de consommation au cours des XX^e et XXI^e siècles trouve écho dans les volets moderne et contemporain. Ceux-ci couvrent en effet des pans plus vastes de la société, regroupant des objets fabriqués en série, des prototypes, des tirages limités et des pièces uniques faites à la main qui mettent en lumière des innovations esthétiques et techniques ainsi que des besoins changeants.

Les futures acquisitions du Musée serviront à augmenter l'étendue géographique de la collection afin d'y inclure davantage d'œuvres produites par des designers et artisans du monde entier. Pour remédier à certaines lacunes, le MBAM souhaite aussi élargir sa collection d'œuvres signées par des artistes femmes et des artistes provenant des minorités visibles, culturelles et sexuelles. Il entend ainsi mieux représenter notre monde actuel marqué par la transformation des modes de vie, de nouvelles configurations artistiques et l'importance du design numérique. Une place croissante sera accordée à des projets qui explorent les formes inusitées et les nouveaux matériaux, de même que le design discursif et spéculatif. Les enjeux écologiques préoccupent de plus en plus les entreprises de design. Dans cette optique, le Musée fera également place aux innovations qui tiennent compte des contraintes imposées par le caractère limité des ressources naturelles.

ARTS GRAPHIQUES ET PHOTOGRAPHIQUES

Le MBAM abrite l'une des plus importantes collections d'arts graphiques au Canada. Constituée de dessins, de pastels, de miniatures, d'estampes et de photographies, cette collection couvre une longue période allant du XIII^e siècle à aujourd'hui et contient des œuvres majeures produites par certains chefs de file des écoles française, allemande, suisse, britannique et américaine. Elle comprend aussi des manuscrits enluminés français et perses.

L'histoire de l'art québécois et canadien (y compris celle de l'art autochtone) y est fortement représentée par des pièces allant du XVIII^e siècle à la période contemporaine, dont une prestigieuse sélection d'œuvres graphiques de Riopelle. De futures acquisitions de dessins, de gravures et de manuscrits viseront à pallier certaines lacunes.

Les œuvres contemporaines constituent l'essentiel de notre collection photographique, qui comprend des œuvres du Canada, des États-Unis, d'Europe, d'Afrique et d'Asie. Ces dernières années, le Musée a considérablement enrichi cette collection, notamment grâce à l'acquisition d'œuvres documentaires réalisées par des photographes québécois. Il s'emploie activement à la bonifier par le truchement d'œuvres qui ont marqué l'histoire de la photo et d'œuvres importantes de photographes contemporains d'ici et d'ailleurs. Le MBAM privilégie la diversité et souhaite établir une parité entre les genres dans ses futures acquisitions.

4.2.2 Collection éducative

D'ici à ce que le Musée ait acquis une meilleure compréhension de la nature de la collection éducative dans son état actuel et élaboré une définition claire de sa fonction et de son usage, il s'abstiendra de poursuivre son développement et aucun objet n'y sera ajouté.

4.2.3 Archives et bibliothèque

La mission du Service des archives et de la bibliothèque consiste notamment à faire progresser la recherche et les connaissances en histoire de l'art et sur l'histoire du MBAM (collections, expositions et activités), et ce, dans l'intérêt de toute la communauté de chercheurs et du personnel du Musée.

4.2.3.1 Archives

L'enrichissement des collections documentaires et des fonds d'archives privés, par le truchement d'acquisitions, se fait en considération des critères suivants :

- Pertinence pour le Musée
- Complémentarité avec les collections
- Importance pour la recherche en histoire de l'art ou tout autre domaine connexe
- Authenticité, originalité et valeur inédite des documents
- Intégrité physique des documents offerts en don et capacité du MBAM à les conserver
- Absence de conditions ou de restrictions particulières qui limiteraient les possibilités de traitement et de consultation

En règle générale, le don est le mode d'acquisition privilégié pour le développement de cette collection. Tous les documents d'archives présentés pour acquisition doivent passer par le même processus d'approbation que celui des œuvres intégrées à la collection permanente. Des recommandations d'acquisition peuvent être faites par la direction, les conservateurs ou la chef de la gestion des collections et du registrariat.

La valeur archivistique des documents présentés comme archives est évaluée en amont du comité interne d'acquisition, en concertation avec le professionnel qui recommande l'acquisition, les techniciennes à la documentation, la gestionnaire des acquisitions et, au besoin, la chef de la gestion des collections et du registrariat. On écarte ainsi du processus les documents qui pourraient simplement être ajoutés au dossier des œuvres de la collection à titre de documentation complémentaire.

Le Service de la gestion des collections et du registrariat se réserve le droit de cataloguer ou non ce type de documentation complémentaire dans ses différents répertoires de recherche.

4.2.3.2 Bibliothèque

Le développement des collections physiques et numériques de la bibliothèque est actuellement guidé par les besoins en recherche, le programme d'exposition et le programme éducatif du Musée, de même que les nouvelles acquisitions.

4.2.3.2.1 Dons à la bibliothèque et dons à la collection permanente

Les dons de livres au Musée sont soumis à différents intervenants et empruntent divers canaux. Ils peuvent provenir de la Fondation du MBAM, de conservateurs, de la conservatrice en chef ou du directeur

général; ou encore, être proposés directement à la chef de la gestion des collections et du registrariat. Plusieurs critères déterminent si un livre doit être soumis à un comité d'acquisition ou s'il doit être intégré à la collection d'œuvres d'art ou à celle de la bibliothèque. Voici les critères qui font en sorte qu'un titre doit être soumis à un comité d'acquisition :

- Le livre possède une valeur artistique indéniable. Il pourrait être exposé en salle et est considéré comme une œuvre d'art. Cette valeur artistique est déterminée par le conservateur responsable.
- L'ouvrage possède une valeur artistique, mais nécessite quelques travaux de restauration pour en permettre l'exposition en salle. On souhaite donc l'entreposer dans des conditions de conservation maximales pour en ralentir la détérioration.

A contrario, un livre qui ne répond pas aux critères susmentionnés n'a pas besoin d'être soumis à un comité d'acquisition et peut être traité par l'équipe de la bibliothèque dès sa réception. Voici les critères qui permettent de déterminer si un titre peut être intégré à la collection de la bibliothèque :

- L'ouvrage a un potentiel certain pour la recherche en histoire de l'art et gagnerait à être consulté par les chercheurs et le grand public. Dans de telles circonstances, il n'a pas besoin d'être soumis au comité d'acquisition pour approbation. Il est proposé directement à l'équipe de la bibliothèque et peut être mentionné à titre informatif dans le cadre d'une rencontre du comité d'acquisition.
- L'ouvrage sert à documenter les œuvres de la collection permanente du Musée.
- L'ouvrage a une valeur esthétique et artistique, mais il n'est pas en assez bon état pour être exposé ni restauré (il est alors mis à la disposition des chercheurs pour consultation). Après une recommandation du comité d'acquisition de transférer un ouvrage à la bibliothèque, le bibliothécaire et le chef de service se réservent le droit de ne pas accepter le don si ce dernier ne correspond pas aux critères de développement de la collection décrits dans le présent document.

4.3 Politique d'acquisition

4.3.1 Modalités d'acquisition

Les deux modes d'acquisition principaux sont le don et l'achat. Le transfert légal de titre des œuvres doit être consigné dans les deux cas. Indépendamment du mode, une acquisition ne devrait être limitée par aucune condition ou restriction.

4.3.1.1 Don

Tout objet présenté au MBAM à titre de don, de promesse de don ou de legs constitue un don. Le transfert légal de propriété des œuvres acceptées est consigné dans une convention de don. Le Musée peut accepter tous les dons, y compris des œuvres qui lui sont présentées par des membres de son personnel ou de son conseil d'administration.

4.3.1.2 Achat

Tout objet présenté au MBAM en échange d'une somme d'argent constitue un achat. Le transfert légal de titre est établi par un acte de vente ou par une convention de vente. Le Musée ne peut acheter d'œuvres aux membres de son personnel, aux membres de son conseil d'administration ni aux membres de leur famille.

Dans certains cas, le Musée peut conclure un accord avec un donateur pour qu'une œuvre d'art soit acquise à la fois sous forme d'achat et de don. Le Musée paie alors une partie du prix demandé, et le solde de la valeur estimée est remis au vendeur sous forme de reçu fiscal.

4.3.2 Conditions légales et éthiques

4.3.2.1 Conditions légales

Le Musée adhère aux lois nationales et internationales qui régissent les pratiques d'acquisition, de même qu'aux lignes directrices élaborées par les instances reconnues en muséologie. Par conséquent :

- Il n'ajoutera à ses collections aucune œuvre pour laquelle il ne peut établir de titre légal clair.
- Il ne pourra acquérir sciemment, directement ou indirectement, des œuvres collectionnées en violation de la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels* (1988; 1995, ch. 93) ou

de la *Convention concernant les mesures à prendre pour interdire et empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriété illicites des biens culturels* (Paris, UNESCO, 1970).

- Il respectera les dispositions de la *Convention d'UNIDROIT sur les biens culturels volés ou illicitement exportés* (Rome, 1995) et de la *Convention pour la protection du patrimoine culturel en cas de conflit armé* (La Haye, 1954).
- Il respectera les lignes directrices élaborées par l'AAMD concernant l'acquisition d'objets archéologiques et d'art ancien (*Revisions to the 2008 Guidelines on the Acquisition of Archaeological Material and Ancient Art*, 2013).

4.3.2.2 Conditions éthiques

Toutes les propositions d'acquisition sont accompagnées d'un rapport de recherche étoffé (aussi appelé « justificatif ») préparé par le conservateur responsable de la collection concernée. Ce rapport, en plus de rendre compte de la pertinence de l'œuvre en regard des axes de collectionnement et de la mission du Musée, fait état de son historique et de sa provenance.

Les œuvres dont le caractère intrinsèque, l'historique ou les affiliations politiques, sociales ou culturelles pourraient être jugés problématiques doivent d'abord être reconnues comme telles pour faire l'objet d'une proposition. Le justificatif doit ensuite proposer un angle d'analyse qui tient compte des possibilités de mise en valeur et de médiation liées à l'acquisition. Ainsi, le MBAM s'engage dans une réflexion nuancée, guidée par un effort de contextualisation et de mise en perspective, de même que par une volonté éducative et un désir de faire avancer la recherche sur un artiste, une période ou un mouvement en particulier.

Toutes les activités liées aux acquisitions doivent respecter les principes éthiques et les codes déontologiques qui réglementent la profession muséologique. Par conséquent :

- Tous les efforts nécessaires seront faits pour s'assurer que l'historique de propriété des œuvres acquises par le Musée ne présente aucune lacune contraire à l'éthique.
- Aucune œuvre ne sera volontairement mal identifiée ou faussement évaluée pour permettre au Musée d'en tirer profit de quelque façon que ce soit.
- Le Musée doit juger qu'il dispose des ressources appropriées pour exposer, entreposer ou restaurer les œuvres qui s'ajoutent à ses collections et rassembler la documentation nécessaire.

4.3.2.3 Autres conditions légales et éthiques

4.3.2.3.1 Œuvres archéologiques, anciennes et ethnographiques

Avant d'acquérir ou d'emprunter une œuvre archéologique, ancienne ou ethnographique, le MBAM effectuera des recherches approfondies sur son historique de propriété afin de s'assurer que l'œuvre n'a pas été acquise de manière contraire à l'éthique ou aux cadres légaux en vigueur. Cette recherche sera particulièrement poussée dans le cas d'œuvres susceptibles d'avoir été acquises dans le cadre de contextes coloniaux ou de conflits armés, et dans le cas d'œuvres archéologiques provenant de découvertes fortuites ou de fouilles non scientifiques. Le Musée exigera donc des vendeurs, des donateurs, des prêteurs et de leurs représentants qu'ils fournissent toutes les informations et tous les documents dont ils disposent, ainsi que les garanties appropriées.

Il s'assurera entre autres que l'œuvre se trouvait en dehors de son pays de découverte moderne probable avant le 17 novembre 1970 ou qu'elle a été légalement exportée de son pays de découverte moderne après le 17 novembre 1970, date à laquelle la *Convention concernant les mesures à prendre pour interdire et empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriété illicites des biens culturels* a été signée. Le MBAM reconnaît que, même après les recherches les plus approfondies, certaines œuvres n'auront pas d'historique de propriété complet. Dans certains cas, le Musée pourra s'appuyer sur d'autres informations telles que, sans s'y limiter, l'historique d'exposition et de publication de l'œuvre afin de décider en connaissance de cause d'acquérir ou d'emprunter l'œuvre.

Si le MBAM, à la suite de ses recherches approfondies, obtient des informations établissant le droit de propriété d'une autre partie sur une œuvre, le Musée doit porter celles-ci à l'attention de la partie et, si le cas le justifie, entreprendre la restitution de l'œuvre. Dans le cas où un tiers porterait à l'attention du Musée des informations soutenant la revendication de la partie sur une œuvre, le Musée répondra rapidement et de manière responsable. Il prendra toutes les mesures nécessaires pour répondre à cette réclamation, y compris, si cela est justifié, le retour de l'œuvre.

4.3.2.3.2 Droit d'auteur

Toutes les activités liées à l'utilisation d'une œuvre acquise par le MBAM doivent être en conformité avec la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., 1985, ch. C-42). Tous les droits transférés au moment du transfert de propriété doivent être clairement établis et consignés dans les registres des acquisitions et dossiers afférents.

4.3.2.3.3 Acquisition d'œuvres destinées aux collections privées des membres du personnel du Musée

Le MBAM encourage les membres de son équipe à posséder et à enrichir leur propre collection pour leur culture et leur plaisir personnel. Afin d'éviter tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts, le Musée exige toutefois qu'ils fassent preuve d'une transparence totale quant à leur collection privée. Cette exigence s'applique en premier lieu au personnel responsable des collections dont font partie les membres de la direction et des services suivants : Conservation, Restauration, Gestion des collections et registrariat, Production des expositions et Administration des expositions (ci-après, les « membres du personnel »). Nonobstant ce qui précède, tous les membres du personnel, y compris ceux dont il n'est pas fait mention expressément aux présentes, sont tenus d'agir avec discernement à l'égard des questions abordées ci-après, ainsi que dans les situations qui ne sont pas expressément décrites dans la présente politique. L'observation de pratiques exemplaires est tributaire des principes suivants :

- L'enrichissement de la collection du Musée doit avoir préséance sur celle des membres du personnel.
- L'enrichissement de la collection des membres du personnel ne doit aucunement compromettre ni concurrencer l'enrichissement de la collection du Musée.

Afin de garantir le respect de ces principes, tous les membres du personnel sont tenus de se conformer aux dispositions suivantes :

- Aucun membre du personnel ne peut chercher sciemment à acquérir une œuvre d'art que le MBAM cherche activement à acquérir.
- Si un membre du personnel a connaissance d'une vente ou d'un don susceptible d'intéresser le Musée et qui présente également un intérêt pour sa collection privée, il doit en informer le conservateur de la collection concernée ou la conservatrice en chef. Le droit de première offre revient alors au MBAM.
- Si le moment n'est pas propice pour le Musée, ce dernier peut demander au membre du personnel de lui vendre l'œuvre au prix coûtant dans les six (6) mois suivant l'achat. Le Musée dispose de quatre (4) mois suivant l'achat initial pour lui présenter cette demande.
- Si un conservateur procède à la vente d'une œuvre de sa collection qui s'inscrit dans la mission du Musée, le MBAM a un droit de première offre dans le cadre de la transaction.
- Il est interdit aux membres du personnel d'enchérir sur une œuvre lors d'une vente aux enchères si le Musée a l'intention d'enchérir sur cette même œuvre.
- Les membres du personnel qui possèdent une collection privée sont tenus d'en divulguer l'existence au moment de leur embauche et sont encouragés à en discuter ouvertement tout au long de leur mandat.
- Il est interdit aux membres du personnel de faire valoir leur association avec le MBAM pour favoriser une acquisition.
- Il est interdit aux membres du personnel d'utiliser de l'information privilégiée acquise auprès du Musée pour enrichir leur collection.
- Il est interdit aux membres du personnel d'agir à titre de marchands en activité sur le marché de l'art ou à titre d'intermédiaires dans une transaction commerciale.
- Il est interdit aux membres du personnel de prendre part à la décision du MBAM d'acquérir ou d'exposer une œuvre issue de leur collection.
- Les membres du personnel doivent attendre deux (2) ans après le retrait d'une œuvre de la collection du Musée pour en faire l'acquisition ou se la voir offrir pour leur propre collection.
- Si un membre du personnel reçoit une œuvre en cadeau de la part d'un donateur ou d'un artiste en contrepartie du travail qu'il a réalisé en association avec le MBAM, il doit en faire don au Musée.

4.3.3 Comités d'acquisition

4.3.3.1 Comité interne

Le comité interne d'acquisition est constitué du directeur général du Musée, de la conservatrice en chef, de l'ensemble des conservateurs, de la gestionnaire des acquisitions, du chef de la restauration et de la chef

de la gestion des collections et du registrariat. D'autres professionnels du Musée ou des intervenants externes dont l'expertise peut être mise à contribution sont parfois invités à participer à la réflexion. Toutes les décisions sont consignées dans un compte rendu rédigé et signé par la gestionnaire des acquisitions.

4.3.3.2 Comités externes consultatifs

Il y a quatre comités consultatifs externes :

- Comité d'acquisition d'œuvres d'art international antérieur à 1945
- Comité d'acquisition d'œuvres d'art international postérieur à 1945
- Comité d'acquisition d'œuvres d'art québécois et canadien
- Comité d'acquisition d'œuvres d'arts décoratifs et de design

Toutes les nouvelles acquisitions proposées par le comité interne sont ensuite évaluées par le comité consultatif externe, en vue de leur présentation au conseil d'administration pour approbation. Il y a acquisition une fois la proposition entérinée par le conseil d'administration.

Toutes les recommandations du comité consultatif externe sont consignées dans un procès-verbal signé par le président du comité et la gestionnaire des acquisitions.

Les membres des comités peuvent être choisis parmi les membres du conseil d'administration du MBAM, des spécialistes de l'art et le public. Toutefois, au moins un membre du comité doit siéger au conseil d'administration du Musée. Le président du conseil d'administration doit, après consultation avec les membres du conseil, soumettre une liste de candidatures.

Tous les membres des comités d'acquisition doivent :

- s'impliquer activement dans les tâches de leur comité;
- trouver d'éventuels donateurs d'œuvres d'art;
- lorsque possible, donner une œuvre ou en parrainer l'achat.

Il s'agit d'un mandat d'un an. La composition des comités est revue tous les ans.

4.3.3.3 Comités spéciaux

Le Musée se réserve le droit de mettre sur pied des comités spéciaux ou de solliciter la contribution d'experts externes. Il pourra compter sur leur appui dans l'analyse et la résolution des enjeux liés à la gestion des collections documentaires et des fonds d'archives, de même que des collections de la bibliothèque.

4.3.4 Critères d'acquisition

Conformément à sa mission, le MBAM acquiert des œuvres afin d'enrichir ses collections. La décision d'acquisition est fondée sur le rapport de recherche préparé par le conservateur de la collection appropriée, sur une recommandation du comité d'acquisition interne, et sur les considérations suivantes :

Pertinence

Chaque acquisition est évaluée en fonction de la mission du Musée, de ses champs de collectionnement et des axes de développement fixés. Les liens esthétiques et historiques avec d'autres œuvres de la collection sont pris en considération, de même que la possibilité de présenter l'œuvre dans un contexte d'exposition.

Légitimité et authenticité

La provenance, l'authenticité et le titre de propriété de l'œuvre sont connus et étayés par de la documentation.

Qualité esthétique et valeur historique

Ces éléments sont évalués en fonction de la nature exceptionnelle ou de la représentativité de l'œuvre au sein du travail de l'artiste, de la période historique, du courant artistique ou de la tradition culturelle. La provenance de l'œuvre peut aussi ajouter à sa valeur historique.

État physique

L'œuvre doit être dans le meilleur état possible selon le type d'acquisition. Si elle nécessite des traitements de restauration, elle doit pouvoir être exposée sans que ceux-ci viennent compromettre son intégrité. Le

Musée doit également tenir compte du risque de dégradation de l'œuvre dans le temps, et s'assurer qu'elle ne comporte aucun élément ou matériau susceptible de nuire aux autres œuvres de la collection ou aux membres du personnel.

Capacité et ressources

Pour chaque acquisition, la disponibilité des ressources – matérielles, financières et humaines – qui permettent le traitement administratif, le catalogage, la documentation, l'entreposage, l'entretien et la présentation de l'œuvre selon les meilleures pratiques muséales doit être évaluée. Dans le cas d'un achat, le coût de l'œuvre sera également considéré en fonction du marché.

Absence de restrictions liées à l'utilisation et à l'exposition de l'œuvre

À moins d'exception, la proposition d'acquisition ne doit pas être accompagnée de conditions ou de restrictions spéciales imposées par le vendeur ou le donateur.

Complémentarité avec les autres collections québécoises

La présence d'œuvres similaires ou d'autres exemplaires de l'œuvre dans certaines collections québécoises doit être prise en compte afin d'assurer une certaine complémentarité interinstitutionnelle.

4.3.5 Processus d'acquisition

4.3.5.1 Principes généraux

Les comités actuellement en place au MBAM évaluent l'ensemble des propositions d'acquisition, indépendamment de la collection concernée (collection permanente, collection éducative, archives ou bibliothèque). Ainsi, dans la mesure du possible, la collection appropriée est désignée au début du processus, soit en amont du comité interne. La décision d'intégrer une œuvre à l'une ou l'autre de ces collections peut toutefois faire l'objet d'une révision en comité interne, auquel cas l'acquisition pourrait être réévaluée en fonction de ce changement de statut lors du comité subséquent.

Toutes les acquisitions doivent être accompagnées d'une offre de don formelle signée par le propriétaire de l'œuvre. Celui-ci y indique son intention de céder l'œuvre au MBAM et confirme qu'il en est bien le propriétaire légal. Le Musée peut exiger une preuve supplémentaire de propriété de l'œuvre offerte en don (certificat d'authenticité, facture, page du testament dans le cas d'un legs).

Peu importe l'étape à laquelle une proposition d'acquisition est refusée, le MBAM doit en informer le propriétaire par écrit dans les meilleurs délais. Si l'œuvre se trouve déjà sur place, le Musée doit procéder à son retour dès que possible.

Dès l'intégration de l'œuvre dans la collection, une licence globale de droit d'auteur est acheminée à l'artiste, ou à son ayant droit, non représenté par une société de gestion. Cette licence est jointe au dossier de l'œuvre et permet de consigner les utilisations pour les besoins futurs en matière de diffusion.

4.3.5.2 Délais et étapes

Le délai de traitement des propositions d'acquisition varie en fonction de plusieurs facteurs (modalité d'acquisition, complexité du dossier, présentation à la CCEEBC...) et peut prendre jusqu'à dix-huit mois, de l'offre initiale au transfert légal de propriété.

Les étapes sont les suivantes :

- Étude préliminaire de la proposition
- Étude de la proposition en comité interne
- Évaluation de l'état de l'œuvre
- Étude de la proposition par le comité consultatif externe
- Évaluation de la valeur de l'œuvre
- Soumission de la recommandation au conseil d'administration pour approbation
- Signature de la convention de don ou de l'acte d'achat
- Remise du reçu fiscal lorsqu'applicable ou paiement de l'œuvre

4.3.5.3 Reçus et estimation pour usage fiscal

À la demande du donateur, le MBAM émettra un reçu fiscal équivalant à la juste valeur marchande de l'œuvre ou du fonds. Cette valeur sera établie par un évaluateur agréé au cours du processus d'acquisition. L'Agence du revenu du Canada accepte les estimations établies par des employés qualifiés

du Musée lorsque la juste valeur marchande du don ou du legs est inférieure à 1 000 \$ CA. Toutefois, les employés ne sont pas autorisés à évaluer des œuvres sans rapport avec les acquisitions du Musée.

Les évaluations d'œuvres ayant une valeur estimée à plus de 1 000 \$ CA doivent être confiées à un évaluateur indépendant du MBAM et du donateur. Le donateur peut suggérer un évaluateur, mais le Musée se réserve le droit de faire la sélection finale. Le coût des évaluations externes est à la charge du MBAM, jusqu'à concurrence de deux évaluations. Le Musée est propriétaire des évaluations qu'il fait produire et n'est pas autorisé, à moins d'une entente préalable avec l'évaluateur, à transmettre ces documents à un tiers (donateur ou autre). Si le donateur retire son offre en cours de processus d'acquisition, le Musée est en droit d'exiger un remboursement des frais externes encourus, dont les frais d'évaluation.

Certaines œuvres peuvent faire l'objet d'une demande d'attestation auprès de la CCEEBC. Cette décision appartient au Musée et doit être basée sur le caractère exceptionnel de l'œuvre. À moins d'exception, seules les œuvres ayant une juste valeur marchande estimée à plus de 20 000 \$ CA peuvent faire l'objet d'une demande à la CCEEBC. Les dossiers admissibles sont déposés par la gestionnaire des acquisitions d'œuvres d'art. Si la valeur marchande totale du don est estimée à plus de 50 000 \$ CA (ou le seuil établi par la CCEEBC au moment du dépôt), une seconde évaluation sera nécessaire pour déterminer la juste valeur marchande.

4.3.5.4 Budgets d'acquisition

Afin de respecter son engagement à enrichir ses collections, le MBAM doit s'assurer de disposer des ressources financières nécessaires à l'acquisition des œuvres d'art. Il peut utiliser soit les dons en argent consentis spécialement dans cette intention, soit les intérêts des fonds capitalisés qui lui sont offerts pour l'achat d'œuvres d'art. Une décision quant au pourcentage d'intérêts remis aux différents comités est prise annuellement par la direction et approuvée par le conseil d'administration. Ce dernier doit également approuver tout changement de répartition des fonds d'acquisition. Les comités d'acquisition ne peuvent s'engager à dépenser au-delà des sommes mises à leur disposition.

Le directeur général du Musée dispose d'un fonds discrétionnaire annuel dont le montant est fixé par le conseil d'administration. Cette somme peut être utilisée par le directeur général pour acheter des œuvres d'art sans passer par le processus d'acquisition habituel. Ce fonds offre beaucoup de flexibilité dans les cas de ventes aux enchères ou de foires.

Le MBAM doit connaître les lois et les nouvelles approches qui réglementent et modifient les avantages fiscaux liés aux dons d'œuvres d'art. Au besoin, il doit œuvrer en faveur de leur mise en vigueur ou exiger les modifications nécessaires.

4.4 Politique d'aliénation

4.4.1 But

La politique d'aliénation vise à établir les lignes directrices du processus menant à l'aliénation volontaire d'une œuvre de la collection, c'est-à-dire à son retrait définitif des collections. Cette politique vise également à encadrer la mise en application des activités d'aliénation, dont la documentation et l'archivage.

4.4.2 Définition

À l'opposé de l'aliénation involontaire – qui concerne plutôt les œuvres volées, considérées comme perdues, détruites, ou endommagées au-delà de toute restauration possible –, l'aliénation volontaire consiste en la cession par le Musée d'un titre de propriété par don, vente ou échange dans le but d'améliorer la qualité de la collection ou d'assurer une saine gestion de ses espaces. Dans le cadre de cette politique, les œuvres qui font l'objet d'une demande de restitution ou pour lesquelles des démarches de rapatriement ont été entreprises par le Musée, de même que les œuvres volontairement détruites, seront également considérées comme des aliénations volontaires et soumises au même processus d'approbation.

4.4.3 Modes d'aliénation

Don (ou cession) – Le don consiste en un transfert du titre de propriété d'un objet du Musée à un autre établissement, sans considération financière et sans contrepartie d'aucune sorte. Si le dessaisissement

s'effectue par don, le Musée doit s'assurer que l'établissement qui doit recevoir l'œuvre est en mesure de la conserver adéquatement et de l'utiliser à des fins de recherche, d'éducation ou d'exposition.

Échange – L'échange s'effectue par le transfert du titre de propriété d'un objet du Musée en contrepartie du titre d'un objet d'un autre établissement.

Vente – La vente consiste en un transfert du titre de propriété d'un objet du Musée en contrepartie d'une considération financière. Il existe trois types de vente : la vente de gré à gré, la vente aux enchères publiques et la vente par soumission ou appel d'offres.

Restitution – La restitution d'objets fait suite à une demande de la part des propriétaires légitimes (pays, nations, communautés, personnes spoliées).

Destruction – La destruction d'une œuvre n'est envisagée que lorsque sa détérioration ne permet aucune restauration qui respecterait les normes énoncées dans le document *Code de déontologie et Guide du praticien*¹, qu'elle ne peut plus servir à des fins d'exposition ou d'éducation, ou que son état constitue un danger pour les membres du personnel ou les autres œuvres de la collection.

4.4.4 Principes directeurs

La décision d'aliéner une œuvre doit tenir compte des principes généraux suivants :

- La cohérence avec la mission du Musée, ses objectifs de collectionnement et ses critères d'acquisition.
- La saine gestion des collections, notamment la gestion des espaces de réserves.
- Le processus d'aliénation doit être aussi rigoureux que le processus d'acquisition et ne doit pas tenir compte des modes changeantes ou de l'appréciation personnelle.

4.4.5 Considérations principales

- Le Musée ne procède pas à l'aliénation d'œuvres d'artistes vivants, à moins que l'artiste propose un échange avec une autre de ses œuvres.
- Toute aliénation doit être accompagnée d'un acte juridique en règle.
- L'aliénation doit se faire dans le respect des dispositions fiscales prévues dans la législation en vigueur.
- L'aliénation d'une œuvre attestée par la CCEEBC doit être exceptionnelle.
- L'aliénation doit se faire dans le respect des accords et traités internationaux en vigueur (p. ex. : dans les cas de demandes de restitution ou d'œuvres illégalement acquises).
- Le Musée doit s'assurer de posséder les titres de propriété des œuvres avant de les aliéner. Aucun doute sur la provenance de l'œuvre et son historique d'acquisition ne doit persister avant l'aliénation.
- Le Musée s'assure, avec l'aide d'un conseiller juridique au besoin, qu'il n'existe aucune clause restrictive quant à l'aliénation.
- Le Musée ne procède pas à l'aliénation d'œuvres acquises par don dans les dix (10) années suivant leur acquisition.
- Le Musée prend les moyens raisonnables pour informer les auteurs, les donateurs ou leurs ayants droit des démarches d'aliénation. Dans le cas où l'aliénation d'un don permettrait l'acquisition d'une nouvelle œuvre, le crédit qui accompagnera cette œuvre pourra faire mention du nom du donateur ou de ses ayants droit en guise de reconnaissance.
- Les œuvres offertes en vente doivent être proposées en priorité aux autres institutions muséales. Dans un deuxième temps, elles peuvent être confiées aux enchères publiques et, dans un troisième, à un commerçant.
- Les gains issus de la vente iront au fonds d'acquisition principal ou à tout autre fonds d'acquisition jugé utile ou pertinent par le conseil d'administration.

4.4.6 Critères

Parmi les critères d'évaluation pour l'aliénation d'œuvres de la collection, retenons les principaux, ci-après énumérés :

- L'œuvre ne peut être utilisée à des fins d'exposition et de recherche et n'a pas de valeur éducative.

¹ *Code de déontologie et Guide du praticien*, publié conjointement par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels et l'Association canadienne pour la conservation et la restauration des biens culturels, troisième édition, 2000.

- L'œuvre manque de pertinence en regard de la mission et des champs de collectionnement du Musée.
- L'authenticité ou l'attribution de l'œuvre s'avère fautive ou frauduleuse.
- Des objets semblables sont surreprésentés dans la collection et leur accumulation ne renforce pas le potentiel d'exposition, d'éducation et de recherche.
- Le Musée ne peut restaurer l'œuvre en raison de son état de conservation.
- Le Musée n'est pas en mesure de conserver adéquatement l'œuvre.
- L'œuvre présente des risques pour la sécurité des personnes lors de sa manipulation, de son exposition ou de son entreposage.
- L'œuvre présente des risques pour la sécurité des autres œuvres de la collection (p. ex. : une contamination).
- La possession de l'œuvre par le Musée va à l'encontre des lois applicables (p. ex. : une œuvre volée ou importée illégalement, un spécimen non autorisé).

4.4.7 Processus d'aliénation

L'aliénation doit se faire sur recommandation écrite du conservateur responsable de l'œuvre, suivie par la recommandation du comité interne d'acquisition et du comité externe d'acquisition, puis être entérinée par le conseil d'administration.

1) Le conservateur recommande l'aliénation d'une œuvre relevant de son champ d'expertise. Il aura préparé un rapport de recherche approfondi qui comprendra les éléments suivants :

- Données techniques complètes avec documentation visuelle à l'appui
- Provenance et titre de propriété
- Historique
- Bibliographie mentionnant les expositions et publications connexes
- Rapport d'état de conservation signé par le chef du Service de la restauration
- Justificatif pour l'aliénation
- Juste valeur marchande (estimée par des spécialistes du MBAM ou des évaluateurs externes)

2) La proposition d'aliénation est présentée et étudiée lors d'une réunion du comité interne d'acquisition, puis, en deuxième lieu, lors d'une réunion du comité externe d'acquisition.

3) À la suite de l'analyse de la proposition d'aliénation, le comité externe émet ses recommandations à l'intention du conseil d'administration.

4) Le conseil d'administration approuve ou refuse, par voie de résolution, toute proposition d'aliénation.

Nonobstant les dispositions qui précèdent, un objet dont on a approuvé l'aliénation pourra être réintégré à la collection avant son dessaisissement en raison de modification d'avis de spécialistes, sur recommandation du directeur général ou du conseil d'administration.

4.4.8 Documentation et archivage

Le processus d'aliénation est dûment consigné et archivé. Le dossier de l'œuvre aliénée, dont le statut sera mis à jour dans le répertoire central des collections, est conservé de manière permanente dans les archives des collections et ne fera en aucun cas l'objet d'une destruction partielle ou totale.

Les œuvres aliénées et leur mode d'aliénation seront détaillés dans le rapport annuel.

4.4.9 Éthique et conflits d'intérêts

Tous les intervenants impliqués dans le processus d'aliénation – directeurs, restaurateurs, conservateurs, administrateurs, évaluateurs et conseillers – doivent être guidés par un souci de transparence et de rigueur.

Les membres du personnel du Musée, les administrateurs, les conseillers, les familles et les associés proches ne sont pas autorisés à acheter, directement ou indirectement, une œuvre aliénée par le Musée depuis moins de deux ans, ni à profiter de sa vente ou de son commerce.

4.5 Politique de prêt et d'emprunt

4.5.1 Prêts

Dans une perspective d'échange, de diffusion à un public élargi et de rayonnement de ses collections, le MBAM consent à des prêts de courte ou de longue durée. Seules les demandes provenant d'institutions culturelles reconnues pour leurs activités de conservation et de mise en valeur du patrimoine seront considérées. Ces dernières devront démontrer qu'elles ont les ressources humaines nécessaires (équipes professionnelles spécialisées) et la capacité physique (espaces, sécurité et conditions conformes aux normes muséales) pour recevoir en prêt, pour une durée déterminée, une ou des œuvres de la collection du Musée. Les demandes acceptées et modalités associées (conditions d'exposition, de transport et de convoiement) sont constatées par une convention de prêt signée par toutes les parties prenantes (le MBAM, l'emprunteur ou d'autres collaborateurs, le cas échéant). La convention utilisée peut être celle du Musée ou de l'institution qui emprunte.

4.5.1.1 La demande de prêt

Toute demande de prêt doit être adressée par écrit à la direction du MBAM et doit contenir, sans s'y limiter, les informations suivantes : identification de l'emprunteur, détails sur le projet d'exposition, dates, lieux, liste détaillée des œuvres sollicitées en prêt, personnes-ressources. Le délai minimal de réception de la demande varie en fonction de la localisation géographique de l'emprunteur, du nombre d'œuvres sollicitées et de la complexité du projet (restauration nécessitée, encaissage ou emballage complexe, œuvre complexe, etc.). En règle générale, les demandes signées doivent parvenir au Musée au moins un (1) an avant la date à laquelle l'œuvre est requise.

Toutes les demandes sont évaluées par le comité interne de prêt, qui se réunit de trois à quatre fois par année selon la quantité de demandes reçues. Ce comité recommande ou non l'acceptation du prêt en regard notamment de la disponibilité et de l'état de l'œuvre sollicitée, de même que de la pertinence du projet d'exposition. La décision définitive appartient à la direction générale, qui autorise l'ensemble des prêts consentis. La direction générale informe le conseil d'administration de tout prêt d'œuvre ayant une valeur de 5 000 000 \$ CA et plus.

4.5.1.2 Frais

En plus des frais administratifs, l'emprunteur prend à sa charge tous les frais relatifs à l'évaluation, au traitement, à la préparation, au transport, à l'entreposage et, s'il y a lieu, au convoiement des œuvres. Ces frais peuvent être modifiés sans préavis.

En cas d'annulation ou de modification de la demande, des frais peuvent également être exigés. Ces derniers seront calculés en fonction du travail qui aura été effectué pour le prêt consenti en date de l'annulation ou de la modification.

4.5.1.3 Assurances

L'emprunteur doit couvrir les frais d'assurance de type « clou à clou » selon la valeur indiquée dans l'entente de prêt. Une preuve d'assurance sera exigée par le Musée avant le relâchement de l'œuvre. Dans le cas de prêts à long terme, le MBAM se réserve le droit de réévaluer la juste valeur marchande de l'œuvre de manière périodique et d'exiger une nouvelle preuve d'assurance correspondant à cette valeur ajustée.

4.5.1.4. Droits d'exposition et de reproduction

L'institution qui emprunte a la responsabilité de la gestion du droit d'auteur et du paiement des redevances d'exposition ou de reproduction. L'emprunteur s'engage ainsi à communiquer avec l'artiste, ses ayants droit ou une société de gestion autorisée afin de s'assurer du respect du droit d'auteur dans le cadre de la présentation et de la diffusion de l'œuvre et de s'acquitter, le cas échéant, des frais afférents.

4.5.2 Emprunts

Que ce soit dans le cadre d'expositions temporaires ou dans le but d'apporter un complément à un projet d'exposition permanente, le Musée procède à des emprunts d'œuvres à des particuliers, à des galeries, à des fondations ou à d'autres institutions muséales.

4.5.2.1 Principes généraux

Lorsqu'il est emprunteur, le MBAM s'engage à respecter toutes les conditions et les exigences négociées avec le prêteur, lesquelles sont précisées dans l'entente de prêt. Il s'engage également à appliquer les

mêmes normes de conservation et de sécurité que celles mises en place pour l'enregistrement, le déplacement, l'entreposage et l'exposition de ses collections.

4.5.2.2 Œuvres abandonnées

Lorsqu'une œuvre en prêt est abandonnée au Musée et que le prêteur demeure introuvable pendant au moins cinq (5) ans après la date de fin du prêt, le cas doit être soumis au conseil d'administration pour qu'il décide des actions à entreprendre (p. ex. : un dessaisissement ou une intégration à la collection).

Cette directive vaut également pour les œuvres abandonnées dans les locaux du Musée sans documents attestant de leur transfert au MBAM, de même que pour les acquisitions refusées, lorsque le lien de contact avec le donateur est rompu ou que ce dernier est injoignable depuis au moins deux (2) ans.

4.6 Politique de gestion des espaces de réserves

4.6.1 Objet

Les collections du Musée sont conservées dans les secteurs désignés comme étant des réserves sur le site du MBAM, dans les laboratoires de la Restauration et dans un site externe désigné comme le « Centre des collections », sis sur la rue Peel, à Montréal. Afin d'assurer la protection de ces collections, il est crucial d'encadrer et de contrôler les accès à ces espaces.

4.6.2 Principes directeurs

La direction générale, la direction de la conservation, la chef de la gestion des collections et du registrariat, le chef de la restauration et la chef de la production des expositions ont accès en tout temps aux réserves internes et externes. Ce sont les chefs des services de la gestion des collections et du registrariat et de la restauration qui autorisent les accès et en informent la chef de la prévention, de la sécurité et de l'entretien.

Des employés du Musée, des collaborateurs ou des personnes invitées peuvent accéder aux réserves pour des projets particuliers. Ils doivent cependant être accompagnés par un employé autorisé ou un gardien de sécurité.

4.6.3 Droits d'accès et horaire d'opération

Il existe plusieurs types d'accès aux réserves. Ces derniers sont consignés dans le registre des accès, lequel est mis à jour régulièrement par les services autorisés (Prévention, sécurité et entretien, Restauration, Gestion des collections et du registrariat).

Les employés autorisés ont accès aux réserves du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h. En dehors de ces heures, le secteur est sous détection et verrouillé par un système électromécanique.

4.6.3.1 Accès avec droits de sortie des œuvres

Les employés autorisés peuvent déplacer les œuvres à l'intérieur et à l'extérieur des réserves et du Centre des collections.

4.6.3.2 Accès avec une personne invitée

Les employés autorisés peuvent être accompagnés d'une ou de plusieurs personnes invitées. Ils doivent au préalable s'inscrire au registre des entrées et sorties tenu à l'entrée de service du 2189, rue Bishop. Les modalités de visites des réserves en compagnie de personnes invitées sont détaillées dans le document administratif *Protocole pour les demandes de visites des réserves et des galeries du MBAM*.

4.6.3.3 Accès pour l'entretien ménager

L'entretien ménager doit se faire sous l'encadrement d'un superviseur du Service de la prévention, de la sécurité et de l'entretien ou d'une personne autorisée.

Plan de ménage

Un (1) passage par mois dans toutes les réserves pour un nettoyage avec microfibre humide (porte-tableaux fermés).

Deux (2) passages par année dans toutes les réserves pour le nettoyage des rails (porte-tableaux ouverts) en présence d'un technicien de la restauration ou de la gestion des collections et du registrariat.

4.6.3.4 Accès pour les travaux de maintenance

Les travaux de maintenance doivent se faire en compagnie d'une personne autorisée à les surveiller. Le Service de la gestion des collections et du registrariat et le Service de la restauration peuvent désigner en lieu et place un gardien de sécurité pour encadrer les travaux.

4.6.3.5 Accès pour le Service de la prévention, de la sécurité et de l'entretien

Les gardiens de sécurité et le personnel du Service de la prévention, de la sécurité et de l'entretien (chef, adjoint, superviseurs) ont accès en tout temps aux réserves et au Centre des collections.

4.6.3.6 Demande d'accès

Pour toute autre demande d'accès (médiat, donateurs, etc.), il faut faire parvenir un courriel à la chef de la gestion des collections et du registrariat et au chef de la restauration.

4.6.3.7 Horaire des rondes des gardiens et consignes

- Deux (2) rondes entre minuit et 8 h (du lundi au dimanche)
- Une (1) ronde entre 16 h et minuit (du lundi au dimanche)
- Une (1) ronde entre 8 h et 16 h (lundi et jeudi, samedi et dimanche)

Les gardiens entrent dans la réserve, mettent l'éclairage, traversent la réserve, reviennent sur leurs pas, observent et écoutent les bruits ambiants.

4.6.4 Règles et directives

- Toute forme de nourriture ou de liquide (y compris les bouteilles d'eau et la gomme à mâcher) est formellement interdite dans les réserves. Dans la mesure du possible, garder ces espaces propres et dépourvus des résidus que pourraient occasionner certaines tâches.
- L'accès est strictement réservé aux membres du personnel ayant reçu l'autorisation de circuler dans ces espaces.
- Tout visiteur, qu'il s'agisse d'un invité ou d'un employé du Musée non autorisé, doit recevoir une permission d'accès de la chef de la gestion des collections et du registrariat ou du chef de la restauration, tous deux responsables de ces espaces.
- L'invité ou l'employé du Musée non autorisé doit absolument être accompagné d'un membre du personnel autorisé à accompagner des visiteurs en réserve.
- Les manteaux, accessoires de protection ou objets encombrants des visiteurs sont laissés au vestiaire. Seuls les accessoires et équipements utiles à la visite et de taille raisonnable sont acceptés (appareil photo, documentation, carnets de notes, outils, etc.), sauf exception.
- Seuls les membres du personnel autorisés* peuvent manipuler à la fois les œuvres et les équipements d'entreposage (porte-tableaux, rayonnage mobile, boîte de rangement) afin de permettre aux visiteurs de procéder à l'examen visuel des œuvres.
- La prise de photos et le tournage de vidéos sont interdits aux visiteurs, à moins qu'ils aient obtenu une autorisation de la chef de la gestion des collections et du registrariat ou du chef de la restauration.

* Les personnes autorisées à manipuler les œuvres sont les techniciens du Service de la production des expositions, les membres du Service de la restauration, et les techniciens désignés du Service de la gestion des collections et du registrariat. En situation d'exception, les conservateurs peuvent manipuler les œuvres à condition qu'ils soient accompagnés par un membre du personnel autorisé.

4.6.5 Description et répartition des réserves

Les réserves du MBAM sont équipées d'unités et de boîtes de rangement ainsi que de supports adaptés aux particularités des objets qui y sont conservés. Les conditions ambiantes maintenues dans les réserves respectent les normes muséales reconnues mondialement. Ainsi, les niveaux de température et d'humidité relative font l'objet d'un contrôle strict et continu.

Les réserves ont une capacité d'accueil limitée. Le nombre maximal de personnes qu'elles peuvent accueillir est indiqué à l'entrée.

4.6.6 Non-respect de la politique

La direction générale peut revoir les accès ou appliquer des mesures administratives ou disciplinaires à un employé qui contreviendrait à la présente politique.

5. LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA GESTION DES COLLECTIONS

5.1 Mouvement des collections

Afin d'assurer la traçabilité de l'ensemble des œuvres sous sa responsabilité, le Musée enregistre toutes les entrées, les sorties et les déplacements internes dans sa base de données, laquelle constitue le répertoire central des collections. Les personnes autorisées à mettre à jour les activités de localisation dans la base de données sont les techniciens spécialement désignés au sein de l'équipe du Service de la gestion des collections et du registrariat.

Toute la documentation qui témoigne du mouvement des collections – dont les demandes de transport, les bons de connaissances, les constats d'état, les documents douaniers et la documentation visuelle produite lors du déballage ou de l'emballage – est consignée au dossier physique et numérique des œuvres ou des projets concernés.

5.1.1 Entrées

Le Service de la gestion des collections et du registrariat doit approuver toutes les demandes d'entrée d'œuvres afin d'assurer le suivi adéquat, ci-après détaillé :

- Enregistrement dans la base de données
- Coordination du transport
- Réception et archivage de la documentation afférente (bons d'entrée et listes)
- Déballage et documentation
- Constat d'état
- Identification
- Prise de vue (photo pour publication) s'il y a lieu
- Entreposage temporaire ou permanent, le cas échéant
- Mise à jour de la localisation dans la base de données

Pour des raisons d'assurance, le Musée exige de recevoir un constat d'état avant le transport de l'œuvre au MBAM. Si le propriétaire n'est pas en mesure de fournir un constat en bonne et due forme, il doit signer un document attestant du bon état de l'œuvre.

Le Musée n'accepte aucune œuvre qui n'aura pas d'abord été signalée au Service de la gestion des collections et du registrariat. Ainsi, un particulier, un membre du personnel ou un membre du conseil d'administration ne pourra laisser au MBAM une œuvre, un objet ou un document d'archives qui n'aura pas été préalablement enregistré dans la base de données. Le personnel de la sécurité est dûment avisé de cette règle et se doit de la faire respecter.

5.1.2 Sorties

Le Service de la gestion des collections et du registrariat doit approuver toutes les demandes de sortie d'œuvres afin d'assurer le suivi adéquat, ci-après détaillé :

- Constat d'état
- Documentation
- Emballage, mise en caisse
- Coordination du transport
- Supervision du chargement du camion
- Suivi du transport et archivage de la documentation afférente (bons de sortie et listes)
- Mise à jour de la localisation dans la base de données

5.1.3 Déplacements à l'intérieur du MBAM

Les seules personnes autorisées à déplacer les œuvres au sein du Musée sont :

- Les restaurateurs et les techniciens à la restauration
- Les techniciens désignés dans le Service de la production des expositions
- Les techniciens désignés dans le Service de la gestion des collections et du registrariat

Tous les déplacements doivent se faire dans le respect des normes les plus strictes en matière de sécurité du personnel et des œuvres.

Il est de la responsabilité de chacune des personnes autorisées à déplacer une œuvre d'aviser le Service de la gestion des collections et du registrariat de tout déplacement, afin que le personnel de ce service puisse procéder à la mise à jour de la nouvelle localisation dans le répertoire central des collections.

5.1.4 Transport

Pour tout type de déplacement – à l'échelle locale, nationale ou internationale –, le Musée confie le transport des œuvres sous sa responsabilité à des entreprises reconnues spécialisées. Le fournisseur est sélectionné en fonction de la nature ou de la valeur de l'œuvre, de son emplacement ou de la durée du trajet. Le critère principal demeure la sécurité des œuvres tout au long du voyage.

5.2 Documentation des collections

La documentation des œuvres provient de différentes sources internes et externes. La responsabilité d'archivage physique et numérique de cette documentation relève toutefois du Service de la gestion des collections et du registrariat. Ce dernier doit s'assurer du respect des normes de catalogage et de la normalisation de l'information.

Le logiciel de gestion des collections utilisé par le Musée est Mimsy XG (Axiell).

5.2.1 Enregistrement

Pour permettre le repérage dans le système informatisé des collections, une fiche est créée pour chacune des œuvres qui entrent au MBAM.

Œuvre candidate à l'acquisition

- Attribution d'un numéro temporaire
- Inscription du statut
- Enregistrement des informations préliminaires reçues de la Conservation (p. ex. : l'emplacement de l'œuvre) dans les champs correspondants.

Œuvre confirmée comme acquisition

Une fois la convention de don signée ou le paiement de l'œuvre complété, on procède à l'enregistrement permanent de l'œuvre.

- Attribution d'un numéro permanent (numéro d'accession). Le numéro temporaire sera consigné dans le champ « Numéro précédent » de sorte que le référencement soit toujours possible.
- Mise à jour du statut

Œuvre en prêt

L'enregistrement des œuvres en prêt se fait à partir d'une liste établie par le Service de l'administration des expositions. Elle comprend les numéros d'identification pour chacune des œuvres.

5.2.2. Identification physique

L'identification physique des œuvres se fait en fonction de leur nature et de leur statut. Ainsi, on privilégiera une étiquette amovible pour toutes les œuvres candidates à l'acquisition ou les œuvres en prêt, alors qu'un marquage réversible, à même l'œuvre, sera privilégié lorsque possible pour les œuvres intégrées à la collection permanente.

5.2.3 Catalogage

Tous les renseignements pertinents relatifs à une œuvre sont consignés dans les différentes zones de catalogage du répertoire informatisé des collections, en considération des systèmes documentaires

reconnus et des normes muséales nationales et internationales en vigueur. Il est de la responsabilité du Service de la gestion des collections et du registrariat de s'assurer de la validité des informations cataloguées ainsi que de leur normalisation.

5.2.4 Photographie

Les œuvres de la collection permanente sont photographiées par le service photo du MBAM selon les règles de documentation en vigueur dans l'institution. Cette documentation visuelle et les crédits photographiques qui l'accompagnent sont versés dans la base de données des collections pour les besoins de consultation et de diffusion.

Il est de la responsabilité du service photo, sous la supervision du Service de la gestion des collections et du registrariat, de qui ils relèvent, de s'assurer de la qualité des visuels versés dans la base de données. La qualité d'un fichier dépend notamment de la conformité des couleurs et d'un cadrage serré et précis.

Les photographies de repérage, produites à des fins de documentation et de recherche seulement, sont conservées sur les serveurs internes du Musée. Le MBAM peut également les verser dans la base de données en prenant soin d'indiquer qu'il s'agit d'une photographie de repérage et que toute diffusion est interdite.

5.2.6 Informatisation des données

Le répertoire central des collections donne accès à l'ensemble des œuvres sous la responsabilité du Musée. Les œuvres de la collection permanente font l'objet d'une documentation et d'un catalogage rigoureux et exhaustif. L'informatisation de ces données permet la production de listes et de rapports qui facilitent la recherche et la production de statistiques sur les collections. Les activités liées aux prêts et aux expositions sont également consignées, mais leur normalisation doit être revue.

5.3 Contrôle et accès aux collections

5.3.1 Accès physique aux œuvres

5.3.1.1 Réserves

L'accès aux réserves est régi par la *Politique de gestion des espaces de réserves* détaillée au point 4.6 du présent document.

5.3.1.1.1 Espace de stockage numérique

Les œuvres créées en format numérique, les copies numériques des œuvres vidéo, de même que la documentation visuelle source (photographie de reproduction) sont conservées sur un serveur conçu à cet effet, lequel n'est accessible que par certains membres du Service de la gestion des collections et du registrariat. Des copies de sauvegarde du serveur sont faites périodiquement par le Service des technologies de l'information et du développement numérique.

5.3.1.2 Salles d'exposition

Les œuvres présentées dans les salles d'exposition et les aires de circulation font l'objet d'une surveillance en continu par le Service de la prévention, de la sécurité et de l'entretien. Selon la nature des projets d'exposition, les besoins en sécurité sont réévalués (nombre de gardiens sur place, espaces à surveiller, système de sécurisation, etc.).

5.3.2 Accès intellectuel aux œuvres et à leur documentation

Le Service de la gestion des collections et du registrariat a la responsabilité physique et morale des dossiers des œuvres de la collection, lesquels constituent les archives des collections. Pour chacune des œuvres, il existe un dossier public – accessible tel quel aux chercheurs, car élagué de toute donnée sensible – et un dossier complet qui rassemble toute la documentation entourant l'acquisition de l'œuvre, dont les données sensibles et les informations de nature confidentielle.

5.3.2.1 Droit d'auteur

Le Musée n'étant pas titulaire des droits des œuvres de sa collection, il doit voir à l'application de la loi en vigueur sur le droit d'auteur, ainsi que de tous les autres droits s'appliquant pour toute diffusion.

Il donne accès à la documentation visuelle dont il est propriétaire et exige des demandeurs, en plus d'indiquer la mention de crédit obligatoire, qu'ils obtiennent les droits de diffusion nécessaires à la reproduction de l'œuvre et qu'ils défrayent les coûts associés, le cas échéant.

5.3.3 Récolement des collections

Le récolement constitue la vérification de l'intégrité des collections sous la forme d'un inventaire physique (dénombrement et localisation des œuvres). En plus d'assurer la traçabilité des œuvres, cette activité permet la mise à jour de leurs données (identification, matériaux), de même que de leur état de conservation. Les mesures de conservation préventive mises en place pour l'entreposage ou la mise en exposition des collections peuvent également faire l'objet d'une vérification en contexte.

L'inventaire physique et l'inventaire informatisé doivent en tout temps se correspondre. Le contrôle des inventaires relève du Service de la gestion des collections et du registrariat.

Vu l'ampleur des collections du MBAM, le récolement s'effectue sur une période de dix ans au terme de laquelle l'entièreté des collections aura été passée en revue.

Les œuvres qui se trouvent dans les aires d'exposition et les espaces transitoires, comme les laboratoires de restauration ou le studio photo, de même que les œuvres ayant une valeur de plus de 500 000 \$ CA sont inventoriées chaque année.

Un test d'audit aléatoire, réalisé par une firme externe, est effectué chaque année afin de valider les processus mis en place pour le contrôle des inventaires, dont les méthodes d'enregistrement.

5.4 Conservation des collections

Le chef de la restauration et la chef de la gestion des collections et du registrariat ont la responsabilité de faire appliquer les directives contenues dans la *Politique de gestion des espaces des réserves* (voir section 4.6).

5.4.1 Conservation préventive et contrôle de l'environnement

Le MBAM s'assure que les conditions de climat, d'entreposage, de manipulation, de transport, de mise en exposition et d'éclairage respectent les normes les plus strictes en matière de conservation préventive, selon la nature matérielle des œuvres, afin d'éviter toute détérioration accidentelle ou naturelle des œuvres sous sa responsabilité.

5.4.2 Restauration

Le Service de la restauration est composé de spécialistes en peinture, en arts décoratifs, en sculpture, en œuvres sur papier (ce qui comprend la photographie) et en encadrement. Bien qu'il n'existe actuellement aucun poste de spécialiste en art contemporain, les restaurateurs en place, grâce à leurs expertises combinées, peuvent assumer cette fonction selon la nature des œuvres. La Restauration peut également compter sur des techniciens spécialisés en conservation préventive. La plupart des traitements sont effectués par ce service au Musée. Le MBAM peut toutefois avoir recours à des expertises externes, comme le Centre de conservation du Québec (CCQ), ou à des restaurateurs privés. Pour les interventions, la priorité est fixée en fonction des besoins (présentation en salle, prêts, etc.) et de l'urgence avec laquelle un traitement doit être effectué en cas d'instabilité matérielle. De façon exceptionnelle, et sous entente préalable d'un prêt à la collection permanente ou d'un prêt associé à un projet d'exposition temporaire, il est possible que la restauration d'une œuvre issue d'une collection privée soit entreprise.

5.4.2.1 Constat d'état

Dès qu'une œuvre arrive au Musée, un restaurateur doit procéder à son examen préliminaire en dressant un constat d'état. Toutes les informations consignées dans ce document, de même que la documentation visuelle qui peut l'accompagner, témoignent de l'état de l'objet à son arrivée. En plus de l'examen effectué à l'arrivée d'une œuvre, le MBAM procède à la vérification du constat ou à sa mise à jour dans les contextes suivants :

- Après une intervention de restauration
- Avant l'emballage et la sortie
- Au retour d'un prêt

- Avant une exposition
- À partir de la planification annuelle d'interventions propres au maintien et à l'amélioration de l'intégrité des œuvres de la collection
- À la demande d'un prêteur

5.4.3 Mise en réserve

Afin d'assurer la pérennité des collections, les lieux d'entreposage sont aménagés en fonction des œuvres qu'ils abritent. L'accès à ces espaces est limité, et des normes strictes sont observées pour le contrôle des conditions ambiantes. Au besoin, des supports adaptés sont conçus pour stabiliser les œuvres durant leur entreposage, et des mesures d'emballage qui minimisent les effets de la poussière et d'une exposition prolongée à la lumière sont adoptées. Le MBAM n'utilise que des matériaux neutres pour l'entreposage et l'emballage de ses collections.

5.4.4 Mise en exposition

En plus des mesures de contrôle des conditions ambiantes, qui tiennent notamment compte de l'affluence dans les salles, le Musée met en place différentes mesures de sécurité pour prévenir les accidents et les vols. Ainsi, tous les tableaux de moindre dimension, qui pourraient être subtilisés plus facilement, sont pourvus de plaquettes de sécurité performantes ou de filins d'acier ancrés au mur de façon mécanique. Les petits objets sont disposés derrière des vitrines verrouillées au moyen de systèmes qui sont souvent dissimulés. Des plateformes de mise à distance sont fabriquées sur mesure pour les objets de taille moyenne, lesquels sont également arrimés à ce support, lorsque possible. La mise à distance pour des œuvres murales peut se faire au moyen de ruban antidérapant fixé au sol ou de filins élastiques ou en acier tressé tendus sur des plots.

5.4.5 Manutention et protection des œuvres

La manutention des œuvres au Musée est assurée exclusivement par le personnel qualifié. Des ateliers portant sur la mise à niveau des méthodes en vigueur sont organisés régulièrement pour les équipes en place et les nouveaux employés. Le MBAM s'assure que le personnel et les œuvres peuvent circuler en toute sécurité dans ses salles et espaces.

Les œuvres qui voyagent doivent faire l'objet d'un emballage ou d'un encaissage adapté aux spécificités de l'œuvre, au type de transport et à la durée du trajet. La fabrication des caisses relève du Service de la production des expositions, qui détient l'expertise nécessaire, mais peut aussi être confiée à un fournisseur externe selon les mandats et la disponibilité des équipes internes. Les mesures de protection et les matériaux utilisés sont examinés et approuvés par le Service de la restauration. Le Service de la gestion des collections et du registrariat rassemble la documentation nécessaire sur l'emballage et la mise en caisse, et archive ensuite cette documentation dans les dossiers appropriés.

5.4.6 Assurances

Les œuvres sous la responsabilité du Musée (collections et prêts) sont assurées en vertu d'un contrat renouvelable chaque année établi avec une compagnie d'assurance commerciale. Le Musée est également admissible au Programme d'indemnisation pour les expositions itinérantes au Canada.

5.4.7 Sécurité

Afin d'assurer la sécurité des œuvres, le MBAM s'est doté de caméras IP qui offrent une meilleure résolution que les caméras analogiques. En plus du système de vidéosurveillance, le Musée dispose de systèmes de détection des mouvements, de portes à ouverture contrôlée avec cartes magnétiques personnalisées, de barres antipanique sur les portes de sortie et de contacts de sécurité aux fenêtres. Le MBAM a également limité ses points d'entrée afin de mieux contrôler les accès.

Il compte aussi sur une équipe de sécurité interne et externe, dont la gestion et la responsabilité relèvent du Service de la prévention, de la sécurité et de l'entretien.

5.4.8 Contrôle des accès

Ce sont le chef de la restauration et la chef de la gestion des collections et du registrariat qui autorisent les accès aux réserves et qui en informent la chef de la prévention, de la sécurité et de l'entretien. Les modalités d'accès aux réserves sont détaillées au point 4.6.3 de la présente politique.

Les accès aux salles d'exposition en période de montage sont limités aux intervenants dont la présence est essentielle. Une liste fournie par le Service de la production des expositions est communiquée à la sécurité. Elle se trouve à l'entrée des salles, lesquelles sont surveillées par un gardien qui assure le contrôle des entrées.

5.4.9 Mesures d'urgence

Le MBAM dispose d'un plan de sécurité en cas d'incendie, de même que d'un protocole pour les incidents.

À l'hiver 2022, il a entamé la rédaction d'un plan d'intervention en cas de sinistre qui s'applique spécifiquement aux collections. Par ce plan, il souhaite mettre en place un protocole qui guidera l'équipe dans toutes les étapes de sauvetage des collections. Le modèle utilisé pour sa rédaction est celui du ministère de la Culture et des Communications du Québec, élaboré par le Centre de conservation du Québec.

6. DISPOSITIONS FINALES

Le présent document constitue la première version de la *Politique générale de gestion des collections du Musée des beaux-arts de Montréal*.

Cette politique a été adoptée par le conseil d'administration du Musée le 9 mai 2022.

La politique devra faire l'objet d'une révision tous les cinq ans.