

# **Règlement sur les conditions d'acquisition et d'aliénation des biens qui sont des œuvres d'une personne par le Musée national des beaux-arts du Québec et sur les comités consultatifs d'acquisition**

**Loi sur les musées nationaux**  
(L.R.Q., c.M-44 a. 20, al. 2 par. 2 et 5)

---

## **PRÉAMBULE**

Conformément à la Loi sur les musées nationaux, le conseil d'administration du Musée national des beaux-arts du Québec (MUSÉE) adopte les dispositions suivantes relatives aux processus d'acquisition et d'aliénation des biens qui sont des œuvres d'une personne (œuvres, objets et documents) par le MUSÉE.

## **CHAPITRE I** **LES COLLECTIONS**

- 1.** La collection permanente du MUSÉE est constituée de l'ensemble des œuvres acquises en vue de leur conservation et de leur mise en valeur en conformité avec le mandat du MUSÉE, tel que défini par la Loi sur les musées nationaux.
- 2.** La collection Prêt d'œuvres d'art, mise sur pied afin de soutenir et de diffuser l'art contemporain du Québec, est constituée de l'ensemble des œuvres acquises à cette fin et mise en circulation grâce à son programme de location; ces œuvres doivent être appropriées pour la présentation dans des aires de bureau et des espaces publics et ne sont pas soumises aux mêmes règles de conservation et de mise en valeur que les œuvres de la collection permanente.
- 3.** La collection d'étude du MUSÉE est constituée d'un ensemble d'œuvres et d'objets rattachés à la carrière d'un artiste qui peuvent servir à des fins d'interprétation, d'éducation et d'animation, ou qui documentent le processus de création des œuvres de la collection permanente ou d'artistes qui y sont représentés; cette collection n'est pas soumise aux mêmes règles de conservation et de mise en valeur que les œuvres de la collection permanente; cette collection n'inclut pas les objets qui relèvent du contexte de la vie privée d'un artiste (maison, mobilier, livres, documentation, archives).
- 4.** Les collections et fonds d'archives privées du MUSÉE sont constitués de documents qui sont, soit rassemblés en fonction d'une caractéristique commune (collections), soit utilisés par une personne physique ou morale dans l'exercice de ses activités ou de ses fonctions (fonds) et qui sont des sources documentaires importantes pour la connaissance de l'art québécois.

## **CHAPITRE II**

### **LES COMITÉS**

5. Les comités internes d'acquisition ont pour fonction de procéder à l'étude et à l'examen d'un bien soumis pour acquisition ou aliénation par le MUSÉE et de transmettre leurs recommandations au comité consultatif externe d'acquisition concerné ou au directeur général.
6. Les comités consultatifs externes d'acquisition ont pour fonction de procéder à l'étude et à l'examen d'un bien soumis pour acquisition ou aliénation par le MUSÉE et de transmettre leurs recommandations au conseil d'administration.
7. Les comités d'acquisition s'assurent que le prix d'achat de tout bien soumis pour acquisition par le MUSÉE correspond à sa juste valeur marchande. Dans le cas contraire, le conseil d'administration doit en être informé.
8. Un comité interne d'acquisition et deux comités consultatifs externes d'acquisition sont constitués pour la collection permanente.  
Un comité consultatif externe d'acquisition est constitué pour la collection Prêt d'œuvres d'art.  
Un comité interne d'acquisition est constitué pour la collection d'étude.  
Un comité interne d'acquisition est constitué pour les collections et fonds d'archives privées.
9. La durée du mandat d'un membre d'un comité consultatif externe d'acquisition visé aux articles 20 et 33 est d'un (1) an. Ce mandat peut être renouvelé.
10. Le registraire des collections du MUSÉE agit à titre de secrétaire de chaque comité consultatif externe d'acquisition. Toutefois, il ne peut siéger à titre de membre du comité.  
Il convoque les réunions des comités, rédige et signe les comptes rendus et les transmet aux membres de chaque comité. Il est aussi le gardien des archives et des documents des comités.
11. Le président de chaque comité dirige les réunions du comité.
12. Les comités consultatifs externes d'acquisition tiennent leur réunion à l'endroit fixé dans l'avis de convocation. L'avis de convocation et l'ordre du jour d'une réunion sont transmis au moins 7 jours avant la date de la tenue de celle-ci.  
Il peut y avoir dérogation aux formalités de convocation si tous les membres y consentent par écrit ou par téléphone.
13. Un quorum distinct est prévu pour les comités consultatifs externes d'acquisition de la collection permanente et de la collection Prêt d'œuvres d'art et doit comporter un ou plusieurs membres nommés par le conseil d'administration.
14. Chaque membre des comités consultatifs externes d'acquisition a un droit de vote.
15. Les décisions de chaque comité consultatif externe d'acquisition sont prises à la majorité des voix. Le vote est donné de vive voix.  
En cas d'égalité des voix, le président a une voix prépondérante.
16. Afin d'assurer la transparence du processus d'acquisition et d'aliénation d'un bien, une divulgation formelle doit être faite et consignée au compte rendu des comités internes et consultatifs externes d'acquisition ainsi qu'au procès-verbal du conseil d'administration si des

liens existent entre toute personne ayant un rôle d'influence ou de décision en regard du processus d'acquisition ou d'aliénation d'un bien et toute personne qui cède ou acquiert le bien, et que ces liens peuvent entraîner un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts.

Lorsque ces personnes sont membres d'un comité interne ou consultatif externe d'acquisition ou du conseil d'administration, elles doivent s'abstenir de participer aux délibérations et décisions portant sur l'affaire dans laquelle ils ont un intérêt réel ou apparent.

### **CHAPITRE III**

#### **CONDITIONS D'ACQUISITION**

##### **SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 17.** L'acquisition d'un bien est l'obtention par le MUSÉE d'un titre de propriété par achat, don, legs, échange ou sous forme de fractionnement don et achat (don avec charge).

Lors de toute acquisition, le MUSÉE veillera à ce que le titre de propriété du bien soit libre et établi de façon satisfaisante.

Le MUSÉE s'assurera également de l'authenticité du bien.

De plus, le MUSÉE s'engage à respecter tous les droits d'auteur se rattachant à un bien, dans le respect des lois et selon les limites prévues au contrat d'acquisition de ce bien.

##### **SECTION II – COLLECTION PERMANENTE**

- 18.** Le comité interne d'acquisition est composé des conservateurs et du directeur des collections et de la recherche, qui agit comme président.

- 19.** Deux comités consultatifs externes d'acquisition sont institués :

- le comité d'art ancien et moderne;
- le comité d'art contemporain et actuel.

- 20.** Chaque comité consultatif externe d'acquisition se compose des personnes suivantes :

- le directeur général du MUSÉE;
- le directeur des collections et de la recherche;
- un membre du conseil d'administration ayant droit de vote désigné par résolution du conseil d'administration;
- cinq (5) autres personnes désignées par résolution du conseil d'administration, choisies parmi les collectionneurs, les critiques d'art, les artistes, les historiens de l'art ou toute autre personne intéressée à l'histoire de l'art et à la muséologie.

- 21.** Le directeur général du MUSÉE est d'office président des comités consultatifs externes d'acquisition. En cas d'incapacité temporaire du président, le directeur des collections et de la recherche agira provisoirement à titre de président.

- 22.** Le quorum des comités consultatifs externes d'acquisition est d'au moins quatre (4) membres, incluant au moins deux (2) personnes désignées par résolution du conseil d'administration.

- 23.** Les comités consultatifs externes d'acquisition se réunissent généralement deux fois par année.
- 24.** Lorsque le MUSÉE entend se porter acquéreur d'une œuvre, le comité interne d'acquisition procède à l'étude de cette œuvre et transmet une recommandation au comité consultatif externe d'acquisition concerné.
- 25.** Toute proposition d'acquisition soumise aux comités consultatifs externes d'acquisition est accompagnée d'une fiche technique préparée par le MUSÉE. Cette fiche contient les informations suivantes :
1. le nom de l'artiste;
  2. le titre de l'œuvre;
  3. une description de l'œuvre;
  4. la provenance et les informations pertinentes sur le droit de propriété de l'œuvre;
  5. l'historique de l'œuvre;
  6. la bibliographie et les expositions de l'œuvre;
  7. l'état de conservation de l'œuvre;
  8. la justification de l'acquisition de l'œuvre accompagnée d'une photographie;
  9. le mode d'acquisition de l'œuvre;
  10. le prix demandé par le propriétaire ou toute autre condition se rattachant à l'acquisition de l'œuvre (lorsque la proposition est faite sous forme de vente);
  11. La juste valeur marchande de l'œuvre (lorsque la proposition est faite sous forme de don, legs, échange ou don avec charge).
- 26.** En règle générale, le conseil d'administration approuve l'acquisition d'une œuvre après avoir pris en considération la recommandation du comité consultatif externe d'acquisition concerné.
- 27.** Le dépôt en vue du don d'une œuvre à la collection permanente est traité au même titre qu'une acquisition par don et est approuvé par le conseil d'administration au moment du dépôt.
- 28.** Les œuvres qui résultent de commandes ou de concours peuvent être intégrées à la collection permanente; ces acquisitions sont entérinées à l'étape de la maquette et suivent le processus d'acquisition décrit aux articles 18 à 26.
- 29.** L'acquisition d'une œuvre qui exige un règlement rapide (vente aux enchères, règlement sans délai d'une succession ou d'une faillite, etc.) fait l'objet d'une recommandation du comité interne.
- La recommandation du comité consultatif externe d'acquisition concerné et l'approbation du conseil d'administration peuvent alors être obtenues par téléphone ou par courriel.
- 30.** Malgré les articles 26 et 29, le directeur général peut acquérir une œuvre permettant un enrichissement incontestable de la collection permanente sans la recommandation préalable du comité consultatif externe d'acquisition concerné ou sans l'approbation du conseil d'administration lorsqu'il n'est pas en mesure d'obtenir dans les délais impartis cette recommandation ou approbation.
- 31.** Le directeur général doit faire ratifier chaque acquisition effectuée suivant l'article 30 par le conseil d'administration lors de la séance qui suit la transaction.

32. Les membres du comité consultatif externe d'acquisition concerné sont informés de chaque acquisition effectuée suivant l'article 30 lors de la réunion de ce comité qui suit la transaction.

### **SECTION III – COLLECTION PRÊT D'ŒUVRES D'ART**

33. Un comité consultatif externe d'acquisition de la collection Prêt d'œuvres d'art est institué et se compose des personnes suivantes :
- le directeur des collections et de la recherche
  - le responsable de la collection Prêt d'œuvres d'art;
  - le conservateur de l'art actuel;
  - une autre personne désignée par résolution du conseil d'administration, choisie parmi les experts en art actuel ayant une bonne connaissance du milieu des affaires.
34. Le directeur des collections et de la recherche est d'office président du comité consultatif externe d'acquisition. En cas d'incapacité temporaire du président, le responsable de la collection Prêt d'œuvres d'art agira provisoirement à titre de président.
35. Le quorum du comité consultatif externe d'acquisition est d'au moins deux (2) membres, incluant la personne désignée par résolution du conseil d'administration.
36. Le comité consultatif externe d'acquisition se réunit une fois par année.
37. Le MUSÉE fait connaître, via Internet et/ou dans les revues spécialisées et auprès des différents organismes culturels du Québec, son intention de procéder à l'acquisition d'œuvres dans les domaines indiqués dans l'avis. L'avis mentionne la date limite d'inscription qui apparaît également sur le formulaire que l'on retrouve sur le site Internet du MUSÉE.

Toute proposition d'acquisition doit être accompagnée de ce formulaire dûment signé par l'artiste ou par son représentant.

Ce formulaire contient les informations concernant tant l'artiste (identité, formation et activités professionnelles) que les œuvres proposées (description des œuvres incluant le prix).

38. Le responsable de la collection Prêt d'œuvres d'art formule des recommandations au comité consultatif externe d'acquisition sur des projets d'acquisition d'œuvres.
39. En règle générale, le conseil d'administration approuve l'acquisition d'une œuvre après avoir pris en considération la recommandation du comité consultatif externe d'acquisition.

### **SECTION IV – COLLECTION D'ÉTUDE**

40. Le comité interne d'acquisition pour la collection d'étude est composé des conservateurs et du directeur des collections et de la recherche qui agit comme président.
41. Le comité interne d'acquisition pour la collection d'étude formule des recommandations au directeur général du MUSÉE sur des projets d'acquisition d'œuvres ou d'objets.
42. Le directeur général du MUSÉE approuve l'acquisition d'œuvres ou d'objets lorsque la juste valeur marchande de l'ensemble proposé est inférieure à 25 000 \$ ou formule des recommandations au conseil d'administration lorsque la juste valeur marchande de l'ensemble proposé est de 25 000 \$ ou plus.

43. Le conseil d'administration approuve l'acquisition d'œuvres ou d'objets après avoir pris en considération la recommandation du directeur général du MUSÉE, lorsque la juste valeur marchande de l'ensemble proposé est de 25 000 \$ ou plus.

#### **SECTION V – COLLECTIONS ET FONDS D'ARCHIVES PRIVÉES**

44. Le comité interne d'acquisition pour les collections et fonds d'archives privées est composé du chef du Service de la gestion des collections et de l'information, du responsable de la gestion documentaire et des archives et du directeur des collections et de la recherche, qui agit comme président.
45. Le comité interne d'acquisition pour les collections et fonds d'archives privées formule des recommandations au directeur général du MUSÉE sur des projets d'acquisition de documents.
46. Le directeur général du MUSÉE approuve l'acquisition de documents lorsque la juste valeur marchande de l'ensemble proposé est inférieure à 25 000 \$, ou formule des recommandations au conseil d'administration lorsque la juste valeur marchande de l'ensemble proposé est de 25 000 \$ ou plus.
47. Le conseil d'administration approuve l'acquisition de documents après avoir pris en considération la recommandation du directeur général du MUSÉE, lorsque la juste valeur marchande de l'ensemble proposé est 25 000 \$ ou plus.

### **CHAPITRE IV** **CONDITIONS D'ALIÉNATION**

#### **SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

48. L'aliénation est la cession par le MUSÉE d'un titre de propriété par don, échange ou vente d'un bien de ses collections.
49. Le bien reçu en échange est soumis aux règles prévues au chapitre III relatives aux conditions d'acquisition.
50. Dans le cas où le MUSÉE aliène un bien, le directeur des collections et de la recherche s'assure du respect des dispositions fiscales prévues à la législation en vigueur.

#### **SECTION II – COLLECTION PERMANENTE ET COLLECTION PRÊT D'ŒUVRES D'ART**

51. Le don ou l'échange d'une œuvre peut être consenti à une autre institution muséale québécoise, à une ville ou à une municipalité ou à tout autre organisme public. Le MUSÉE peut également proposer à l'artiste ou à ses ayants droit de récupérer une œuvre qu'il désire aliéner.
52. La vente d'une œuvre est effectuée idéalement par l'entremise d'enchères publiques. Le produit de la vente est utilisé prioritairement pour l'acquisition d'autres œuvres.

Une utilisation du produit de la vente pour d'autres fins sera soumise au conseil d'administration pour son approbation.

53. Tout projet d'aliénation d'une œuvre doit être soumis pour étude et recommandation au comité interne et au comité consultatif externe d'acquisition concerné.

- 54.** Tout projet d'aliénation d'une œuvre soumis au comité consultatif externe d'acquisition concerné est accompagné d'une fiche technique préparée par le MUSÉE. Cette fiche doit contenir les informations suivantes pourvu qu'elles soient disponibles :
1. le nom de l'artiste;
  2. le titre de l'œuvre;
  3. une description de l'œuvre;
  4. la provenance et les informations pertinentes sur le droit de propriété de l'œuvre;
  5. l'historique de l'œuvre;
  6. la bibliographie et les expositions de l'œuvre;
  7. l'état de conservation de l'œuvre;
  8. la justification de l'aliénation de l'œuvre accompagnée d'une photographie;
  9. le mode d'aliénation de l'œuvre;
  10. le prix demandé par le MUSÉE ou toute autre condition se rattachant à l'aliénation de l'œuvre le cas échéant;
  11. la juste valeur marchande de l'œuvre.
- 55.** En règle générale, le conseil d'administration autorise l'aliénation d'une œuvre après avoir pris en considération la recommandation du comité consultatif externe d'acquisition concerné.
- 56.** Lorsqu'une œuvre est aliénée, le MUSÉE prend des moyens raisonnables pour informer l'artiste et/ou le donateur et/ou leurs ayants droit.
- 57.** Le dossier complet de l'œuvre aliénée doit être conservé par le MUSÉE.
- 58.** L'aliénation d'une œuvre est inscrite dans la base de données des collections du MUSÉE avec les informations suivantes :
- a) le mode d'aliénation;
  - b) le cas échéant, le nom du nouveau propriétaire;
  - c) le cas échéant, le titre de l'œuvre obtenue en échange ou le prix de vente.

### **SECTION III – COLLECTION D'ÉTUDE ET COLLECTIONS ET FONDS D'ARCHIVES PRIVÉES**

- 59.** Le comité interne d'acquisition concerné formule des recommandations au directeur général du MUSÉE sur des projets d'aliénation de documents
- 60.** Le directeur général du MUSÉE approuve l'aliénation de documents lorsque la juste valeur marchande de l'ensemble proposé est inférieure à 25 000 \$, ou formule des recommandations au conseil d'administration lorsque la juste valeur marchande de l'ensemble proposé est de 25 000 \$ ou plus.
- 61.** Le conseil d'administration approuve l'aliénation de documents après avoir pris en considération la recommandation du directeur général du MUSÉE, lorsque la juste valeur marchande de l'ensemble proposé est de 25 000 \$ ou plus.

## **CHAPITRE V**

### **AUTRES DISPOSITIONS**

- 62.** Le transfert d'un bien d'une collection à l'autre doit faire l'objet d'une recommandation favorable du comité interne et, le cas échéant, du comité consultatif externe d'acquisition concerné et doit être approuvé par le directeur général du MUSÉE.

Le conseil d'administration est informé de ces transferts au terme de chaque exercice financier.

- 63.** Le MUSÉE peut renoncer à la propriété d'un bien qui est endommagé au point que son intégrité en est compromise. Dans le cas d'une œuvre, le MUSÉE prend des moyens raisonnables pour informer l'artiste et/ou ses ayants droit et leur propose de récupérer l'œuvre.

Le Musée peut disposer du bien soit en le retournant à l'artiste ou ses ayants droit, soit en procédant à sa destruction sous la supervision du directeur des collections et de la recherche.

Le conseil d'administration est informé de ces cas au terme de chaque exercice financier.

- 64.** Dans l'éventualité où le vol ou la perte d'une œuvre est porté à la connaissance du directeur général, celui-ci en informe le conseil d'administration le plus rapidement possible.

## **CHAPITRE VI**

### **DISPOSITIONS FINALES**

- 65.** Le présent règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration et abroge et remplace le règlement adopté le 27 mars 2007.

Adopté le 4 octobre 2012 par résolution du conseil d'administration (n° 12-920).