

**Ingenium – Musées des sciences et de l’innovation  
du Canada**

**ALIÉNATION ET ÉLIMINATION  
D’OBJETS DE LA COLLECTION**

**LIGNES DIRECTRICES N° 100-B**

**Juillet 2017**

**TABLE DES MATIÈRES**

1.0 OBJECTIF

2.0 DÉFINITIONS

3.0 ALIÉNATION

3.1 Autorisations requises

4.0 ÉLIMINATION

4.1 Modes d’élimination

4.1.1 Transfert ou échange

4.1.2 Vente

4.1.3 Affectation à d’autres usages internes

4.1.4 Destruction

4.1.5 Retour au donateur

4.1.6 Articles d’inventaire

5.0 RESPONSABILITÉS

6.0 LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES

7.0 RÉFÉRENCES CONNEXES

**Lignes directrices : ALIÉNATION ET ÉLIMINATION Date : Juillet 2017  
D’OBJETS DE LA COLLECTION**

**N° 100-B**

**► Contenu**

## **1.0 OBJECTIF**

Les présentes lignes directrices visent à fournir une orientation en ce qui concerne l'aliénation et l'élimination d'objets de la collection d'Ingenium – Musées des sciences et de l'innovation du Canada.

## **2.0 DÉFINITIONS**

**Acquisition** : démarche menant à l'ajout d'un objet ou d'un groupe d'objets à la collection muséale.

**Aliénation** : démarche menant au retrait permanent d'un objet de la collection.

**Artéfact** : objet de fabrication humaine composant la collection d'Ingenium; il peut s'agir d'objets d'inventions historiques ou contemporaines, de modèles, de répliques ou d'œuvres d'art.

**Articles d'inventaire** : objets entreposés en parallèle à ceux de la collection mais n'étant pas répertoriés (ni destinés à être répertoriés) comme faisant partie de la collection; il s'agit de « pièces de rechange », d'accessoires, d'éléments d'expositions antérieures ou d'autres articles habituellement inscrits à l'inventaire au moyen de numéros variés (SP, MV, T, etc.).

**Documents de bibliothèque et d'archives** : livres, photos, documents professionnels, dessins techniques, documents archivistiques, enregistrements audiovisuels et autres documents faisant partie de la collection documentaire d'Ingenium.

**Échange** : action de transférer la propriété d'un objet aliéné en contrepartie d'un objet (ou d'objets) de collection de valeur égale.

**Élimination** : retrait physique d'un objet aliéné de la collection d'artéfacts en entreposage.

**Objets de collection** : artéfacts ou documents de bibliothèque ou d'archives faisant partie de la collection d'Ingenium.

**Transfert** : action de transférer la propriété d'un objet aliéné sans contrepartie financière ni autre.

### **3.0 ALIÉNATION**

Il est acceptable pour un musée d'aliéner les objets de sa collection qui ne servent plus les fins pour lesquelles ils ont été acquis. Un objet peut être aliéné de la collection d'Ingenium pour, entre autres, les raisons suivantes :

- il ne cadre plus avec le mandat d'Ingenium ni avec les domaines couverts par la collection;
- il a subi des dommages, de la détérioration ou des pertes irrémédiables;
- sa provenance est inconnue ou mal documentée, ou son authenticité ou sa propriété sont douteuses (après recherches);
- il est incomplet ou composé de matériaux non originaux;
- il pose un danger physique au personnel ou aux autres objets de la collection (il contient des matières dangereuses, p. ex.);
- il fait partie d'un type d'objets déjà en quantité suffisante au sein de la collection (nature de l'objet, thèmes historiques, technologie, etc.).

Tous les renseignements d'inscription des objets aliénés doivent être conservés par Ingenium.

#### **3.1 Autorisations requises**

Le conservateur ou conservateur adjoint doit formellement présenter au comité des acquisitions d'Ingenium les motifs justifiant l'aliénation d'un objet donné et décrire le mode d'élimination proposé. S'il s'agit de documents de bibliothèque ou d'archives, c'est le gestionnaire des connaissances qui doit effectuer cette tâche. Le comité recommande ensuite (ou refuse) l'aliénation de l'objet par un vote à la majorité. La vice-présidence de la collection, de la recherche et de la gouvernance approuve ensuite la recommandation du comité.

L'aliénation d'un objet exige en outre l'approbation du président-directeur général d'Ingenium lorsque :

1. la juste valeur marchande de l'objet est supérieure à 25 000 \$, ou
2. la valeur marchande est estimée à moins de 25 000 \$, mais il y a doute quant à la propriété de l'objet, ou ce dernier fait l'objet d'une demande de rapatriement.

### **4.0 ÉLIMINATION**

Suivant la confirmation que l'objet de collection n'est pas assujéti à des conditions établies au moment de son acquisition qui ont trait à son aliénation, et qu'Ingenium détient de la documentation suffisante pour clairement démontrer ses droits envers l'objet, ce dernier peut être éliminé conformément aux lignes directrices 4.1 ci-dessous.

Lorsque l'élimination d'un objet risque d'être problématique, la vice-présidence de la collection, de la recherche et de la gouvernance doit déterminer le mode d'élimination le plus approprié, conformément aux politiques d'Ingenium et dans le meilleur intérêt du public.

Afin d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou perçu, les membres du conseil d'administration et du personnel d'Ingenium ainsi que leurs proches immédiats ne peuvent faire l'acquisition d'objets retirés de la collection.

## **4.1 Modes d'élimination**

### 4.1.1 Transfert ou échange

Un objet de collection aliéné doit d'abord être offert à d'autres institutions publiques canadiennes, sous forme de transfert ou d'échange. Cette offre doit être diffusée à vaste échelle, sur une plateforme en ligne accessible à tous les musées canadiens, pendant une période de 30 jours. Tout transfert ou échange ne sera accepté que sur confirmation écrite que l'objet demeurera dans le domaine public pendant au moins dix ans. L'institution recevant l'objet transféré ou échangé doit assumer tous les coûts de transport, à moins qu'il en soit convenu autrement, et doit être en mesure de conserver l'objet dans des installations d'entreposage ou d'exposition appropriées.

Si aucune institution publique ne présente une demande d'échange ou de transfert pour l'objet aliéné, ce dernier peut être offert en échange à des particuliers ou à des institutions privées, à condition que la transaction soit avantageuse pour la collection d'Ingenium. Si tel est le cas, l'échange doit être approuvé par le comité des acquisitions suivant une évaluation indépendante des deux objets échangés. Dans le cas d'objets de collection d'une valeur supérieure à 20 000 \$, deux évaluations sont exigées. À l'exception de cas très rares où un objet doit être détruit (section 4.1.4), les objets aliénés ne peuvent être offerts par transfert à des particuliers.

Lorsqu'approprié, étant donné la provenance d'un objet ou la vocation spécialisée de l'institution recevant l'objet transféré ou échangé, il est possible de procéder à un transfert ou à un échange avec une institution publique hors du pays. Les exigences en matière d'évaluation décrites précédemment s'appliquent ici aussi.

Lorsqu'un objet de collection risque d'être dangereux pour le personnel ou pour les autres objets de la collection, le comité des acquisitions peut déterminer qu'il ne serait pas éthiquement raisonnable d'offrir l'objet à d'autres institutions ou à des particuliers. Le cas échéant, le comité des acquisitions peut passer au vote

pour décider d'ordonner la destruction de l'objet, le tout conformément aux lois et à la réglementation visant la destruction de matières dangereuses.

#### 4.1.2 Vente

Lorsqu'un objet aliéné ne peut être transféré ni échangé, il peut être vendu, préférablement par vente aux enchères publique. Les dispositions relatives à la vente aux enchères d'objets aliénés doivent être prises par le directeur financier ou par la Fondation Ingenium.

Les objets aliénés peuvent aussi être vendus à des particuliers, directement ou par l'entremise de revendeurs bien établis et de bonne réputation. Dans de tels cas, le prix des objets doit être fondé sur leur juste valeur marchande, et les détails de la transaction doivent être publics.

Si un objet de collection ne peut être vendu tel que décrit précédemment, il peut alors être vendu pour sa valeur à la casse.

Conformément aux codes déontologiques des musées canadiens et internationaux, les recettes nettes issues de la vente d'objets aliénés doivent servir à l'acquisition d'autres objets ou à l'entretien direct de la collection.

#### 4.1.3 Affectation à d'autres usages internes

Un objet ne pouvant être transféré, échangé ni vendu peut être offert aux services d'Ingenium à des fins diverses. Étant donné le principe que les recettes issues de l'élimination d'objets aliénés doivent servir à l'enrichissement de la collection, il convient alors de considérer d'abord l'utilisation de ces objets à des fins de restauration d'autres objets de la collection. Si l'objet ne peut servir à ces fins, on peut alors considérer l'idée de l'utiliser dans le cadre d'activités d'interprétation, comme accessoire d'exposition, ou autrement.

Si l'objet est utilisé pour restaurer d'autres artefacts, les pièces ou parties inutilisées peuvent aussi servir aux divers programmes d'Ingenium ou être utiles à d'autres fins. Si tout cela est impossible, alors le tout peut être vendu ou détruit.

Le conservateur ou le conservateur adjoint est responsable d'amorcer les démarches entourant la proposition d'aliénation, ou encore, lorsqu'approprié, le gestionnaire des connaissances peut déterminer les fins les plus appropriées auxquelles l'objet peut être destiné, en consultation avec le personnel de conservation ou de programmation. Avant de prendre possession d'un objet de collection aliéné, une division doit prendre les dispositions nécessaires pour l'entreposage adéquat de l'objet. Les objets aliénés destinés à un autre usage interne ne doivent pas être conservés dans l'aire de conservation de la collection d'Ingenium, sauf dans le cas d'artefacts aliénés destinés à des projets de restauration.

#### **4.1.4 Destruction**

L'élimination d'objets de collection par destruction est choisie en derniers recours, seulement si :

- tous les efforts raisonnables ont été déployés pour éliminer l'objet d'une autre façon;
- l'objet est dangereux pour l'environnement, pour le personnel ou pour la collection;
- l'objet ne présente aucune valeur résiduelle patrimoniale, marchande ou de préservation.

Les objets de collection destinés à la destruction peuvent servir à la recherche sur la conservation ou aux programmes publics comportant des activités de destruction ou de démontage permanent.

Si un programme invite les participants à fabriquer des objets à partir de pièces d'objets de collection aliénés (dans le cadre d'un atelier artistique ou d'une activité de conception, p. ex.), l'administrateur du programme peut autoriser les participants à conserver les objets qu'ils auront fabriqués à partir de pièces d'artéfacts aliénés. Une telle permission se limite aux objets fabriqués à partir de composantes de valeur symbolique.

#### **4.1.5 Retour au donateur**

Conformément aux politiques canadiennes fiscales, Ingenium ne peut remettre un objet de collection aliéné au donateur original ni à ses héritiers.

#### **4.1.6 Articles d'inventaire**

En tant qu'articles ne faisant pas partie de la collection, les articles d'inventaire n'ont pas à être jugés comme étant aliénés avant d'être destinés à la destruction. L'élimination d'un article d'inventaire est amorcée par la préparation d'une demande destinée à la division de la collection, de la recherche et de la gouvernance par le conservateur ou conservateur adjoint concerné. La démarche d'élimination est la même que celle visant les objets aliénés, bien qu'il ne soit pas nécessaire d'offrir les articles en échange ou transfert à d'autres institutions publiques.

### **5.0 RESPONSABILITÉS**

**La vice-présidence de la collection, de la recherche et de la gouvernance** est responsable de l'établissement des politiques et procédures liées à l'enrichissement et à la gestion de la collection, dont :

- approuver les recommandations d'aliénation d'objets (section 3.1);
- approuver le mode d'élimination recommandé (section 3.1);
- prendre des décisions lorsque des demandes multiples sont présentées pour un même objet, et résoudre les cas litigieux.

**Les conservateurs et conservateurs adjoints et le gestionnaire des connaissances** sont responsables :

- d'établir et de préserver une collection nationale significative d'objets et de documents connexes, selon leur domaine de responsabilité;
- de recommander l'aliénation d'objets de collection en présentant formellement les motifs justifiant l'aliénation et en décrivant le mode d'élimination proposé;
- d'estimer la valeur marchande d'objets dont l'aliénation a été proposée ou, lorsque requis, de prendre les dispositions nécessaires pour faire évaluer l'objet par un tiers indépendant;
- de déterminer, lorsqu'approprié, un usage convenable pour un objet aliéné, en consultation avec le personnel affecté à la conservation ou à la programmation des activités.

**La direction de la conservation et de la collection** (et, selon le cas, **le gestionnaire des connaissances**) est (sont) responsable(s) de prendre les mesures nécessaires pour aliéner et éliminer des objets de collection et articles d'inventaire. Ces mesures comprennent :

- fournir et confirmer les détails relatifs aux droits de propriété, et vérifier toute obligation prescrite au moment de l'acquisition de l'objet de collection;
- documenter la démarche;
- rectifier tous les documents relatifs à l'objet;
- retirer les numéros d'acquisition, les étiquettes, etc.;
- prendre les dispositions nécessaires pour le retrait physique de l'objet des locaux d'Ingenium;
- signer les documents nécessaires de renoncement aux droits de propriété de l'objet;
- assurer que les objets de collection destinés à la destruction pour des raisons de sécurité sont détruits de façon conforme aux lois et à la réglementation visant l'élimination de matières dangereuses;
- tenir à jour l'inventaire des pièces détachées;
- aviser la communauté muséale de l'aliénation ou de l'élimination d'objets de collection.

**Le gestionnaire des services de conservation**, de concert avec le conservateur du domaine concerné, prend en charge tous les articles destinés à

servir de pièces détachées pour usage ultérieur.

## **6.0 LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES**

Politique sur l'enrichissement et la gestion de la collection (n° 100)

Directive sur le plan de gestion de la conservation (n° 101)

## **7.0 RÉFÉRENCES CONNEXES**

Principes déontologiques de l'Association des musées canadiens

Stratégie de développement de la collection

*Deaccessioning and the Income Tax Act* (aliénation et la *Loi de l'impôt sur le revenu*), *Muse*, 13,4 (1996), p. 59

*Code de déontologie de l'ICOM pour les musées* du Conseil international des musées (2013)