



Politique n° CE-2020-0531 sur la gestion de la Collection d'œuvres d'art de la ville de Trois-Rivières

1. OBJECTIFS

En concordance avec sa Politique de développement durable où la Ville entend promouvoir et favoriser la vitalité culturelle ainsi que l'accès et la participation à la culture, cette présente politique s'inscrit dans cette vision par la mise en valeur et de promotion de la production d'œuvres d'artistes professionnels, lesquels sont des créateurs de la vie culturelle, de modèles d'excellence et une source d'inspiration pour l'ensemble des Trifluviens.

La présente politique met en place pour la collection d'œuvres d'art de la Ville des outils :

1° de gestion qui :

- favorisent la constitution de la collection d'œuvres d'art;
- stimulent, promeuvent et mettent en valeur la production d'œuvres d'art par des artistes professionnels;
- reflètent le dynamisme et l'envergure de la création contemporaine et actuelle en arts visuels sur notre territoire et même à l'international;
- établissent les normes de conservation, d'entretien et la restauration;
- maintiennent la qualité et la portée des œuvres incluses dans la collection et standardisent les paramètres régissant l'aliénation;
- préconisent une approche vigilante et impartiale quant au retrait d'une œuvre de l'inventaire, afin de s'assurer que la décision finale soit prise en dehors de tout jugement esthétique, de valeur ou circonstanciel ou sous l'influence de principes arbitraires basés sur le goût ou des préférences personnelles;

2° d'accessibilité et de diffusion qui :

- accroissent l'intérêt envers les arts visuels et les métiers d'art auprès de la population;
- collaborent à la recherche et au développement des connaissances sur le patrimoine contemporain qu'elle conserve;

- accroissent le rayonnement des œuvres de sa collection;
- accroissent le potentiel de mise en valeur des œuvres de sa collection;
- participent aux efforts consentis par des tiers dans leurs projets de documentation et de diffusion des arts visuels contemporains et des métiers d'art;
- contribuent à l'élaboration et au maintien d'un réseau d'institutions muséales et d'organismes intéressés par la diffusion des arts visuels et des métiers d'art.

2. DÉFINITIONS

Dans la présente Politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **achat** » : l'action d'acquérir une œuvre moyennant un paiement, et ce dans des conditions définies;

« **acquisition** » : l'obtention d'un droit de propriété sur une œuvre d'art, par voie d'achat ou autrement, comme le don, l'échange, le legs ou le transfert;

« **aliénation** » : la pratique qui consiste à retirer de manière permanente une œuvre d'art de la collection de la Ville de Trois-Rivières. Les moyens pris pour aliéner une telle œuvre doivent être en accord avec les conditions de son acquisition;

« **artiste professionnel** » : un individu qui a obtenu ce statut en satisfait les conditions prévues dans la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur les contrats avec les diffuseurs (RLRQ, chapitre S-32.01)*;

« **collection de la ville de Trois-Rivières** » : l'ensemble des œuvres d'art acquises au fil des années et qui font partie des biens mobiliers de la Ville et de son patrimoine artistique. La collection se divise en deux soit : la collection mobilière composée en majorité d'œuvres en deux dimensions et la collection d'œuvres d'art public gérée selon la Politique C-2006-163 sur l'art public adopté par le Conseil lors de la séance du 20 février 2006 prévue à cet effet.

« **destruction** » : action de détruire;

« **don** » : le mode d'acquisition par lequel une œuvre est cédée gratuitement et de façon irrévocable à la Ville;

« **échange** » : le mode d'acquisition par lequel une œuvre est transférée d'une autre institution à la Ville, contre la remise, par la Ville, d'une autre œuvre, et ce, de façon irrévocable;

« **intégration des arts à l'architecture** » : le mode d'acquisition d'une œuvre d'art par la Ville en application de la *Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics* du gouvernement du Québec ou toute autre politique qui l'a remplacé;

« **legs** »: le mode d'acquisition par lequel une œuvre est cédée de façon irrévocable à la Ville par voie testamentaire;

« **œuvres d'art en arts visuels** » : des œuvres originales de recherche ou d'expression, unique ou d'un nombre limité d'exemplaires, exprimées par la peinture, la sculpture, l'estampe, le dessin, l'illustration, la photographie, les arts textiles, l'installation ou toute autre forme d'expression de même nature;

« **œuvres d'art en métiers d'art** »: des œuvres originales, uniques ou en multiples exemplaires, destinées à une fonction décorative ou d'expression et exprimées par l'exercice d'un métier relié à la transformation du bois, du cuir, des textiles, des métaux, des silicates ou de toute autre matière;

« **prêt** » : une activité par laquelle une œuvre d'art quitte les immeubles de la Ville pendant une période déterminée à la demande d'un tiers qui désire la diffuser ou l'utiliser;

« **restitution** » : l'action de retourner une œuvre à l'artiste ou lorsqu'il est décédé à sa succession, au dernier propriétaire connu ou à la communauté d'origine;

« **transfert** » : le passage pour une œuvre et tous les droits qui s'y rattachent dans le patrimoine de la Ville de façon irrévocable.

3. GESTION DE LA COLLECTION

Documentation

3.1 Chaque œuvre de la collection doit être documentée de la façon suivante, par :

- 1° son enregistrement en lui attribuant un numéro d'accession de l'œuvre;
- 2° sa numérotation en procédant à son marquage ou à son étiquetage qui doit être réversible et être fait le plus rapidement possible après l'enregistrement de l'œuvre;
- 3° son catalogage en documentant le mieux possible l'œuvre sur support informatique par champs d'information (zones) selon les normes du réseau national des institutions muséales québécoises ou toutes autres normes qui l'ont remplacé;

- 4° sa prise de photographie complète de l'œuvre et son intégration des images dans la base de données. Chaque œuvre qui fait partie de la collection doit être photographiée au moins de face, si possible, de dos et dans son lieu d'exposition. Lors de tout nouvel emplacement de l'œuvre, une nouvelle photographie dans son lieu d'exposition doit être faite;
- 5° son constat d'état produit lors de l'entrée de l'œuvre dans la collection. On entend par constat d'état l'observation de l'état de l'œuvre afin de consigner par écrit au dossier physique de l'œuvre et un résumé dans la fiche documentaire localisée dans la base de données;
- 6° son informatisation des données qui permet de centraliser les données sur la collection dans un seul outil informatique, soit la base de données qui devient le répertoire central de la collection. Chaque œuvre doit posséder sa propre fiche fractionnée en zones.

Modalités d'inventaire

- 3.2 La Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire confie à Culture Trois-Rivières le mandat de tenir à jour un inventaire des œuvres d'art constituant la collection municipale.
- 3.3 Avant chaque inventaire, un plan d'action doit être établi en tenant compte d'un échéancier, des coûts et des ressources financières et humaines disponibles.
- 3.4 L'inventaire est réalisé à intervalle régulier pour assurer une saine gestion et l'information recueillie doit permettre :
 - 1° de dénombrer le nombre total d'œuvres dans la collection;
 - 2° d'identifier chaque œuvre (nom et numéro d'accession) et de valider sa localisation dans les bâtiments municipaux.
- 3.5 Lors de l'inventaire, un constat de l'état est revu afin d'identifier régulièrement les possibles variations de l'état de conservation de l'œuvre, et une nouvelle photographie de l'œuvre dans son lieu d'exposition est prise.
- 3.6 Lors de l'aliénation de l'œuvre, tous les documents, fiches et autres informations ne doivent pas être détruits. Le mode d'aliénation devra être inscrit dans la fiche de l'œuvre dans la base de données de la collection.

Modalités de conservation, d'entretien et de restauration

- 3.7 Culture Trois-Rivières doit utiliser, afin de prévenir les œuvres de la collection de tous dommages ou altérations, l'une ou des méthodes suivantes :
- 1° la conservation préventive qui se définit par des actions à prendre pour que les œuvres soient conservées dans des conditions minimales, notamment la température, le taux d'humidité relative, l'emplacement; l'éclairage et le matériel d'exposition;
 - 2° la réserve muséale adéquate en respectant les normes muséales minimales en vigueur;
 - 3° la mise en réserve en prenant les précautions pour aménager les lieux d'entreposage et pour emballer la collection afin d'assurer sa pérennité;
 - 4° la mise en exposition ou diffusion en appliquant des normes strictes, notamment par l'éclairage et son identification afin d'assurer la sécurité des œuvres exposées contre le vol et le bris et atténuer les risques de détérioration. Il faut examiner le potentiel d'exposition de l'œuvre en fonction de son état de conservation;
 - 5° les principes de base de manutention et de transport pour prévenir les accidents et assurer la sécurité des œuvres et des personnes;
 - 6° le contrôle des facteurs de détérioration afin de s'assurer de meilleures conditions de conservation des œuvres de la collection;
 - 7° le constat d'état doit être réalisé ou mis à jour.

Contrôle de l'accès à la collection et droit de reproduction

- 3.8 La Ville doit prendre les dispositions nécessaires pour donner accès aux données textuelles et à certains renseignements sur les œuvres de la collection aux citoyens, aux artistes professionnels ou aux membres d'institutions muséales, par le biais d'Internet en utilisant les bases de données québécoises et canadiennes en vigueur.
- 3.9 La Ville doit respecter les droits d'auteur dans le cas de reproduction d'images d'œuvre de la collection, demander les autorisations aux détenteurs de propriété intellectuelle et s'assurer que les emprunteurs font de même.

Elle doit également prendre et gérer une entente, s'il y a lieu, sous forme d'une licence d'utilisation entre l'artiste ou l'ayant droit et l'emprunteur.

Usage de la collection

- 3.10 Les œuvres de la Collection ornent les espaces publics et les bureaux des différents édifices municipaux.

Culture Trois-Rivières peut proposer différentes alternatives concernant ces usages et mettre de l'avant un processus visant à sensibiliser et impliquer le personnel de la Ville dans le développement de la Collection.

4 ACQUISITION D'UNE ŒUVRE D'ART

Acquisition et sélection des œuvres

- 4.1 L'achat est le mode d'acquisition privilégié, mais sont notamment considérés le don, l'échange, le legs, le transfert et l'intégration des arts à l'architecture.
- 4.2 Les œuvres sont sélectionnées parmi les dossiers d'acquisitions soumis à Culture Trois-Rivières par les artistes professionnels et les centres de diffusion reconnus ou à la suite de repérage par Culture Trois-Rivières.

Ce repérage s'effectue lors :

- 1° d'évènements soutenus par la Ville et Culture Trois-Rivières;
 - 2° de visites de lieux de diffusion ou d'ateliers d'artistes.
- 4.3 Lors des différents repérages, Culture Trois-Rivières demande aux artistes professionnels dont les œuvres sont repérées de faire parvenir un dossier de proposition d'acquisition complet.

Soumission d'un dossier d'acquisition

- 4.4 Un dossier doit être préalablement analysé par Culture Trois-Rivières pour en valider l'admissibilité en regard du champ de collectionnement de la Ville avant d'être soumis au Comité d'acquisition et doit comprendre :
- 1° un curriculum vitae;
 - 2° un texte décrivant la démarche artistique;
 - 3° une ou des photographies de l'œuvre sur support numérique;
 - 4° une description technique de l'œuvre, le titre, le format et l'année de réalisation;
 - 5° le prix de vente de l'œuvre ou une évaluation de sa juste valeur marchande;

6° le devis de conservation et d'entretien de l'œuvre.

Le champ de collectionnement oriente le contenu de la collection composé en majorité d'œuvres en deux dimensions, bien que les œuvres en trois dimensions soient présentes en minorité. Chaque œuvre d'art retenue doit avoir été réalisée par un artiste professionnel. Les disciplines artistiques ciblées en arts visuels et en métiers d'art sont en lien avec les œuvres d'art déjà présentes dans la collection ou toute autre forme d'expression de même nature.

4.5 Le dossier d'acquisition est soumis à la Ville à l'adresse suivante :

Collection Ville de Trois-Rivières
Culture Trois-Rivières
1425, place de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 368
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3
Courriel : artsvisuelsc3r@v3r.net

4.6 Culture Trois-Rivières fait une recommandation pour les dons et les legs et soumet au Comité d'acquisition les dossiers complets et jugés admissibles qui ont fait l'objet d'une étude et d'une évaluation de l'œuvre selon les critères établis suivants :

- 1° le coût d'acquisition de l'œuvre;
- 2° la facilité de l'insertion de l'œuvre dans les orientations de la collection et correspondre aux usages de la collection;
- 3° toute œuvre d'art acquise ne peut être présente dans la collection à plus de trois exemplaires;
- 4° les qualités de l'œuvre, notamment esthétiques et matérielles, pour s'intégrer à la collection;
- 5° l'importance historique locale significative;
- 6° l'empreinte d'un créateur significatif pour la Ville;
- 7° l'état de conservation satisfaisant notamment sans aucun dommage ou d'altération visible;
- 8° la capacité d'acquérir et de conserver adéquatement l'œuvre par Culture Trois-Rivières et la Ville;
- 9° l'œuvre d'art doit être prête à être exposée;

- 10° la légalité de la provenance de l'œuvre doit être établie hors de tout doute;
 - 11° l'acquisition de l'œuvre ne doit pas porter préjudice à la Ville;
 - 12° l'œuvre peut être refusée lorsqu'elle génère la controverse, à titre d'exemple un sujet traité pouvant rendre cette œuvre difficilement intégrable dans des espaces publics. Cette observation ne remet pas en question la valeur artistique de l'œuvre ni de l'artiste;
 - 13° aucune restriction ne devra empêcher Culture Trois-Rivières et la Ville d'utiliser l'œuvre à des fonctions muséales;
 - 14° une œuvre ne peut pas être acquise seulement pour sa valeur documentaire;
 - 15° l'enrichissement de la collection par la présence de l'œuvre.
- 4.7 Le choix des œuvres d'art pour la collection municipale doit également être fait selon les modalités suivantes :
- 1° l'œuvre d'art retenue doit avoir été réalisée par un artiste professionnel;
 - 2° l'acquisition doit tenir compte de la diversité des genres et des techniques du milieu des arts visuels ou du milieu des métiers d'art;
 - 3° le devis de conservation et d'entretien de toute œuvre d'art acquise pour la collection municipale doit tenir compte des contraintes et des limites imposées par les lieux d'exposition et/ou d'entreposage de la collection.
- 4.8 Les conditions d'acquisition demandées par le propriétaire ne peuvent contenir des obligations et des restrictions quant à l'usage de l'œuvre.

Décision

- 4.9 Le Comité d'acquisition accepte ou refuse la demande d'acquisition et produit un argumentaire appuyant sa décision. Cet argumentaire est annexé au dossier de l'œuvre soumis au Comité d'acquisition, lequel est conservé aux archives de Culture Trois-Rivières.
- 4.10 La décision du Comité d'acquisition est communiquée par écrit au propriétaire de l'œuvre.

En cas d'acceptation :

- 1° un contrat est produit et signé en trois exemplaires par les deux parties pour l'acquisition d'une œuvre;
- 2° une facture de l'artiste est acheminée à la Ville.

4.11 Une fois l'œuvre acquise, Culture Trois-Rivières doit :

- 1° procéder à l'enregistrement de l'œuvre;
- 2° choisir l'emplacement de l'œuvre;
- 3° superviser l'installation de l'œuvre à l'emplacement choisi;
- 4° envoyer à la Direction des finances de la ville les informations nécessaires pour qu'elle remette un reçu pour fins d'impôt sur le revenu à la valeur marchande de l'œuvre ou à la valeur marchande totale du don ou du legs défini par une évaluation, laquelle peut être faite par sa directrice des arts visuels, et validée par un professionnel des arts visuels ou de la muséologie active à Trois-Rivières, lorsque la valeur marchande du don ou du legs est inférieure à 5 000 \$.

Pour tout don ou legs dont la valeur marchande est supérieure à 5 000 \$, une évaluation produite par un évaluateur indépendant est exigée en plus de celle de la directrice des arts visuels.

Dans le cas où le don ou le legs a une valeur marchande de 20 000 \$ et plus, deux évaluations produites par autant d'évaluateurs indépendants seront exigées. Les frais d'évaluation sont à la charge du donateur ou du légataire.

5 DROITS D'AUTEUR

L'artiste dont une œuvre d'art est acquise par la Ville dans le cadre de la présente politique conserve en totalité les droits d'auteur qui lui sont expressément reconnus par la loi. Lors de l'achat, l'artiste accorde une licence de diffusion de son œuvre.

6 PRÊT

Demande

- 6.1 L'emprunteur doit présenter une demande de prêt au moins trois mois avant la livraison d'une œuvre.

- 6.2 La Ville consent à ce que les œuvres faisant partie de la Collection soient prêtées. Un prêt peut être de courte durée soit d'une période d'au plus d'un an ou de longue durée, soit une période d'au moins un an et d'au plus cinq ans. Il peut être renouvelé.

La demande de renouvellement doit se faire six mois avant la fin de la période de prêt.

- 6.3 La demande de prêt est faite par écrit en envoyant un courriel de même que pour la demande de renouvellement.

- 6.4 L'emprunteur doit d'abord exécuter la recherche d'œuvres au sein de la Collection sur les bases de données québécoise ou canadienne en vigueur.

- 6.5 Tout au long de l'étape de recherche, Culture Trois-Rivières peut, selon la mesure de ses moyens, procurer à l'emprunteur l'assistance nécessaire dans sa recherche.

Des frais de recherche peuvent s'appliquer selon la grille tarifaire de Culture Trois-Rivières.

- 6.6 Lorsqu'aucune image de l'œuvre n'est disponible sur les bases de données accessibles via Internet, l'emprunteur peut avoir accès aux œuvres visées par ses recherches ou son projet en communiquant avec Culture Trois-Rivières par courriel à l'adresse mentionnée à l'article 4.5.

- 6.7 Lorsqu'une demande de prêt le justifie, Culture Trois-Rivières expédie à l'emprunteur un questionnaire afin de connaître notamment le bâtiment dont il dispose, ses aires d'exposition, d'entreposage, de réception et d'expédition, ses systèmes, installations et équipements muséographiques, son personnel et ses heures d'ouverture au public. Ces données facilitent l'évaluation de la demande de prêt.

Critères d'évaluation

- 6.8 Chaque demande de prêt est accordée en fonction des critères suivants :

- 1° le demandeur est une institution muséale reconnue, l'artiste de l'œuvre concernée ou son représentant, un commissaire mandaté par une institution reconnue;
- 2° le demandeur veut réaliser un projet de recherche, d'interprétation, d'exposition ou d'animation;
- 3° le projet répond à des objectifs d'éducation et de diffusion des connaissances;
- 4° le projet favorise l'accès à la collection, la visibilité et le rayonnement de l'œuvre;

- 5° les moyens par lesquels l'emprunteur garantit une protection suffisante à l'œuvre prêtée (sécurité);
- 6° le délai entre la réception de la demande de prêt et la date de livraison de l'œuvre;
- 7° l'état de conservation de l'œuvre à emprunter;
- 8° la durée du prêt et la disponibilité de l'œuvre pour la durée du prêt;
- 9° le demandeur offre des conditions muséologiques minimales de conservation préventive et de mise en valeur;
- 10° le demandeur détient une assurance clou à clou de la valeur marchande, c'est-à-dire que l'œuvre est assurée dès qu'elle est décrochée et qu'on l'accroche à un autre endroit, pour l'œuvre d'art et doit transmettre la preuve à la Ville qu'il détient une telle assurance.

Coût

- 6.9 Sont facturés à l'emprunteur et détaillés dans la convention de prêt, le cas échéant;
- 1° les frais de préparation et d'emballage de l'œuvre;
 - 2° les frais de transport;
 - 3° les frais d'assurances;
 - 4° les coûts d'accompagnement du prêt par une personne désignée par Culture Trois-Rivières, notamment le temps, les frais de déplacement et de séjour d'un professionnel ou d'un ou plusieurs techniciens;
 - 5° les frais de restauration que la Ville ne peut assumer et qui sont déboursés par l'emprunteur.

Décision

- 6.10 Culture Trois-Rivières accepte ou refuse le prêt.
- 6.11 La décision est communiquée par écrit à l'emprunteur de l'œuvre.

En cas d'acceptation :

- 1° un contrat est produit et signé en deux exemplaires par les deux parties pour l'emprunt de l'œuvre;

- 2° le cas échéant, une facture détaillant les coûts liés au prêt, après le retour de l'œuvre, si la durée de prêt est inférieure à un an. Pour tout prêt d'une durée supérieure à un an, une première facture est expédiée dès la sortie de l'œuvre, une deuxième facture est expédiée après le retour de l'œuvre.
- 3° un constat écrit pour chaque œuvre est préparé avant la sortie de cette dernière et il doit suivre l'œuvre tout au long du projet ou de sa diffusion.

Envoi et retour de l'œuvre

- 6.12 L'emprunteur et Culture Trois-Rivières conviennent d'une date et d'un moyen de transport.
- 6.13 L'emprunteur fait un examen minutieux de l'œuvre à l'arrivée et au départ, contresigner le constat lors de ces examens et le retourner avec l'œuvre prêtée. Il doit aviser Culture Trois-Rivières de tout incident ayant causé des dommages à l'œuvre prêtée lors du transport ou en cours de prêt. Il doit également l'aviser s'il remarque une détérioration de l'état initial pendant la période de prêt.
- 6.14 En cours de prêt, l'emprunteur peut recevoir la visite d'un représentant de Culture Trois-Rivières pour s'assurer de conservation de l'œuvre.

Un rapport écrit, dont copie est versée au dossier, est alors transmis à Culture Trois-Rivières. Lorsque des recommandations sont émises dans le cadre de ce rapport, Culture Trois-Rivières doit informer l'emprunteur par écrit et ce dernier doit s'y conformer faute de quoi Culture Trois-Rivières se réserve le droit de mettre un terme au prêt ou de ne pas renouveler ce dernier.

- 6.15 L'emprunteur et Culture Trois-Rivières planifient le retour à la Ville de l'œuvre prêtée. Dans le but de s'assurer que l'état de l'œuvre n'ait pas changé, un examen suit le déballage de l'œuvre. Lorsque le prêteur constate une perte ou une détérioration, il achemine à l'emprunteur, dans les meilleurs délais, une copie du constat d'état accompagnée d'une réclamation.
- 6.16 Au retour de l'œuvre, Culture Trois-Rivières s'assure du classement adéquat des documents administratifs associés au prêt. Elle s'assure également de mettre à jour la fiche documentaire de chaque œuvre prêtée notamment en y inscrivant des informations comme les coordonnées de l'exposition ou de la diffusion, les documents ou ouvrages faisant mention ou reproduisant l'œuvre concernée, toute information pertinente concernant la connaissance de l'œuvre, ainsi que des informations sur le prêt. Des copies des documents pertinents doivent être intégrées au dossier physique de chaque œuvre empruntée.

Prolongation de prêt

- 6.17 La convention de prêt doit être reconduite avant la fin de la période maximale de 5 ans d'un prêt de longue durée. Outre le fait qu'elle permette au prêteur de garder le contact avec l'emprunteur, cette formalité procure à la Ville l'occasion d'inciter les emprunteurs à passer en revue les œuvres prêtées et à lui signaler toute détérioration, disparition ou autre problème lié au prêt. C'est également une bonne occasion de rappeler à certains emprunteurs la nécessité de respecter les conditions de conservation rattachées au prêt. Un suivi sur place de ces prêts peut être effectué périodiquement et les observations recueillies consignées dans un rapport.
- 6.18 À la demande de l'emprunteur, le prêteur peut accepter de prolonger un prêt temporaire si l'œuvre prêtée n'a pas été réservée à d'autres fins et s'il n'y a pas de contre-indication sur le plan de la conservation à ajouter une période supplémentaire de prêt. Une fois la prolongation approuvée, un amendement à la convention initiale de prêt est expédié à l'emprunteur.

Licences et autorisations

- 6.19 L'œuvre empruntée ne peut être photographiée sans l'autorisation préalable Culture Trois-Rivières. L'emprunteur fait une demande pour les divers usages dont il souhaite bénéficier et doit toujours identifier le propriétaire de l'œuvre ainsi : « Collection Ville de Trois-Rivières ».

L'emprunteur est responsable d'obtenir les licences d'exposition ou de reproduction qui s'imposent, le cas échéant, auprès des titulaires des droits ou des ayants droit.

Droit de propriété

- 6.20 L'emprunteur doit mentionner le prêt de la Ville dans tout matériel publicitaire, catalogue, ou vignette faisant référence à l'œuvre prêtée. L'œuvre empruntée ne peut être reproduite sans la permission du prêteur.

7 ALIÉNATION

- 7.1 La Ville n'aliène pas une œuvre d'art à la demande de l'artiste de l'œuvre concernée, d'un donateur, d'un légataire, d'un vendeur ou de toute autre entité ayant transigé avec la Ville pour un échange ou tout autre mode d'acquisition.

Toutefois, une œuvre d'art peut être retirée de la collection à la suite d'une demande de rapatriement.

Soumission d'un dossier d'aliénation

- 7.2 Pour qu'un dossier d'aliénation puisse être soumis au Comité d'acquisition, il est nécessaire d'identifier un ou des critères qui mettent en cause des particularités propres à l'œuvre concernée et qui touchent :
- 1° l'état de conservation et la durée de vie de l'œuvre;
 - 2° l'authenticité de l'œuvre;
 - 3° la qualité de l'œuvre dans le contexte général de la collection;
 - 4° l'adéquation de l'œuvre avec les axes de collectionnement;
 - 5° le potentiel de mise en valeur ou de diffusion de l'œuvre;
 - 6° la sécurité de la collection, du personnel ou du public.
- 7.3 Lorsque Culture Trois-Rivières initie une proposition d'aliénation, elle doit être en mesure de démontrer clairement la nécessité de l'aliénation, conformément à un ou plusieurs des critères suivants :
- 1° l'œuvre constitue un danger physique ou un risque pour la santé du personnel ou du public;
 - 2° l'œuvre ne s'inscrit plus dans les orientations de la collection ou ne cadre plus dans les objectifs de développement de la collection;
 - 3° la Ville est incapable de fournir les conditions nécessaires pour la conservation optimale de l'œuvre;
 - 4° l'œuvre s'est détériorée ou est endommagée à un point tel qu'elle ne peut être mise en valeur ou diffusée, ou qu'elle constitue une menace pour la préservation et la conservation des autres œuvres de la collection, ou qu'elle nécessite une restauration majeure dont les coûts estimés sont trop élevés pour les ressources financières de la Ville;
 - 5° lors d'un sinistre, l'œuvre a été déclarée perte totale par un expert;
 - 6° l'œuvre s'avère être une réplique, un double ou un exemplaire sans grande valeur (la provenance et la documentation disponibles doivent être prises en considération dans la détermination du statut de l'œuvre au sein de la collection);

- 7° l'œuvre, dans le cas de multiples, est trop représentée au sein de la collection (la provenance et la documentation disponible doivent être prises en considération dans la détermination d'une œuvre surreprésentée dans la collection);
 - 8° l'œuvre compte plus de trois exemplaires, seuls les exemplaires excédentaires peuvent être aliénés;
 - 9° l'œuvre a une provenance frauduleuse, illégale ou contraire à l'éthique;
 - 10° la propriété de l'œuvre est contestée et il est démontré que la Ville n'en est pas propriétaire;
 - 11° l'œuvre a été mal identifiée, ou est reconnue être un faux, une contrefaçon ou une copie sans valeur;
 - 12° le potentiel d'acquérir de nouvelles connaissances par sa destruction;
 - 13° l'attribution de l'œuvre est erronée (son auteur n'est pas celui qui a été déclaré lors de l'acquisition);
 - 14° l'acquisition a été faite sur la base de fausses informations transmises par la source;
 - 15° la provenance n'est pas clairement établie ou a été établie sous de fausses informations.
- 7.4 Une proposition d'aliénation doit être soumise par écrit au Comité d'acquisition par Culture Trois-Rivières et être approuvée par la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire. Elle doit être accompagnée d'un rapport de condition préparé par Culture Trois-Rivières, d'une documentation photographique et d'une analyse réalisée à l'interne ou par une expertise externe à la Ville qui explique :
- 1° les critères qui viennent appuyer la proposition ou l'aliénation;
 - 2° une estimation des coûts éventuels de restauration si son état de conservation est en cause;
 - 3° une évaluation des possibilités d'une cession ou d'une destruction;
 - 4° une estimation des coûts liés à l'aliénation;
 - 5° l'identification d'une solution envisagée;
 - 6° la confirmation de la faisabilité du projet.

- 7.5 L'artiste de l'œuvre concernée, sa succession ou son représentant peut être consulté ou invité, par écrit, auprès du Comité d'acquisition, afin de donner son avis sur le projet d'aliénation.

Dans le cas d'un projet de destruction d'une œuvre d'art, le Comité d'acquisition doit dans la mesure du possible consulter et informer l'artiste de l'œuvre concernée.

- 7.6 En plus de l'analyse de l'œuvre, Culture Trois-Rivières rédige une fiche qu'elle transmet au Comité d'acquisition. Cette fiche doit contenir les informations suivantes :

- 1° le nom de l'artiste;
- 2° le titre de l'œuvre;
- 3° une description de l'œuvre;
- 4° l'historique de l'œuvre;
- 5° l'appréciation de l'œuvre;
- 6° la recommandation d'une aliénation et du mode d'aliénation à privilégier ou de son maintien dans la collection.

- 7.7 Pour une aliénation involontaire, le dossier doit être traité et le Comité d'acquisition doit en être informé. Ainsi, lorsque Culture Trois-Rivières constate une aliénation involontaire, un rapport est produit afin de le déposer, pour information, au Comité d'acquisition.

Pour le présent article, on entend par aliénation involontaire le retrait d'une œuvre de la collection en raison de facteurs extérieurs et souvent hors de contrôle. Outre le vol ou la disparition qui impliquent évidemment un retrait involontaire, d'autres situations peuvent endommager gravement une ou des œuvres et imposer une réflexion sur la pertinence de conserver l'œuvre dans la collection.

Pour une cession, le Comité d'acquisition doit aussi recommander quel type d'action est privilégié.

Pour une destruction, un procès-verbal de l'opération devra être rédigé et la destruction doit être faite devant au moins deux témoins, membres du Comité d'acquisition. Une copie du procès-verbal, signée par l'auteur du document et contresignée par les deux témoins, devra être incluse dans le dossier administratif de chaque œuvre ainsi aliénée.

Recommandation

- 7.8 L'œuvre de la collection visée par une aliénation est étudiée de manière rigoureuse et impartiale. Cette analyse prend en considération l'état de l'œuvre, sa relation avec les objectifs de la présente politique, et son impact sur la conservation de la collection et la santé des personnes.
- 7.9 Le Comité d'acquisition transmet sa recommandation au Conseil municipal qui rend sa décision d'aliéner ou non toute œuvre visée par un tel projet.

Lorsque le Comité d'acquisition recommande de ne pas réaliser le projet d'aliénation étudié, et que le Conseil municipal rend une décision en ce sens, l'œuvre doit être maintenue et conservée dans la collection de la Ville. Des mesures, comme l'interdiction de diffuser l'œuvre ou la conception d'un emballage spécifique, doivent être prises afin que le maintien de cette œuvre dans la collection ne cause pas de périls ou de risques indus.

- 7.10 À la suite de la décision d'aliéner l'œuvre par le Conseil municipal, le cas échéant :
- 1° un avis est délivré au donateur, à l'artiste ou ayants droit, s'ils sont connus, quant à l'intention du retrait de l'œuvre de la collection;
 - 2° les procédures d'aliénation sont établies, s'il y a lieu, et les types d'organismes ou de personnes pouvant acquérir l'œuvre aliénée sont contactés;

8 COMITÉ D'ACQUISITION

Composition

- 8.1 Le Comité d'acquisition est formé par la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire, laquelle reçoit les propositions de membres par Culture Trois-Rivières.
- 8.2 Ce Comité d'acquisition est composé de cinq personnes désignées de la façon suivante :
- 1° d'un artiste professionnel du milieu des arts visuels de Trois-Rivières ou de la région;
 - 2° d'un représentant de la communauté trifluvienne;
 - 3° d'un conseiller municipal;
 - 4° du directeur de la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire ou son représentant désigné par ce dernier;

5° un représentant de Culture Trois-Rivières.

- 8.3 Un employé de Culture Trois-Rivières assiste également à ce comité à titre de secrétaire, mais avec aucun droit de vote.
- 8.4 En cas d'absence ou de vacances d'un membre siégeant sur le Comité de sélection, un substitut doit être nommé par la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire.

Réunions

- 8.5 Le Comité d'acquisition se réunit au moins une fois par année.
- 8.6 Toute réunion est convoquée par Culture Trois-Rivières au moyen d'un avis écrit 15 jours avant la date prévue de la réunion.

Cet avis indique le jour, l'heure et l'endroit de la réunion.

- 8.7 Le quorum aux réunions du Comité d'acquisition est de trois membres, dont au moins un représentant de la Ville. Il doit subsister pendant toute la durée de la réunion.

Les membres présents doivent attendre 15 minutes au moins, après le début de la rencontre, avant de quitter les lieux de la réunion lorsqu'il n'y a pas quorum.

- 8.8 Les réunions du Comité d'acquisition se tiennent à huis clos.
- 8.9 À la fin des réunions, tous les membres du Comité d'acquisition doivent remettre au secrétaire tous les documents qui leur ont été distribués.

Tous les documents numériques, auxquels les membres ont accès, ne peuvent être transférés à qui que ce soit.

Règles de fonctionnement

- 8.10 Le Comité d'acquisition choisit les œuvres parmi les dossiers d'acquisitions soumis par Culture Trois-Rivières et engage les sommes nécessaires pour les acquisitions, tout en respectant les limites qui lui sont imposées par le budget de l'année en cours, ce dernier étant approuvé par le Conseil municipal.
- 8.11 Un membre du Comité d'acquisition ne peut évaluer un dossier dans lequel il y a une situation de conflit d'intérêts.

Il doit se retirer pendant toute l'analyse du dossier jusqu'à une décision soit rendue et le secrétaire doit consigner au procès-verbal cette situation de conflit d'intérêts.

- 8.12 Les membres du Comité d'acquisition ont un mandat d'une durée de deux ans et leur mandat peut être renouvelé.
- 8.13 Culture Trois-Rivières doit remettre à la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire un rapport de ses activités. Toutes les acquisitions sont effectuées exclusivement après examen des dossiers et des œuvres originales s'il y a lieu.

9 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur et à effet dès son adoption.

Édicté à la séance du Comité exécutif du 13 octobre 2020.