



Politique n° CE-2023-0219 sur la gestion de la Collection d'œuvres d'art de la Ville de Trois-Rivières

1. OBJECTIFS

- 1.1 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 la promotion de la production d'œuvres d'artistes professionnels, lesquels sont des créatrices et créateurs de la vie culturelle, des modèles d'excellence et une source d'inspiration pour l'ensemble de la population trifluvienne.
- 1.2 La présente politique met en place, pour la collection d'œuvres d'art de la Ville, des outils :
 - 1.2.1 **De gestion :**
 - favorisant la constitution de la collection d'œuvres d'art;
 - stimulant, promouvant et mettant en valeur la production d'œuvres d'art par des artistes professionnels;
 - reflétant le dynamisme et l'envergure de la création contemporaine et actuelle en arts visuels sur le territoire trifluvien;
 - établissant les normes de conservation, d'entretien et de restauration;
 - maintenant la qualité et la portée des œuvres incluses dans la collection et standardisant les paramètres régissant l'aliénation;
 - préconisant 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, circonstanciel ou sous l'influence de principes arbitraires basés sur le goût ou des préférences personnelles.
 - 1.2.2 **D'accessibilité et de diffusion :**
 - accroissant l'intérêt envers les arts visuels et les métiers d'art auprès de la population;
 - collaborant à la recherche et au développement des connaissances sur le patrimoine contemporain qu'elle conserve;
 - accroissant le rayonnement des œuvres de sa collection;
 - accroissant le potentiel de mise en valeur des œuvres de sa collection;

- participant aux efforts consentis par des tiers dans leurs projets de documentation et de diffusion des arts visuels contemporains et des métiers d'art;
- contribuant 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.

La Politique sur la gestion de la Collection d'œuvres d'art relève de la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire, dont l'application est confiée à Culture Trois-Rivières.

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)* ou toute autre loi qui la remplace;

« **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 d'art public prévue à cet effet ou toute autre politique qui la remplace;

« **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 de toute autre politique qui la remplace;

« **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, à sa succession, à la dernière personne propriétaire connue 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

3.1 Documentation

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

- son enregistrement en lui attribuant un numéro d'accession de l'œuvre;
- sa numérotation en procédant à son marquage ou à son étiquetage qui doit être réversible et être faite le plus rapidement possible après l'enregistrement de l'œuvre;
- 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 de toutes autres normes qui les remplacent;
- 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 produite;

- 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;
- 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.

3.2 Modalités d'inventaire

- 3.2.1 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.
- 3.2.2 L'inventaire est réalisé à intervalles réguliers pour assurer une saine gestion et l'information recueillie doit permettre :
 - de dénombrer le nombre total d'œuvres dans la collection;
 - d'identifier chaque œuvre (nom et numéro d'accession) et de valider sa localisation dans les bâtiments municipaux.
- 3.2.3 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 est prise dans son lieu d'exposition.
- 3.2.4 Lors de l'aliénation de l'œuvre, tous les documents, toutes les fiches et les 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.

3.3 Modalités de conservation, d'entretien et de restauration

La Ville doit utiliser, afin de prévenir les œuvres de la collection de tous dommages ou altérations, l'une ou les méthodes suivantes :

- 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;
- la réserve muséale adéquate en respectant les normes muséales minimales en vigueur;
- la mise en réserve en prenant les précautions pour aménager les lieux d'entreposage et pour emballer la collection afin d'assurer sa pérennité;
- 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;

- les principes de base de manutention et de transport pour prévenir les accidents et assurer la sécurité des œuvres et des personnes;
- le contrôle des facteurs de détérioration afin de s'assurer de meilleures conditions de conservation des œuvres de la collection;
- le constat d'état doit être réalisé ou mis à jour.

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

3.4.1 La Ville doit prendre les dispositions nécessaires pour donner, à la population, aux artistes professionnels ou aux membres d'institutions muséales, l'accès aux données textuelles et à certains renseignements sur les œuvres de la collection disponibles en ligne dans les bases de données québécoises et canadiennes en vigueur.

3.4.2 La Ville doit 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 la personne qui emprunte une œuvre.

3.4.3 La Ville doit, dans le cas de reproduction d'images d'œuvre de la collection, respecter les droits d'auteur, demander les autorisations aux personnes détentrices de la propriété intellectuelle et s'assurer que les personnes qui empruntent une œuvre font de même.

3.5 Usage de la collection

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

3.5.2 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

4.1 Acquisition et sélection des œuvres

4.1.1 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.

4.1.2 Les œuvres sont sélectionnées parmi les dossiers d'acquisition 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.

4.1.3 Ce repérage s'effectue lors :

- d'événements soutenus par la Ville et Culture Trois-Rivières;
- de visites de lieux de diffusion ou d'ateliers d'artistes.

4.1.4 Lors des différents repérages, Culture Trois-Rivières demande aux artistes professionnels, dont les œuvres sont repérées, de lui acheminer un dossier de proposition d'acquisition complet.

4.2 Soumission d'un dossier d'acquisition

4.2.1 Le dossier d'acquisition est préalablement analysé par Culture Trois--Rivières pour valider son admissibilité à l'égard du champ de collectionnement de la Ville avant d'être soumis au Comité d'acquisition et doit comprendre :

- un curriculum vitae;
- un texte décrivant la démarche artistique;
- une ou des photographies de l'œuvre sur support numérique;
- une description technique de l'œuvre, le titre, le format et l'année de réalisation;
- le prix de vente de l'œuvre ou une évaluation de sa juste valeur marchande;
- le devis de conservation et d'entretien de l'œuvre.

4.2.2 Le champ de collectionnement oriente le contenu de la collection composée 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 une ou 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 avec toute autre forme d'expression de même nature.

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

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

4.2.4 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 suivants :

- le coût d'acquisition de l'œuvre;
- la facilité de l'insertion de l'œuvre dans les orientations de la collection et la correspondance des usages de la collection;
- toute œuvre d'art acquise ne peut être présente dans la collection à plus de trois exemplaires;
- les qualités de l'œuvre, notamment esthétiques et matérielles, pour son intégration dans la collection;
- l'importance historique locale significative;
- l'empreinte d'une créatrice ou d'un créateur significatif pour la Ville;
- l'état de conservation satisfaisant, notamment sans aucun dommage ou d'altération visible;
- la capacité d'acquérir et de conserver adéquatement l'œuvre par Culture Trois-Rivières et la Ville;
- l'œuvre d'art doit être prête à être exposée;
- la légalité de la provenance de l'œuvre doit être établie hors de tout doute;
- l'acquisition de l'œuvre ne doit pas porter préjudice à la Ville;
- 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;
- aucune restriction ne devra empêcher Culture Trois-Rivières et la Ville d'utiliser l'œuvre à des fonctions muséales;
- une œuvre ne peut pas être acquise seulement pour sa valeur documentaire;
- l'enrichissement de la collection par la présence de l'œuvre.

4.2.5 Le choix des œuvres d'art pour la collection municipale doit également être effectué selon les modalités suivantes :

- l'œuvre d'art retenue doit avoir été réalisée par une ou un artiste professionnel;
- 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;
- 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.

4.2.6 Les conditions d'acquisition demandées par la personne propriétaire ne peuvent contenir des obligations et des restrictions quant à l'usage de l'œuvre.

4.3 Décision

4.3.1 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.

- 4.3.2 La décision du Comité d'acquisition est communiquée par écrit à la personne propriétaire de l'œuvre.
- 4.3.3 En cas d'acceptation :
- un contrat est produit et signé en trois exemplaires par les deux parties pour l'acquisition d'une œuvre;
 - une facture de la personne propriétaire de l'œuvre est acheminée à la Ville.
- 4.3.4 Une fois l'œuvre acquise, Culture Trois-Rivières doit :
- procéder à l'enregistrement de l'œuvre;
 - choisir l'emplacement de l'œuvre;
 - superviser l'installation de l'œuvre à l'emplacement choisi;
 - transmettre à la Direction des finances de la Ville les informations nécessaires pour qu'elle émette 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 définie par une évaluation, laquelle peut être faite par la directrice ou le directeur des arts visuels de Culture Trois-Rivières et validée par une ou un spécialiste 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 \$.
- 4.3.5 Pour tout don ou legs dont la valeur marchande est supérieure à 5 000 \$, une évaluation produite par une ou un spécialiste indépendant en évaluation est exigée en plus de celle de la directrice ou du directeur des arts visuels de Culture Trois-Rivières.
- 4.3.6 Dans le cas où le don ou le legs a une valeur marchande de 20 000 \$ et plus, deux évaluations produites par autant de spécialistes indépendants en évaluation seront exigées. Les frais d'évaluation sont à la charge de la personne qui propose le don ou le legs.

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**6.1 Recherche et sélection**

- La personne désirant effectuer un emprunt doit d'abord exécuter la recherche d'œuvres au sein de la Collection dans les bases de données québécoises ou canadiennes en vigueur;
- Culture Trois-Rivières peut offrir, selon la mesure de ses moyens, une assistance dans les étapes de recherche d'une œuvre à la personne qui désire effectuer un emprunt.
- Lorsqu'aucune image de l'œuvre n'est disponible dans les bases de données accessibles via Internet, la personne qui emprunte peut obtenir l'accès aux œuvres visées par ses recherches ou son projet en présentant une demande d'accès par courriel à Culture Trois-Rivières à artsvisuels3r@v3r.net;
- Des frais de recherche peuvent s'appliquer selon la grille tarifaire de Culture Trois-Rivières.

6.2 Demande d'emprunt

- La demande de prêt doit être présentée au moins trois mois avant la livraison d'une œuvre et être adressée par courriel à artsvisuels3r@v3r.net;
- 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;
- Lorsque la demande le justifie, Culture Trois-Rivières achemine à l'emprunteuse ou l'emprunteur un questionnaire permettant de connaître notamment le bâtiment, ses aires d'exposition, d'entreposage, de réception et d'expédition, ses systèmes, ses installations et ses équipements muséographiques, son personnel et ses heures d'ouverture au public. Ces données facilitent l'évaluation de la demande de prêt.

6.3 Renouvellement

La demande de renouvellement doit être présentée six mois avant la fin de la période de prêt et être adressée par courriel à artsvisuels3r@v3r.net.

6.4 Évaluation de prêt

Chaque demande de prêt est évaluée en fonction des critères suivants :

- le projet est sollicité par une institution muséale reconnue, l'artiste de l'œuvre concernée ou toute personne mandatée par une institution reconnue ou par l'artiste;
- la nature du projet est la recherche, l'interprétation, l'exposition ou l'animation;
- le projet répond à des objectifs d'éducation et de diffusion des connaissances;
- le projet favorise l'accès à la collection, la visibilité et le rayonnement de l'œuvre;
- le projet garantit une protection suffisante à l'œuvre prêtée (sécurité);
- le délai entre la réception de la demande de prêt et la date de livraison de l'œuvre;
- l'état de conservation de l'œuvre à emprunter;
- la durée du prêt et la mise en disponibilité de l'œuvre pour l'emprunt;
- l'emprunteuse ou l'emprunteur offre des conditions muséologiques minimales de conservation préventive et de mise en valeur;
- la détention par l'emprunteuse ou l'emprunteur d'une assurance clou à clou de la valeur marchande, c'est-à-dire que l'œuvre d'art est assurée dès qu'elle est décrochée et accrochée à un autre endroit. La preuve d'une telle assurance doit être transmise à la Ville.

6.5 Tarification

Sont facturés à l'emprunteuse ou l'emprunteur et détaillés dans la convention de prêt, le cas échéant :

- les frais de préparation et d'emballage de l'œuvre;
- les frais de transport;
- les frais d'assurance;
- les coûts d'accompagnement du prêt par une personne désignée par Culture Trois-Rivières, notamment le temps, les frais de déplacement et de séjour;
- les frais de restauration à déboursier que la Ville ne peut assumer.

6.6 Décision

6.6.1 Culture Trois-Rivières accepte ou refuse le prêt.

6.6.2 La décision est communiquée par écrit à l'emprunteuse ou l'emprunteur.

6.6.3 En cas d'acceptation :

- une convention de prêt est produite et signée en deux exemplaires par les deux parties pour l'emprunt de l'œuvre;
- 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 et une deuxième facture est expédiée après le retour de l'œuvre;

- un constat écrit pour chaque œuvre est préparé avant la sortie de cette dernière et doit suivre l'œuvre tout au long du projet ou de sa diffusion.

6.7 Expédition et retour de l'œuvre

- 6.7.1 L'emprunteuse ou l'emprunteur et Culture Trois-Rivières conviennent d'une date et d'un moyen de transport.
- 6.7.2 L'emprunteuse ou l'emprunteur fait un examen minutieux de l'œuvre à l'arrivée et au départ, contresigne le constat lors de ces examens et le retourne avec l'œuvre prêtée. Cette personne doit aviser Culture Trois-Rivières de tout incident ayant causé des dommages à l'œuvre prêtée lors du transport ou en cours de prêt ainsi que de toute détérioration de l'état initial pendant la période de prêt.
- 6.7.3 En cours de prêt, l'emprunteuse ou l'emprunteur peut recevoir la visite d'une représentante ou d'un représentant de Culture Trois-Rivières pour s'assurer de la 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, l'emprunteuse ou l'emprunteur est informé par écrit et doit s'y conformer faute de quoi Culture Trois-Rivières se réserve le droit de mettre un terme au prêt ou de ne pas le renouveler.
- 6.7.4 Culture Trois-Rivières et l'emprunteuse ou l'emprunteur 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 Culture Trois-Rivières constate une perte ou une détérioration, elle achemine, dans les meilleurs délais, une copie du constat d'état accompagnée d'une réclamation à l'emprunteuse ou l'emprunteur.
- 6.7.5 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 sur les coordonnées de l'exposition ou de la diffusion, les documents ou les ouvrages faisant mention ou reproduisant l'œuvre concernée, tout renseignement pertinent concernant la connaissance de l'œuvre et la demande de prêt. Des copies des documents pertinents doivent être intégrées au dossier physique de chaque œuvre empruntée.

6.8 Prolongation de prêt

- 6.8.1 La convention de prêt doit être reconduite avant la fin du terme de la période maximale de cinq ans d'un prêt de longue durée. Outre le fait qu'elle permette à Culture Trois-Rivières de garder le contact avec l'emprunteuse ou

l'emprunteur, cette formalité procure à la Ville l'occasion d'inciter les emprunteuses ou emprunteurs à passer en revue les œuvres prêtées et à lui signaler toute détérioration ou disparition ou tout autre problème lié au prêt. C'est également une bonne occasion de rappeler 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.

- 6.8.2 À la demande de l'emprunteuse ou l'emprunteur, Culture Trois-Rivières peut accepter de prolonger un prêt temporaire lorsque 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'emprunteuse ou l'emprunteur.

6.9 Licences et autorisations

- 6.9.1 L'œuvre empruntée ne peut être photographiée sans l'autorisation préalable de Culture Trois-Rivières. L'emprunteuse ou l'emprunteur doit faire une demande pour ses divers usages et doit toujours identifier la propriété de l'œuvre ainsi : « Collection Ville de Trois-Rivières ».
- 6.9.2 L'emprunteuse ou 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.

6.10 Droit de propriété

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

7 ALIÉNATION

7.1 Demande

La Ville n'aliène pas une œuvre d'art à la demande de l'artiste de l'œuvre concernée, d'une personne ayant fait un don, un legs ou une vente 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.

7.2 Soumission d'un projet

- 7.2.1 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 :
- l'état de conservation et la durée de vie de l'œuvre;
 - l'authenticité de l'œuvre;
 - la qualité de l'œuvre dans le contexte général de la collection;
 - l'adéquation de l'œuvre avec les axes de collectionnement;
 - le potentiel de mise en valeur ou de diffusion de l'œuvre;
 - la sécurité de la collection, du personnel ou du public.
- 7.2.2 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 :
- l'œuvre constitue un danger physique ou un risque pour la santé du personnel ou du public;
 - l'œuvre ne s'inscrit plus dans les orientations de la collection ou ne cadre plus dans les objectifs de développement de la collection;
 - la Ville est incapable de fournir les conditions nécessaires pour la conservation optimale de l'œuvre;
 - 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;
 - l'œuvre a été déclarée perte totale par une experte ou un expert en sinistre;
 - l'œuvre s'avère être une réplique, un double ou une contrefaçon, sans valeur. La provenance et la documentation disponible doivent être prises en considération dans la détermination du statut de l'œuvre au sein de la collection;
 - l'œuvre est surreprésentée et/ou est un cas de multiples au sein de la collection. L'œuvre compte plus de trois exemplaires, seuls les exemplaires excédentaires peuvent être aliénés. La provenance et la documentation disponible doivent être prises en considération dans la détermination de la surreprésentation d'une œuvre au sein de la collection;
 - la propriété de l'œuvre est contestée et il est démontré que la Ville n'en est pas propriétaire;
 - l'œuvre a été mal identifiée
 - le potentiel d'acquisition de nouvelles connaissances par la destruction de l'œuvre;
 - l'attribution de l'œuvre est erronée. L'artiste n'est pas celle ou celui qui a été déclaré lors de l'acquisition;

- l'acquisition a été faite sur la base de fausses informations transmises par la source;
- la provenance de l'œuvre n'est pas clairement établie ou a été établie sous de fausses informations, est illégale ou contraire à l'éthique.

7.2.3 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.

La proposition 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 expliquant :

- les critères qui viennent appuyer la proposition ou l'aliénation;
- une estimation des coûts éventuels de restauration, si son état de conservation est en cause;
- une évaluation des possibilités d'une cession ou d'une destruction;
- une estimation des coûts reliés à l'aliénation;
- l'identification d'une solution envisagée;
- la confirmation de la faisabilité du projet.

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

7.2.5 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.

7.3 Évaluation

7.3.1 Culture Trois-Rivières analyse l'œuvre et rédige une fiche qu'elle transmet au Comité d'acquisition. Cette fiche doit contenir les informations suivantes :

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

7.3.2 Dans le cas d'une aliénation involontaire, le dossier doit être traité et le Comité d'acquisition doit en être informé. Lorsque Culture Trois-Rivières constate une aliénation involontaire, un rapport est produit et déposé pour information au Comité d'acquisition.

Par une aliénation involontaire, on entend 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.

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

7.3.4 Dans le cas d'une destruction, un procès-verbal de l'opération est rédigé et la destruction est effectuée devant au moins deux témoins, membres du Comité d'acquisition. Une copie du procès-verbal signé par la personne responsable du document et contresigné par les deux témoins est incluse dans le dossier administratif de chaque œuvre ainsi aliénée.

7.4 Recommandation

7.4.1 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.

7.4.2 Le Comité d'acquisition transmet sa recommandation à la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire. Lorsque la valeur de l'œuvre est supérieure à 5 000 \$, la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire émet une recommandation pour décision au conseil municipal.

7.4.3 À la suite de la décision d'aliéner l'œuvre, le cas échéant :

- un avis est délivré à la donatrice ou au donateur, à l'artiste ou ayants droit, s'ils sont connus, quant à l'intention du retrait de l'œuvre de la collection;
- 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

8.1 Composition

8.1.1 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.

- 8.1.2 Le Comité se compose des cinq membres suivants :
- d'une ou d'un artiste professionnel du milieu des arts visuels de Trois-Rivières ou de la région;
 - d'une personne représentant la communauté trifluvienne;
 - d'une ou d'un membre du conseil municipal;
 - de la directrice ou du directeur de la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire ou la personne désignée;
 - d'une personne représentant Culture Trois-Rivières.
- 8.1.3 Une personne désignée de Culture Trois-Rivières assiste également à ce comité à titre de secrétaire, mais avec aucun droit de vote.
- 8.1.4 En cas d'absence ou de vacances d'une ou d'un membre siégeant sur le Comité de sélection, une ou un substitut doit être nommé par la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire.

8.2 Réunions

- 8.2.1 Le Comité d'acquisition se réunit au moins une fois par année.
- 8.2.2 Toute réunion du Comité est convoquée par Culture Trois-Rivières au moyen d'un avis écrit aux membres d'au moins 15 jours avant la date prévue de la réunion.
- Cet avis indique le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la réunion.
- 8.2.3 Le quorum aux réunions du Comité est de trois membres, dont au moins une personne représentant la Ville, et doit subsister pendant toute la durée de la réunion. Les membres présents doivent attendre 15 minutes au moins, après l'heure de début de la rencontre, avant de quitter les lieux de la réunion s'il n'y a pas quorum.
- 8.2.4 Les réunions du Comité d'acquisition se tiennent à huis clos.
- 8.2.5 À la fin des réunions, tous les membres du Comité doivent remettre à la ou 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.

8.3 Règles de fonctionnement

- 8.3.1 Le Comité d'acquisition choisit les œuvres parmi les dossiers d'acquisition 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.

- 8.3.2 Une personne membre du Comité ne peut évaluer un dossier dans lequel il y a une situation de conflit d'intérêts. Elle doit se retirer pendant toute l'analyse du dossier jusqu'à ce qu'une décision soit rendue et son retrait doit être consigné au procès-verbal.
- 8.3.3 Les membres du Comité ont un mandat d'une durée de deux ans et leur mandat peut être renouvelé.
- 8.3.4 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 REMPLACEMENT

La présente politique remplace toute politique en semblables matières actuellement en vigueur.

10 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Édicté à la séance du Comité exécutif du 8 mai 2023.