

Directives du Conseil international des musées sur l'aliénation des collections

Introduction

Les directives suivantes développent les principes du *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées* relatifs à la sortie de l'inventaire et à l'aliénation des objets¹ des collections des musées. Les directives envisagent l'aliénation dans le cadre de l'acquisition et de l'inscription à l'inventaire. Elles sont destinées à faciliter la mise en application des principes stipulés dans le Code de déontologie.

Acquisition

La décision d'acquérir un objet (qu'il provienne d'une donation, qu'il soit acquis lors d'une vente, d'une vente aux enchères, ou mis au jour au cours fouilles archéologiques) et de l'inscrire à l'inventaire du musée doit être prise en tenant compte de la nature de l'objet, de sa provenance, de la mission du musée² et des ressources nécessaires pour assurer son entretien, l'exposer et le rendre accessible. La politique d'acquisition du musée doit définir en détail le processus d'acquisition et traiter des principes juridiques et déontologiques ainsi que des responsabilités professionnelles en jeu³.

Les acquisitions doivent être effectuées conformément aux exigences de diligence requise⁴ et conformément à la législation en vigueur⁵.

Inscription à l'inventaire

Lorsqu'un musée acquiert un objet, il doit être inscrit à l'inventaire. L'inscription à l'inventaire est le processus formel qui consiste à accepter et à enregistrer un objet dans la collection du musée. Le musée doit constituer et conserver un dossier sur le

¹ Dans le cadre des présentes directives, le terme « objet » regroupe l'ensemble des biens culturels, tels que définis dans la législation internationale en vigueur : les biens qui, à titre profane ou religieux, revêtent une importance pour l'archéologie, la préhistoire, l'histoire, la littérature, l'art ou la science.

² *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées*, article 1.2.

³ *Ibid.*, Article 2.1.

⁴ *Ibid.*, article 2.3.

⁵ *Ibid.*, article 7.1.

mode d'acquisition, d'inscription à l'inventaire, ainsi que tous les documents pertinents fournis avec l'objet.

Aliénation

L'aliénation consiste à retirer légalement un objet des collections d'un musée.

Lorsque la loi n'interdit pas à un musée de se dessaisir d'un objet de sa collection, un musée peut envisager de le faire pour l'une des raisons suivantes :

- 1- L'état physique de l'objet est si mauvais que sa restauration est impossible ou compromettrait son intégrité. Les objets endommagés au point de ne pas être restaurés et ne pouvant pas être utilisés à des fins d'étude ou d'enseignement peuvent être détruits.
- 2- L'objet constitue une menace pour la santé et la sécurité du personnel et du public.
- 3- Le musée n'est pas en mesure d'entretenir comme il se doit l'objet en raison de ses besoins particuliers de mise en réserve ou de conservation.
- 4- L'objet est un doublon et n'a pas de valeur ajoutée en tant qu'élément d'une série.
- 5- L'objet est de mauvaise qualité et sa valeur esthétique, historique et/ou scientifique ne justifie pas qu'il soit exposé ou étudié.
- 6- L'authenticité ou l'attribution de l'objet est jugée fautive ou frauduleuse et l'objet en question n'a pas une valeur esthétique, historique et/ou scientifique suffisante pour justifier qu'il soit conservé. Lorsqu'il se défait d'une contrefaçon présumée, le musée doit tenir compte de toutes les conséquences juridiques, déontologiques et de conservation qui en découlent et éviter de remettre l'objet sur le marché.
- 7- Un autre musée pourrait plus convenablement prendre soin de l'objet, l'exposer et le rendre accessible, le musée d'origine ayant l'intention de transférer la propriété de l'objet à cet autre musée.
- 8- La possession de l'objet par le musée est contraire à la loi en vigueur ou aux principes déontologiques. Par exemple, l'objet a été, ou peut avoir été, volé, exporté ou importé illégalement ou peut faire l'objet d'un recours en justice pour un retour ou une restitution.
- 9- L'objet n'est plus conforme à la mission ou aux objectifs du musée.
- 10- La vente de l'objet s'inscrit dans le cadre du renouvellement et de l'amélioration des collections du musée, conformément aux objectifs approuvés par l'organe directeur du musée.

En aucun cas, la valeur financière potentielle d'un objet ne doit être considérée comme faisant partie du motif permettant de déterminer s'il y a lieu ou non de s'en dessaisir.

Avant de prendre sa décision le musée doit s'assurer qu'il peut aliéner l'objet selon les principes juridiques et de déontologie qu'il a édicté. Les points suivants doivent être pris en considération :

- l'authenticité de l'objet,
- le statut juridique de propriété de l'objet,
- toute restriction imposée par le donateur de l'objet,
- toutes les informations disponibles sur la provenance de l'objet, y compris ses propriétaires précédents, son historique de vente, d'exposition et d'importations/exportations,
- toute autre condition ou restriction émise au moment de l'acquisition.

Néanmoins, si le musée ne dispose d'aucune documentation sur la provenance d'un objet de sa collection, ni d'aucune information sur le donateur, l'objet ne pourra être aliéné que si des recherches sur sa provenance ont été réalisées de façon aussi approfondie que possible. En cas d'aliénation, son futur propriétaire devra être informé de l'absence d'historique sur sa provenance, dans un souci de transparence et de respect des principes juridiques et déontologiques.

En outre, l'aliénation d'un objet doit être effectuée en tenant compte de l'importance de l'objet, de sa nature et du préjudice à la mission d'intérêt public qui pourrait en résulter⁶.

La politique d'acquisition du musée doit définir les étapes d'aliénation et le rôle des parties prenantes impliquées (organe directeur, directeur, conservateur, etc.)⁷.

Disposition

Suite au retrait de l'objet de l'inventaire, le musée en conserve la propriété jusqu'à son transfert légal et jusqu'à ce qu'il ne soit plus sous sa garde.

Après qu'un objet a été sorti de l'inventaire, le musée doit déterminer les dispositions de son aliénation (par exemple : don à une autre institution culturelle ou éducative, transfert, échange, vente, vente aux enchères ou, le cas échéant, par vente privée, retour ou restitution à son propriétaire privé légitime ou à son pays d'origine). Si rien de ce qui précède n'est possible, la disposition peut également inclure la destruction de l'objet.

Après avoir pris la décision de l'aliénation, il y a une forte présomption selon laquelle l'objet aliéné doit d'abord être proposé à un autre musée ou institution publique de collecte⁸, sauf dans les cas où l'acquisition l'objet est frauduleuse ou dont la provenance est douteuse.

Les fonds provenant du retrait de l'inventaire et de l'aliénation d'un objet ne doivent être utilisés qu'au profit de la collection du musée, c'est-à-dire pour l'acquisition et

⁶ Code de déontologie de l'ICOM pour les musées, article 2.13.

⁷ Code de déontologie de l'ICOM pour les musées, article 2.14.

⁸ Ibid, article 2.15.

l'entretien de la collection du musée en question⁹. Toutefois, les fonds ne doivent en aucun cas être utilisés pour couvrir les frais d'administration ou d'entretien réguliers du musée.

La décision visant à aliéner un objet doit être prise indépendamment de la façon dont le musée s'en dessaisi ainsi que de la façon dont les recettes engendrées seront utilisées. La politique d'acquisition du musée doit indiquer les méthodes d'aliénation acceptables et établir des directives pour chaque type ou catégorie d'objets¹⁰.

Le mode de sortie d'inventaire et d'aliénation d'un objet doit être soigneusement documenté dans les registres des collections qui doivent être une partie intégrante des archives du musée et être conservés même après qu'un objet a été aliéné¹¹.

Le personnel du musée, l'organe directeur, les membres de leur famille ou leurs proches collaborateurs ne sont pas être autorisés à acheter un objet qui a été aliéné d'une collection dont ils sont responsables¹².

Dans la mesure du possible, les musées doivent veiller à assurer la transparence de leurs procédures d'acquisition, d'inscription à l'inventaire, de cession et d'aliénation.

Directives élaborées par ETHCOM et approuvées par le Conseil exécutif en septembre 2019. Si vous avez des questions et des études de cas en rapport avec le sujet de ce document, veuillez écrire à : ethics@icom.museum

⁹ Ibid, article 2.16.

¹⁰ Ibid, article 2.15.

¹¹ Ibid.

¹² *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées*, article 2.17.