

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION
LE 11 OCTOBRE 1988
AMENDÉ LE 10 AVRIL 2003
AMENDÉ LE 23 AVRIL 2009
AMENDÉ LE 15 DÉCEMBRE 2010
AMENDÉ LE 15 SEPTEMBRE 2011
AMENDÉ LE 20 JUIN 2013
AMENDÉ LE 28 JUIN 2016
AMENDÉ LE 7 FÉVRIER 2017
AMENDÉ LE 13 DÉCEMBRE 2017
AMENDÉ LE 22 JUIN 2020

**RÈGLEMENT SUR LES COMITÉS EXTERNE ET INTERNE DE
DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS ET SUR LES CONDITIONS
D'ACQUISITION ET D'ALIÉNATION**

Loi sur les musées nationaux
(L.R.Q., c. M-44, a.20, par.2o et 5o et a. 25, par. 1o)

Le Règlement sur les comités interne et externe de développement des collections et sur les conditions d'acquisition et d'aliénation est à considérer avec l'ensemble des politiques, règlements et directives afférents aux collections du Musée de la civilisation.

SECTION I COMITÉS DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

1. Deux comités sont constitués : le comité externe de développement des collections et le comité interne de développement des collections.

Sous-Section 1 Formation du comité externe

2. Le comité externe se compose des personnes suivantes :
 1. du président du conseil d'administration du Musée ou d'une personne que celui-ci délègue ;
 2. du président-directeur général du Musée ;
 3. du directeur de la Direction des collections ;
 4. d'un autre directeur désigné par le président-directeur général du Musée ;
 5. de cinq personnes provenant des milieux de la recherche universitaire et de la pratique muséale désignées par résolution du conseil d'administration du Musée sur recommandation du président-directeur général.
3. La durée du mandat d'une personne visée au paragraphe 5 de l'article 2 est de deux ans. Cette personne ne peut être nommée pour plus de deux mandats consécutifs.
4. Le comité externe exerce les fonctions suivantes :
 - 4.1. il formule des recommandations au conseil d'administration du Musée dans l'élaboration de la Politique d'acquisition pour le développement des collections et de tout autre sujet se rapportant au développement des collections ;

- 4.2. il étudie les projets d'acquisition pouvant faire partie des collections du Musée lorsque la valeur d'un bien ou des biens est égale ou supérieure à 5 000 \$ ainsi que les projets d'acquisition qui ne peuvent être présentés au comité interne selon les critères prévus à l'article 18 ;
- 4.3. il étudie tous les projets d'aliénation d'un bien faisant partie des collections du Musée quelle qu'en soit la valeur ;
- 4.4. il formule au conseil d'administration du Musée ou au président-directeur général, selon le cas, des recommandations sur les projets d'acquisition et d'aliénation de biens visés aux paragraphes 4.2 et 4.3.

Sous-Section 2 Fonctionnement du comité externe

5. Le président-directeur général est d'office président du comité. En cas d'empêchement temporaire du président du comité, le directeur de la Direction des collections préside le comité.
6. Le comité se réunit au moins deux fois par année. Il tient ses réunions à l'endroit fixé dans l'avis de convocation.

Une réunion du comité peut être tenue à l'aide de moyens technologiques permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone ou visioconférence.

7. Le président du comité convoque les réunions du comité sur recommandation du directeur de la Direction des collections.
8. L'avis de convocation, l'ordre du jour d'une réunion et la liste des projets d'acquisition ou d'aliénation de biens qui y seront étudiés sont transmis au moins dix jours avant la date de la tenue de celle-ci.
9. Nonobstant ce qui précède, il peut être dérogé aux formalités de convocation si tous les membres y consentent par écrit, par téléphone ou visioconférence.
10. Le quorum du comité est de cinq membres, dont au moins deux représentant les milieux de la recherche universitaire ou de la pratique muséale.
11. Chaque membre du comité a une voix. Les décisions du comité sont prises à la majorité des voix.
12. Un membre du comité ayant un intérêt direct ou indirect dans un projet soumis à l'étude du comité et qui met en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions doit le révéler par écrit ou verbalement, avant la réunion, au

président du comité et s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur ce projet dans lequel il a un intérêt.

13. Le directeur de la Direction des collections agit à titre de secrétaire du comité. Il rédige les procès-verbaux des réunions et les soumet pour approbation aux membres du comité.
14. Les procès-verbaux des réunions du comité sont signés par le président du comité et le secrétaire du comité.
15. Le représentant du conseil d'administration du Musée dépose, à chaque réunion dudit conseil qui suit une réunion du comité, un rapport sur les activités du comité.
16. Dans le cadre de leur participation aux travaux du comité, les frais déplacement et de séjour des membres sont remboursés conformément à la Politique sur les frais de déplacement et de séjour du Musée de la civilisation, le cas échéant.

Sous-Section 3 Formation du comité interne

17. Le comité interne se compose des personnes suivantes :

1. du directeur de la Direction des collections ;
2. du directeur désigné par le président-directeur général du Musée pour siéger au comité externe de développement des collections
3. d'un troisième directeur ou d'un chef de service désigné par le président-directeur général du Musée.

18. Le comité interne exerce les fonctions suivantes :

18.1. il étudie les projets d'acquisition pouvant faire partie des collections du Musée lorsque la valeur d'un bien ou des biens est inférieure à 5 000 \$ et que le projet d'acquisition répond aux critères suivants :

- 18.1.1 adéquation avec les priorités de collectionnement établies dans l'*État des lieux des collections* ;
- 18.1.2 nombre de dix biens et moins .

18.2. il formule au président-directeur général des recommandations sur les projets d'acquisition de biens visés au paragraphe 18.1.

Sous-Section 4 Fonctionnement du comité interne

19. Le directeur de la Direction des collections est d'office président du comité.

20. Le comité se réunit au moins deux fois par année.

Une réunion du comité peut être tenue à l'aide de moyens technologiques permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone ou visioconférence.

21. Le président du comité convoque les réunions du comité.

22. L'avis de convocation, l'ordre du jour d'une réunion et la liste des projets d'acquisition de biens qui y seront étudiés sont transmis au moins cinq jours avant la date de la tenue de celle-ci.

23. Chaque membre du comité a une voix. Les décisions du comité sont prises à la majorité des voix. Les trois membres du comité doivent être présents. En cas d'empêchement de l'un d'eux, la rencontre du comité interne est reportée à une autre date.

24. Un membre du comité ayant un intérêt direct ou indirect dans un projet soumis à l'étude du comité et qui met en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions doit le révéler par écrit ou verbalement, avant la réunion, au président du comité. Le cas échéant, la proposition d'acquisition est soumise au comité externe de développement des collections.

25. Un archiviste ou un conservateur désigné par le directeur de la Direction des collections agit à titre de secrétaire du comité. Celui-ci rédige les procès-verbaux des réunions et les soumet pour approbation aux membres du comité.

26. Les procès-verbaux des réunions du comité sont signés par le président et le secrétaire du comité.

SECTION II CONDITIONS D'ACQUISITION DE BIENS

27. Un dossier d'acquisition doit être soumis au comité externe ou interne, selon le cas, et comprendre les informations suivantes :

1. une description et une photographie du bien ;
2. le nom du propriétaire ;
3. le mode d'acquisition du Musée ;

4. le cas échéant, le prix demandé par le propriétaire ou toute autre condition formulée par celui-ci ;
 5. une estimation de la valeur marchande du bien, dans le cas d'un achat ;
 6. l'opinion de l'archiviste, du bibliothécaire ou du conservateur quant à l'état général de conservation du bien ;
 7. une justification de la pertinence du bien au regard des dispositions de la Politique sur la gestion des collections et, plus spécifiquement, de la Politique d'acquisition pour le développement des collections ;
 8. une évaluation de la capacité d'accueillir le bien, en termes d'espace et de traitement ;
 9. tout autre renseignement pertinent.
28. Après avoir procédé à l'étude d'un projet d'acquisition, le comité externe ou interne, selon le cas, transmet sa recommandation motivée et écrite :
- 28.1. au président-directeur général si la valeur du bien est inférieure à 75 000 \$ s'il s'agit d'un achat, ou inférieure à 150 000 \$ s'il s'agit d'un don.
 - 28.2. au conseil d'administration si la valeur du bien est de 75 000 \$ et plus, s'il s'agit d'un achat ou de 150 000 \$ et plus s'il s'agit d'un don.
29. Le président-directeur général, après avoir reçu la recommandation du comité externe ou interne, selon le cas, est autorisé à acquérir, pour et au nom du Musée, tout bien dont la valeur est inférieure à 75 000 \$ s'il s'agit d'un achat, ou inférieure à 150 000 \$ s'il s'agit d'un don.
30. Tout projet d'acquisition de bien pouvant faire partie des collections du Musée et dont la valeur est de 75 000 \$ et plus s'il s'agit d'un achat, ou de 150 000 \$ et plus s'il s'agit d'un don, doit être soumis, avec la recommandation du comité externe, à l'approbation du conseil d'administration. Le président-directeur général est autorisé à acquérir, pour et au nom du Musée, tout bien dont le conseil d'administration a approuvé l'acquisition.
31. Nonobstant les articles précédents, lors d'une vente aux enchères, de la liquidation sans délai d'une succession ou d'une faillite ou de toute autre situation qui exige une intervention rapide, le président-directeur général est autorisé à acquérir, pour et au nom du Musée, un bien permettant un enrichissement incontestable des collections du Musée et dont la valeur est inférieure à 75 000 \$ s'il s'agit d'un achat ou inférieure à 150 000 \$ s'il s'agit d'un don. À ce titre, le président-directeur général doit déposer un rapport au conseil d'administration lors de sa réunion qui suit la transaction.

SECTION III CONDITIONS D'ALIÉNATION DE BIENS

32. Tout projet d'aliénation de bien faisant partie des collections du Musée, quelle qu'en soit la valeur, doit être soumis pour étude et recommandation au comité externe de développement des collections.
33. Tout projet d'aliénation de bien visé à l'article 32 doit être soumis au comité externe accompagné des informations suivantes :
1. La description du bien, accompagné d'au moins une photographie et d'un constat d'état ;
 2. Une estimation de la valeur marchande du bien ;
 3. Le mode d'aliénation ainsi que, le cas échéant, les conditions particulières qui s'appliqueront ;
 4. Les motifs justifiant la recommandation de l'archiviste ou du conservateur et, au besoin, du restaurateur, au regard des dispositions de la *Politique sur la gestion des collections* et, plus spécifiquement, de la *Politique relative à l'aliénation de biens de collection* ;
 5. Toute autre documentation et renseignement pertinents.
34. Après avoir procédé à l'étude d'un projet d'aliénation, le comité externe transmet sa recommandation motivée et écrite :
- 34.1. au président-directeur général si la valeur du bien est inférieure à 75 000 \$.
 - 34.2. au conseil d'administration si la valeur du bien est de 75 000 \$ et plus.
35. Le président-directeur général, après avoir reçu la recommandation du comité est autorisé à aliéner, pour et au nom du Musée, tout bien dont la valeur est inférieure à 75 000 \$.
- Le président-directeur général doit faire rapport d'une telle aliénation au conseil d'administration lors de sa réunion qui suit la transaction.
36. Tout projet d'aliénation de bien faisant partie des collections du Musée et dont la valeur est de 75 000 \$ et plus doit être soumis, avec la recommandation du comité externe, à l'approbation du conseil d'administration.
- Le président-directeur général est autorisé à aliéner, pour et au nom du Musée, tout bien mentionné au premier alinéa dont le conseil d'administration a approuvé l'aliénation.