

Préambule

Le Musée royal de l'Ontario (ROM) a pour mission de conserver, d'enrichir, d'interpréter et de faire connaître ses *collections*, lesquelles illustrent les arts, les cultures et la nature du monde entier. La politique relative aux collections a pour but d'établir les lignes directrices du Musée concernant :

- Les méthodes d'acquisition des objets en vue de leur enregistrement, y compris les œuvres d'art, les artefacts ainsi que les spécimens biologiques et géologiques (ci-après appelés collectivement les « objets ») pour les collections.
- Le soin des collections.
- La mise en place et le maintien d'un système accessible, complet et détaillé d'inventaire de tous les objets confiés à la garde du ROM.
- L'*aliénation* d'objets.
- Le prêt ou l'emprunt d'objets à d'autres musées, institutions ou sources privées.

Même si le ROM peut accepter, pour la recherche, l'enseignement ou pour ses programmes publics, le *prêt* ou le don d'objets non enregistrés, et que tous les efforts seront déployés dans le but de maintenir, pour ces objets, le même niveau de *sauvegarde* que pour les objets enregistrés, la présente politique ne s'applique qu'aux objets enregistrés.

Politique

Le ROM établira, maintiendra et enrichira activement ses collections enregistrées dans les principaux domaines des collections et de la recherche. Ces domaines pourront changer et s'étendre en fonction des nouvelles possibilités d'*acquisitions* importantes et de recherche. Le développement des collections et l'établissement des priorités seront guidés par les connaissances spécialisées et les compétences en matière de recherche du personnel professionnel compétent, en consultation avec la haute direction.

Principaux domaines

Les collections principales du ROM se caractérisent par leur importance nationale et/ou internationale avérée, appuyée par des programmes de recherche reconnus à l'échelle nationale et/ou internationale. Ces domaines jouent un rôle essentiel dans le mandat du ROM et le Musée s'engage à long terme à leur égard. Font partie actuellement des principaux domaines les collections suivantes :

Art et culture

- Art, culture et archéologie de l'Afrique, y compris l'Égypte et la Nubie antiques
- Art, culture et design canadiens (après l'arrivée des Européens)
- Art, culture et archéologie autochtones
- Art, culture et design contemporains dans le monde
- Art et archéologie de l'Asie du Sud, en particulier de la Chine, du Japon et de la Corée
- Art, culture et design européens, y compris la Grèce et la Rome antiques
- Mode et textiles
- Art, culture et archéologie de l'Amérique centrale et du Sud
- Art et archéologie du Proche-Orient, du Moyen-Orient et de l'Asie occidentale et de leurs diasporas, y compris l'art juif et islamique
- Art et culture de l'Asie du Sud

Histoire naturelle

- Biodiversité, y compris la botanique, l'entomologie, l'herpétologie, l'ichthyologie, la zoologie des invertébrés, la mammalogie, la mycologie et l'ornithologie.

- Sciences de la Terre, y compris la minéralogie et les gemmes, les météorites et la pétrologie.
- Paléobiologie, y compris les dinosaures et autres vertébrés fossiles, le biote des schistes de Burgess et autres invertébrés fossiles ainsi que les fossiles canadiens en général.

Bibliothèque et archives

- Bibliothèque et archives, l'accent étant mis sur les collections et la recherche du ROM.

Comme les priorités du ROM en matière de collectionnement et de recherche évoluent avec le temps, la liste suivante fera l'objet périodiquement de révisions et de modifications.

Conditions d'acquisition

Les objets seront enregistrés dans les collections du ROM dans les conditions suivantes :

- Les objets doivent cadrer avec la mission du ROM.
- Le ROM doit pouvoir assurer la conservation et l'entreposage adéquats des objets. Le Musée ne devrait pas envisager l'acquisition d'un objet si son état de conservation dépasse les capacités du ROM d'assurer sa conservation et son entreposage adéquats.
- Les objets doivent être accompagnés de garanties et de titres légaux valables.
- Les objets doivent être accompagnés d'un dossier complet sur leur provenance et être authentifiés. Les conservateurs et conservatrices doivent faire preuve de toute la diligence voulue quand ils proposent d'acquérir des objets dont le dossier de provenance est incomplet.
- Les objets doivent être accompagnés, s'il y a lieu, d'une évaluation.
- Les dons doivent être gratuits et ne comporter aucune condition et restriction imposée par le donateur relativement à l'utilisation des objets par le ROM.
- Tous les dons faits au ROM pour ses collections sont irrévocables dès le transfert officiel du titre au Musée.
- Le ROM veillera à acquérir tous les droits économiques requis pour permettre l'exposition future des objets et leur reproduction. Le ROM respectera le droit du créateur à l'intégrité de l'œuvre. Lorsqu'il le jugera raisonnable, le ROM respectera le droit du créateur à voir son nom associé à l'œuvre à titre de créateur.
- Le ROM est persuadé que les objets qu'il souhaite acquérir – qu'il s'agisse de dons, d'échanges ou d'achats –, n'ont pas été volés ou encore acquis ou collectionnés illégalement. L'acquisition de biens culturels provenant de pays étrangers se fera conformément à la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, qui intègre dans la législation canadienne les principes et les dispositions de la *Convention de l'UNESCO concernant les mesures à prendre pour interdire et empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriété illicites des biens culturels* (1970). Le ROM utilisera le 14 novembre 1970, jour où a été adoptée cette convention par l'Unesco, comme date à partir de laquelle toutes les acquisitions de biens culturels exigeront des dossiers de provenance complets et détaillés.

Des exceptions aux exigences individuelles pourront être examinées au cas par cas ; elles devront être approuvées par le directeur général et signalées au conseil d'administration, conformément aux principes déontologiques et juridiques ainsi qu'aux normes reconnues du Musée.

En plus de se conformer aux exigences prévues par la loi en matière d'acquisitions, le ROM suit les lignes directrices suivantes : *Principes déontologiques* de l'Association des musées canadiens ; *Ethics and Best Practices in Museums* ; *Standards Regarding Archaeological Material and Ancient Art of the American Alliance of Museums* ; ainsi que *Code of Ethics, and Standards and Practices of the Association of Art Museum Directors*.

Conservation des collections

Le ROM affectera chaque année des fonds à la conservation et à la préservation des objets qui font partie de ses collections. Le ROM doit, en tout temps, accorder la priorité absolue à l'entreposage adéquat des objets, au maintien de salles d'exposition appropriées et au bon fonctionnement de systèmes de contrôle de l'environnement.

Le ROM s'assurera que les collections sont adéquatement protégées contre le feu, les inondations, les organismes nuisibles, le vol, le vandalisme et les catastrophes naturelles. Ces questions sont traitées plus en détail dans deux politiques : Gestion des risques et Planification antisinistre et mesures d'urgence.

Le ROM mettra en place et maintiendra un système d'archivage complet et détaillé qui comportera les éléments d'information suivants :

- la documentation concernant la provenance et le titre légal d'un objet ;
- toute la correspondance ainsi que tous les documents et autres informations concernant un objet enregistré ;
- les données d'enregistrement et de catalogage ;
- la documentation photographique ;
- l'historique de l'état de conservation et de la conservation ;
- les dossiers d'assurance ;
- les dossiers sur les prêts et l'emplacement actuel ; et
- les renseignements sur l'aliénation.

Aliénation

Le ROM se réserve le droit d'aliéner un objet selon les critères suivants :

- un objet n'est plus pertinent pour les activités de collectionnement, d'exposition ou de recherche du ROM ;
- un objet a été acquis de manière illégale ou contraire à l'éthique ;
- un objet n'a pas pu conserver son intégrité physique ou son authenticité et(ou) ne peut être adéquatement conservé, entreposé et utilisé ; et
- l'aliénation a pour but d'améliorer les collections du ROM et leur conservation.

Il importe, avant d'approuver l'aliénation d'un objet, d'évaluer soigneusement l'impact en matière de relations publiques.

Le Service de l'enregistrement conservera tous les dossiers relatifs aux objets aliénés.

Modes d'aliénation

Le ROM se départira d'objets aliénés selon un des modes suivants :

- vente à un autre musée ou à un organisme de bienfaisance ;
- vente aux enchères ;
- échange avec un autre musée ou avec un organisme de bienfaisance ;
- don à un autre musée ou à un organisme de bienfaisance ; et
- dans le cas d'un rapatriement, transfert à la communauté autochtone d'origine.

Dans la mesure du possible, le Musée se départira des objets aliénés de telle manière qu'ils restent dans le domaine public. Un objet aliéné pourra être détruit s'il est impossible de le sauvegarder ou s'il n'offre plus aucun intérêt à quiconque.

Un objet aliéné ne pourra être donné, vendu ou, en toute connaissance de cause, remis à un membre du conseil d'administration, à un.e employé.e, à un.e bénévole, à leurs représentants ou à des membres de leur famille. Les objets aliénés ne peuvent être vendus directement à des particuliers ou à des entreprises.

Toute somme d'argent tirée de la vente d'un objet ou d'une collection sera utilisée par le ROM pour améliorer ses collections et leur conservation, de préférence dans le département d'où provenaient les objets aliénés.

Prêts/Emprunts

Le ROM peut emprunter des objets d'autres musées, galeries et sources privées aux fins d'exposition, de recherche ou encore d'activités publiques et éducatives. Le ROM peut aussi prêter des objets de ses collections à des institutions responsables aux fins d'exposition, de recherche ou encore d'activités publiques et éducatives. Les prêts constituent un élément important du mandat du ROM et permettent à un public plus large, en Ontario, au Canada ou ailleurs, de profiter des collections du Musée.

- Tous les prêts/emprunts doivent faire l'objet, entre le prêteur et l'emprunteur, d'un contrat écrit officiel garantissant une couverture d'assurance appropriée. L'emprunteur respectera toutes les restrictions et conditions imposées relativement aux objets empruntés.
- Le Musée appliquera les principes de la diligence raisonnable afin de s'assurer que toute œuvre d'art, objet culturel ou spécimen emprunté n'a pas été importé ou exporté de manière illicite et qu'il n'existe à son égard aucune possibilité de revendication de propriété.
- Les contrats préciseront le but et la durée du prêt.
- Les contrats régleront la question des droits d'auteur et des droits de reproduction.

Processus d'approbation

Les décisions relatives à l'acquisition, l'aliénation, le *retrait*, le prêt et l'emprunt d'objets par le ROM seront prises en conformité avec le processus d'approbation établi par le conseil d'administration (voir l'annexe ci-jointe).

Définitions

acquisition : procédure consistant à obtenir le titre légal d'un objet ou d'une collection d'objets.

aliénation : procédure consistant à enregistrer le retrait permanent des collections d'un objet ou d'un groupe d'objets enregistrés.

collection : terme désignant les objets – œuvres d'art, artefacts, spécimens biologiques et géologiques, enregistrements audio et vidéo, bibliothèque et archives et tout autre bien culturel ou naturel meuble – qui ont été officiellement acceptés et enregistrés par le ROM.

enregistrement : procédure d'enregistrement d'un objet ajouté aux collections ; statut attribué à l'objet. Les objets acquis par le ROM ne sont pas tous enregistrés.

prêt/emprunt : désigne un objet prêté ou emprunté ; procédure consistant à fournir un objet ou une collection à un tiers pour utilisation temporaire, dans un but précis et convenu, selon des conditions précises de manutention et de conservation de l'objet, et à condition que l'objet soit retourné à une date précise.

retrait : retrait définitif d'un objet ou d'un spécimen catalogué des collections ; ce retrait prend habituellement la forme d'un échange, d'un don, d'une vente ou d'une destruction.

sauvegarde : comprend la conservation, la préparation et la préservation des objets ; la gestion des collections ; et la sécurité.

Dates de modification	21 juin 2001
	17 janvier 2002
	6 mars 2008
	5 mars 2009
	15 novembre 2012
	1 ^{er} octobre 2015 (révision sans modification)
	17 octobre 2017 (modifications)
	21 janvier 2022 (modifications)

CONTRÔLE

Respect de la politique

Conseil d'administration : Le Comité des collections, de l'engagement et de la recherche (CER) évalue régulièrement la mise en application de la politique par les gestionnaires.

Direction : Le directeur général et la sous-directeur des collections et des recherches, s'assurent que le Comité des collections, de l'engagement et de la recherche dispose de tous les renseignements pertinents pour l'évaluation du respect de la politique.

Révision de la politique

<i>Méthode</i>	Rapport interne
<i>Responsabilité</i>	Comité des collections, de l'engagement et de la recherche
<i>Fréquence minimale</i>	Tous les trois ans

	Processus d'approbation	Chef du département : APPROBATION	Sous-directrice des collections et de la recherche : APPROBATION	Directeur général : APPROBATION	Comité CER et CA : INFORMÉS	Comité CER : APPROBATION	CA : APPROBATION
	Achats et dons en nature						
	Jusqu'à 10 000 \$	X					
	>10 000 \$ - 50 000 \$	X	X				
	>50 000 \$ - 250 000 \$	X	X	X	X		
*	>250 000 \$ - 1 000 000 \$	X	X	X	X	X	
*	>1 000 000 \$	X	X	X	X	X	X
	Dons sans conditions	X	X	X			
	Demandes à la CCEEBC						
	Jusqu'à 100 000 \$	X	X				
	>100 000 \$	X	X	X	X		
	Aliénations et retraits						
	Jusqu'à 50 000 \$	X	X	X			
	>50 000 \$ - 100 000 \$	X	X	X	X	X	
	>100 000 \$	X	X	X	X	X	X
	Rapatriement						
	Tous les niveaux	X	X	X	X	X	X
^	Prêts						
	Jusqu'à 100 000 \$	X	X				
	>100 000 \$ - 250 000 \$	X	X	X			
	>250 000 \$ - 15 000 000 \$	X	X	X	X		
*	>15 000 000 \$ - 25 000 000 \$	X	X	X	X	X	
*	>25 000 000 \$	X	X	X	X	X	X
^	Emprunts						
	Jusqu'à 100 000 \$	X	X				
	>100 000 \$ - 250 000 \$	X	X	X			
	>250 000 \$ - 10 000 000 \$	X	X	X	X		
*	>10 000 000 \$ - 15 000 000 \$	X	X	X	X	X	
*	> 15 000 000 \$	X	X	X	X	X	X
*	Dans des circonstances exceptionnelles où le temps presse, le directeur général peut approuver des acquisitions et(ou) des prêts/emprunts à ce niveau après avoir obtenu l'approbation du président du CA et du président du Comité CER. L'approbation d'un tel prêt ou emprunt doit être signalée et ratifiée à la prochaine réunion du Comité CER et(ou) du CA.						
^	Tous les emprunts effectués dans le cadre d'une exposition temporaire provenant d'une autre institution, de même que tous les prêts consentis pour une exposition itinérante organisée par le ROM, doivent être approuvés conformément, non pas à la politique sur les collections, mais à la politique sur les expositions, afin d'éviter le dédoublement du processus d'approbation.						

