

Responsable de la mise à jour : Direction de la Bibliothèque de l'Assemblée nationale

Diffusion : Portail Intranet et site Internet de la Bibliothèque

Approbation le : 25 mai 2021

Révision le : 6 novembre 2023

1. OBJET

L'Assemblée nationale confie à la Direction de la Bibliothèque la gestion de ses collections d'objets patrimoniaux, notamment la responsabilité d'acquérir des objets pour enrichir ou compléter ses collections. Par ce moyen, elle veut faire connaître, promouvoir et mettre en valeur des objets qui témoignent de l'histoire politique et parlementaire du Québec.

La présente politique a pour objectifs :

- établir les orientations et les lignes directrices en matière d'acquisition, de traitement, de conservation et de mise en valeur des objets patrimoniaux;
- définir les responsabilités;
- guider le personnel œuvrant dans ce secteur d'activités.

2. CHAMP D'APPLICATION

La politique s'applique aux collections d'objets patrimoniaux détenues par l'Assemblée nationale. Pour les fins de cette politique, la définition d'objet patrimonial utilisée est celle de la *Loi sur le patrimoine culturel*, c'est-à-dire :

« Tout bien meuble, autre qu'un document patrimonial, qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, artistique, emblématique, ethnologique, historique, scientifique ou technologique, notamment une œuvre d'art, un instrument, de l'ameublement ou un artefact. »

Pour les collections d'objets de l'Assemblée nationale, la valeur patrimoniale réfère plus particulièrement à l'intérêt pour l'interprétation de l'histoire politique et parlementaire du Québec. Les objets seront considérés comme ayant une « valeur patrimoniale » s'ils témoignent des activités, des mouvements, des événements ou des expériences individuelles en lien avec la politique québécoise et le Parlement. Ils peuvent aussi être d'une rareté ou d'une importance qui les distingue et leur confère une valeur unique.

3. CADRE JURIDIQUE

Les règles suivantes encadrent l'application de la présente politique :

3.1. Lois fédérales

- *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., chapitre C-42);
- *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels* (L.R.C., chapitre C-51);
- *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C., chapitre 1).

3.2. Lois provinciales

- *Loi sur l'Assemblée nationale* (chapitre A-23.1);
- *Loi sur les impôts* (chapitre I-3);
- *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002).

3.3. Règles administratives

- Procédure sur l'évaluation monétaire des dons.

4. DÉFINITIONS

Pour faciliter la compréhension de ce document, on trouvera en annexe les définitions des principaux termes utilisés.

5. PRINCIPES

Axes de développement des collections

Dans ses acquisitions, l'Assemblée nationale privilégie les objets patrimoniaux provenant des :

- membres de l'Assemblée nationale et du Conseil législatif du Québec;
- journalistes de la Tribune de la presse;
- collectionneurs privés ou organismes externes.

Tout projet d'acquisition d'objets patrimoniaux est documenté avec une description et une analyse des critères de sélection.

Toute acquisition s'effectue en conformité avec les lois et respecte les pratiques généralement reconnues en muséologie, notamment en matière de conservation, de classement et de présentation des pièces et objets. L'ensemble du processus d'acquisition est réalisé de façon neutre et impartiale.

Les objets patrimoniaux privilégiés dans la présente politique correspondent aux catégories suivantes :

- les objets patrimoniaux ayant appartenu à l'Assemblée ou reliés à celle-ci (vaisselle, ustensiles, tableaux, sculptures, bustes, mobiliers, etc.);
- les objets en lien avec les partis politiques québécois, principalement utilisés lors de campagnes électorales, de référendums et d'autres grands événements politiques (affiches, objets promotionnels, etc.);
- les objets liés à des personnages de la scène politique québécoise (bustes, sculptures, portraits, etc.);
- les biens meubles ayant appartenu ou ayant été utilisés par des personnages de la scène politique québécoise;
- les photographies d'individus, de groupes et d'événements en lien avec l'histoire politique et parlementaire du Québec;
- les tableaux, les estampes, les gravures et les lithographies ayant un lien avec l'histoire politique et parlementaire du Québec.

6. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

L'Assemblée nationale fonde ses actions en matière d'acquisition d'objets patrimoniaux sur les modalités qui suivent.

6.1. Acquisition

6.1.1. Critères de sélection

Les projets d'acquisition d'objets patrimoniaux sont évalués en fonction des critères suivants :

- **Pertinence et complémentarité** : Évaluation de la pertinence de l'objet par rapport aux axes de développement de la collection. Évaluation de la complémentarité de l'objet en regard de la collection actuelle;
- **Valeur intrinsèque** : Valeur réelle d'un bien qui lui appartient en propre;
- **État de conservation** : Évaluation par un examen détaillé de l'état physique d'un bien afin d'apprécier son degré d'intégrité et d'estimer les besoins en matière de conservation et de restauration pour en assurer la pérennité;
- **Pouvoir d'évocation ou de témoignage** : Importance significative de l'objet pour évoquer ou témoigner d'un événement, d'un personnage, d'une période de l'histoire, etc.;
- **Intérêt pour la diffusion** : Possibilité d'exposer l'objet dans une exposition existante ou à venir, ou d'en faire une diffusion par d'autres moyens;
- **Rareté** : Appréciation du caractère peu commun ou unique de l'objet. Existence d'objets similaires dans la collection;

- **Qualité de la documentation** : Qualité des informations, des études ou des témoignages liés à l'objet et permettant entre autres d'en confirmer l'authenticité;
- **Représentativité et exemplarité** : Qualités de l'objet mettant en relief son caractère de référence ou d'exemple en regard de l'histoire politique et parlementaire;
- **Qualités de production** : Appréciation de la conception et de la production d'un bien;
- **Implications sur les ressources humaines et financières** : Disponibilité des ressources de l'Assemblée nationale pour acquérir le bien et le conserver (achat, évaluation, transport, traitement, restauration, etc.);
- **Capacité d'entreposage** : Disponibilité de l'espace et des conditions de conservation adéquates;
- **Considérations légales** : Établissement de la clarté de la provenance d'un bien. Détermination des droits et des restrictions quant à l'usage, la reproduction, la mise en valeur, la conservation ou l'aliénation d'un bien.

6.1.2. Modalités d'acquisition

Les modes possibles d'acquisition d'objets patrimoniaux sont le don, le legs, le dépôt, l'achat, l'échange, la réintégration et le transfert.

Pour toute acquisition d'objets, un dossier est constitué. Il contient notamment des renseignements sur les caractéristiques, le créateur, l'époque, le mode d'acquisition, la valeur, la provenance, le propriétaire, etc.

L'Équipe des archives et de la gestion documentaire formule des recommandations concernant toute acquisition. Au besoin, elle peut requérir l'avis d'autres services de l'Assemblée nationale ou d'experts externes pour compléter son analyse et ses recommandations. Ces dernières sont soumises pour décision à la directrice ou au directeur du Service des collections de la Bibliothèque.

Toute acquisition d'objets doit être formalisée par une convention précisant les droits et obligations des deux parties, signée par le propriétaire et la directrice de la Bibliothèque.

À la demande du donateur, l'Assemblée nationale peut évaluer ou faire évaluer les objets à ses frais après la conclusion de la convention de donation, selon les modalités de la Directive sur l'évaluation monétaire des dons. Une fois la procédure d'évaluation entamée, le donateur se doit d'accepter le résultat de cette évaluation. À la fin du processus, l'Assemblée nationale produit alors un reçu fiscal attestant la donation et correspondant au montant de l'évaluation.

6.2. Traitement et conservation

L'Équipe des archives et de la gestion documentaire décrit et documente les objets patrimoniaux selon les normes, méthodes et procédures en usage en muséologie afin d'en comprendre le contexte, la valeur et l'importance.

L'Équipe met en place les mesures nécessaires à la conservation à long terme de ses collections d'objets patrimoniaux afin de prévenir et de minimiser les risques de détérioration.

Elle en assume la gestion en tenant compte des normes nationales et internationales en cette matière. Elle procède à la restauration des objets dont l'état nécessite une telle intervention.

6.3. Accès, mise en valeur et prêt

L'Assemblée nationale met en valeur et diffuse ses collections d'objets patrimoniaux. À cette fin, elle conçoit et développe des programmes, des événements, des expositions ainsi que des publications.

Elle favorise le développement de partenariats avec des institutions culturelles, muséales ou patrimoniales. Elle peut aussi prendre part à des projets ou des initiatives dans ces domaines.

De plus, elle participe activement à des réseaux institutionnels qui fournissent l'accès en ligne aux collections.

L'Assemblée peut prêter des objets patrimoniaux à des institutions à des fins d'exposition.

Tout prêt d'un objet patrimonial est consigné dans une entente approuvée par la directrice ou le directeur de la Bibliothèque. Les prêts sont consentis en fonction des critères suivants :

- **État de conservation** : Le prêt peut être limité ou refusé dans le cas d'objets détériorés ou fragilisés;
- **Disponibilité** : Le prêt peut être limité ou refusé lorsque l'objet doit demeurer disponible pour d'autres projets de mise en valeur;
- **Conditions de conservation** : Les conditions d'exposition doivent correspondre aux normes usuelles de conservation (sécurité, température, humidité);
- **Risques de détérioration** : La manipulation et le transport ne doivent pas entraîner de risque sérieux pour son intégrité, en particulier pour un objet fragile ou d'une grande rareté;
- **Finalités de l'utilisation** : Les objets doivent servir à l'enrichissement et à la diffusion des connaissances.

6.4. Aliénation

L'Assemblée nationale peut aliéner des biens faisant partie de ses collections d'objets patrimoniaux. Toute décision d'aliénation est approuvée par la directrice de la Bibliothèque.

Conformément à la Partie XI.2 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, l'Assemblée s'engage à respecter les directives de la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels qui se rapportent à l'aliénation de collections.

Tous les objets dont l'aliénation est proposée sont évalués en fonction des critères suivants :

- **Aliénabilité** : Présence de clauses dans l'acte d'acquisition empêchant ou encadrant son retrait de la collection;
- **Redondance** : Présence d'exemplaires similaires dans les collections;
- **Pertinence** : Intérêt limité de l'objet en regard des axes de développement des collections;
- **Mauvais état de conservation et coût d'entretien** : Dégradation ou détérioration de l'objet qui rend sa restauration très coûteuse ou impossible;

- **Manque d'espace d'entreposage** : Objet dont la taille ne permet pas un entreposage dans les espaces disponibles ou qui utilise un espace considérable compte tenu de sa pertinence;
- **Mandats complémentaires d'autres institutions** : Pertinence de l'objet avec la mission et les collections d'une autre institution.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le secrétaire général ou la secrétaire générale

En vertu de la *Loi sur l'Assemblée nationale*, le secrétaire général ou la secrétaire générale est responsable des collections d'objets patrimoniaux de l'Assemblée nationale. Il ou elle approuve la Politique de gestion des objets patrimoniaux et il ou elle approuve les directives et les procédures découlant de celle-ci.

La directrice ou le directeur de la Bibliothèque

La directrice ou le directeur de la Bibliothèque de l'Assemblée nationale conseille le secrétaire général ou la secrétaire générale relativement à la Politique de gestion des objets patrimoniaux et elle ou il veille à son application. Elle ou il approuve les contrats, ententes et conventions.

La directrice ou le directeur du Service des collections de la Bibliothèque

La directrice ou le directeur du Service des collections reçoit et analyse les recommandations d'acquisition et de prêt de l'Équipe des archives et de la gestion documentaire. Il ou elle les accepte ou les refuse.

La cheffe ou le chef de l'Équipe des archives et de la gestion documentaire

La cheffe ou le chef de l'Équipe des archives et de la gestion documentaire met en œuvre la Politique de gestion des objets patrimoniaux, en surveille l'application et en assure l'évaluation et l'actualisation. Plus précisément, elle ou il détermine les directives, les normes et les procédures propres à en faciliter l'application et élabore des programmes et des stratégies en tenant compte de la politique en vigueur. Elle ou il présente au directeur ou à la directrice du Service des collections de la Bibliothèque les demandes d'acquisitions et de prêts pour approbation.

Le personnel de l'Équipe des archives et de la gestion documentaire

Le personnel de l'Équipe des archives et de la gestion documentaire applique la politique et participe à l'élaboration des directives et des procédures jugées nécessaires pour en faciliter l'application.

8. MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La Direction de la Bibliothèque de l'Assemblée nationale est responsable de la mise à jour de la présente politique. Une mise à jour doit être effectuée à tous les trois ans.

9. APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique de gestion des objets patrimoniaux entre en vigueur à la date de sa signature par le secrétaire général. Toute modification à son contenu doit également recevoir les approbations nécessaires.

Original signé

Siegfried Peters
Secrétaire général

25 mai 2021

Date

ANNEXE – DÉFINITIONS –

Acquisition : Processus qui consiste à recevoir et à ajouter un objet, une œuvre, un artéfact par voie de don, de legs, de dépôt, d'achat, d'échange, de réintégration ou de transfert.

Aliénation : Retrait d'un document d'archives des fonds et collections d'archives de l'Assemblée et qui peut par conséquent être donné, transféré, échangé ou détruit.

Artéfact : Objets façonnés (archéologiques ou ethnographiques), témoins de l'activité humaine, qu'ils soient entiers ou fragmentaires.

Collection d'objets patrimoniaux : Collection constituée des objets, œuvres ou artéfacts acquis ainsi que des collections en dépôt confiées à l'Assemblée.

Conservation : Activités d'entretien, de protection et de restauration des objets de collection.

Dépôt : Mode d'acquisition par lequel un objet est confié pour une durée limitée dans l'éventualité qu'il soit acquis.

Destruction : Opération matérielle par laquelle des documents d'archives sont éliminés lorsque leur conservation n'est plus nécessaire, ne se justifie plus.

Développement des collections : Toute activité concernant les collections qui aboutit à l'acquisition ou à l'aliénation d'éléments.

Diffusion : Action de faire connaître, de mettre en valeur, de transmettre ou de rendre accessibles une ou des informations contenues dans des documents d'archives à des utilisateurs (personnes ou organismes) connus ou potentiels pour répondre à leurs besoins spécifiques.

Don : Cession irrévocable, à titre gratuit, d'un objet, d'une œuvre ou d'un artéfact par un individu ou une institution au profit de l'Assemblée qui en devient propriétaire.

Gestion des collections : Ensemble des activités ou des décisions touchant au développement, à la diffusion et à la conservation des collections.

Histoire politique : Étude des événements, des institutions, des idées et des personnages politiques à travers l'histoire.

Leg : Tout objet, œuvre ou artéfact remis à l'Assemblée par testament à titre purement gratuit.

Mise en valeur : Ensemble des activités et services destinés à faire connaître au public, directement ou indirectement, les collections que l'Assemblée possède.

Œuvre d'art : Éléments de collections beaux-arts. Les œuvres se distinguent des objets par leur unicité. Ils portent la trace d'un artiste et présentent, d'un point de vue esthétique, un intérêt public.

Prêt : Prise de possession par un tiers d'un objet, d'une œuvre, d'un artéfact pour une période déterminée. Les prêts internes désignent les objets des collections utilisés dans les activités de diffusion de l'Assemblée.

Traitement : L'ensemble des règles et des opérations régissant l'évaluation, la classification et le classement, la description et l'indexation des objets destinés à être conservés de manière permanente.

Transfert : Mode d'acquisition par lequel un objet est transféré d'une institution à une autre de façon permanente.

Versement : Opération par laquelle un tiers remet à l'Assemblée des objets acquis par celle-ci. Une acquisition peut être constituée de plus d'un versement.