

POLITIQUE D'ACQUISITION D'ŒUVRES D'ART



Modifiée au conseil municipal du 12 novembre 2019
Résolution numéro 2019-MC-442

Adoptée au conseil municipal du 14 avril 2009
Résolution numéro 2009-MC-R162



POLITIQUE D'ACQUISITION D'ŒUVRES D'ART

POLITIQUE NUMÉRO	:	LOI-2016-001
OBJET	:	Politique d'acquisition d'œuvres d'art
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	:	14 avril 2009
DATE DE RÉVISION	:	12 novembre 2019
N° DE RÉOLUTION	:	2009-MC-R162 2016-MC-R215 (date de révision - 10 mai 2016) 2019-MC-442 (date de révision- 12 novembre 2019)
SERVICE	:	Loisirs et culture

TABLE DES MATIÈRES

1. CADRE D'INTERVENTION.....	4
1.1 Portée de la politique	4
1.2 Objectifs de la politique	4
1.3 Orientations de la collection	4
1.4 Implications légales.....	5
2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE.....	5
2.1 Composition du comité d'acquisition et/ou d'appel de candidatures.....	5
2.2 Mode d'acquisition	5
2.3 Critères d'acquisition.....	6
2.4 Critères de non-admissibilité.....	6
3. PROCÉDURES D'ACQUISITION.....	7
3.1 Présentation d'un dossier d'acquisition ou appel de concours	7
3.2 Étude des dossiers d'acquisition et décisions du comité d'acquisition.....	7
3.3 Recommandation au conseil municipal	8
3.4 Intégration à la collection et droits de propriété	8
3.5 Droits d'auteur	8
3.6 Documentation de l'œuvre	8
3.7 Responsabilité du vendeur ou du donateur.....	8
3.8 Responsabilité de la Municipalité.....	9
4. BUDGET.....	9
5. PERSONNE RESPONSABLE DE LA PRÉSENTE POLITIQUE.....	9

1. CADRE D'INTERVENTION

1.1 Portée de la politique

La politique d'acquisition d'œuvres d'art établit les bases à partir desquelles devra se faire le développement à long terme d'une collection d'œuvres d'art acquises et appartenant à la Municipalité.

La politique d'acquisition d'œuvres d'art vise à élaborer et à acquérir des œuvres dans un esprit d'ouverture et de culture. Elle laisse la place à l'innovation, l'ouverture sur les médias, l'approche artistique et la création. Elle démontre la richesse de sa communauté.

Il est à noter que les œuvres d'art public extérieures font aussi l'objet de la politique.

1.2 Objectifs de la politique

- Rendre l'œuvre d'art accessible aux citoyens et au public en général et offrir une tribune et une vitrine aux artistes créateurs.
- Répondre au dynamisme et à la vision culturelle de la Municipalité.
- Acquérir une collection permettant la diffusion des diverses disciplines de la création des arts visuels.
- Permettre un développement cohérent et harmonieux de la collection.
- Accéder à une variété et à une diversité d'œuvres.

1.3 Orientations de la collection

Dans son objectif d'acquérir une collection, la Municipalité s'engage :

- À favoriser les pratiques artistiques innovatrices.
- À démontrer une ouverture et une souplesse face aux démarches artistiques des artistes établis, de la relève et de l'émergence.
- À favoriser l'acquisition d'œuvres récentes.
- À favoriser des œuvres conçues à partir de techniques actuelles et diversifiées.
- À favoriser la mise en valeur et l'acquisition des œuvres des artistes et créateurs de Cantley; toutefois, dans certains appels, la Municipalité se garde le droit de faire appel à un territoire plus large, et ainsi diversifier sa collection.
- Choisir parmi toutes les disciplines faisant partie des arts visuels telles que :
Peinture, sculpture, photographie, techniques mixtes, collage, gravure, installations, nouvelles technologies, œuvres sur papier, sur textile ou tout autre support choisi par l'artiste.
- À éviter la répétition quant au choix de la thématique, de l'œuvre, du nom de l'artiste.

1.4 Implications légales

La politique d'acquisition fait figure d'autorité pour toute question relative à l'achat d'œuvres d'art et leur justification.

La Municipalité est propriétaire d'œuvres d'art achetées, données ou léguées et dont elle a accepté le titre.

La Municipalité possède aussi d'autres œuvres qu'elle a achetées ou reçues en don.

La Municipalité s'engage à respecter les législations municipales, régionales, provinciales et nationales dans le respect des conventions internationales applicables en ce qui a trait à la conformité des dons et des legs face à la valeur et au processus d'octroi.

La Municipalité s'engage à respecter les droits d'auteur et les droits inhérents face aux achats et aux acquisitions de ses œuvres.

Dans le cas de don ou de legs d'œuvres d'art, la Municipalité pourra remettre un reçu pour don de charité et ce, après confirmation de l'acquisition.

2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

2.1 Composition du comité d'acquisition et/ou d'appel de candidatures

Le comité d'acquisition est composé de cinq (5) individus. Il comprend:

- Deux élu(e)s municipaux
- Un(e) représentant(e) citoyen(ne)
- Un(e) représentant(e) du milieu artistique
- Deux représentants(es) de la Municipalité

La composition du comité est renouvelable aux 2 ans, en alternance ou rotation. Un droit de vote est accordé par individu et les décisions sont prises selon la majorité des voix exprimées. Le vote est donné de vive voix ou par écrit selon la formule choisie par le comité. Le tout est apporté au conseil municipal pour approbation.

2.2 Mode d'acquisition

Acquisition : une acquisition se fait lorsqu'il y a transfert par signature d'une entente ou d'un protocole par la Municipalité, du titre de propriété d'une œuvre et de certains ou de tous les droits s'y rattachant.

Don : Action de transférer gratuitement à une personne ou une institution la propriété d'un bien.

Legs ou héritage : Disposition ou passation faite à titre gratuit, par testament.

Achat : Acquisition d'une œuvre en échange d'une somme monétaire ou forfaitaire.

Échange : L'échange résulte d'un transfert d'objet (dans le cas présent, une œuvre d'art) et consiste à le remplacer par un autre objet de valeur égale.

Vente : La vente consiste à se départir d'une œuvre, avec échange monétaire.

2.3 Critères d'acquisition

Le développement de la collection se fonde sur les critères suivants et ce, en respectant le cadre législatif de la politique et les objectifs d'acquisition de la collection :

- La qualité et la beauté de l'œuvre
- La valeur marchande de l'œuvre
- La valeur artistique de l'œuvre
- Les opportunités de diffusion de l'œuvre et de sa mise en valeur
- La faisabilité de conservation
- Le pouvoir de conservation
- La longévité et la pérennité de l'œuvre
- Les exigences du donateur
- La reconnaissance de l'artiste
- Le coût de l'œuvre
- Le statut légal de l'œuvre (titre de propriété)
- La cohérence, la convenance et la pertinence de l'œuvre au sein de la collection
- L'exclusivité, l'individualité et l'originalité de l'œuvre
- Le respect du droit d'auteur et des droits inhérents

2.4 Critères de non-admissibilité

Les critères de non-admissibilité d'une acquisition d'œuvre sont les suivants :

- La reproduction
- La duplication en série
- Le mauvais état de l'œuvre
- Le prix trop élevé
- L'impossibilité de mise en exposition de l'œuvre
- Les conditions de conservation ou de restauration de l'œuvre
- Les contraintes face au visuel d'ordre éthique ou moral
- Les exigences du donateur ou de l'artiste
- L'absence de droits de diffusion, de certificat d'authenticité ou de preuve de propriété

3. PROCÉDURES D'ACQUISITION

Toute proposition d'acquisition doit être soumise au comité d'acquisition et doit, au préalable, faire l'objet d'un examen et d'une confirmation du bon état et des titres de propriété de l'œuvre. Si l'œuvre ne se conforme pas à l'un des éléments ci-nommés, elle sera refusée.

Les œuvres ou les titres qui ne répondent pas aux critères sont également soumis au comité d'acquisition à titre indicatif ainsi qu'au statut de non-admissibilité.

Le comité doit aviser le conseil de tous les dons, legs, achats, ventes ou échanges afin d'évaluer et de statuer à savoir s'il y a intégration ou non de nouvelles œuvres au sein de sa collection. Le conseil prendra la décision finale par résolution.

3.1 Présentation d'un dossier d'acquisition ou appel de concours

La Municipalité procède à un appel de dossiers d'artistes et ce, dans le but de recevoir, d'acquérir et/ou d'exposer des œuvres d'art.

Le formulaire de présentation des dossiers d'œuvres d'art soumis pour acquisition ou exposition doit être dûment rempli par l'artiste et être accompagné des pièces justificatives requises pour le dépôt de la candidature.

Le formulaire doit être déposé à l'Espace culturel au 8 chemin River à Cantley en respectant l'échéancier fixé et ce, pour chaque appel de candidatures.

Une seule œuvre par artiste peut être soumise au concours dans une même discipline; ce qui signifie qu'un artiste peintre peut aussi, à titre d'exemple, s'inscrire en sculpture ou dans une autre discipline.

Pour chaque appel de candidatures, l'artiste doit présenter une œuvre originale et récente; c'est-à-dire qu'elle doit avoir été créée au cours des trois (3) dernières années. Le certificat d'authenticité de l'œuvre fait preuve de l'année de création et, par le fait même, de sa recevabilité.

3.2 Étude des dossiers d'acquisition et décisions du comité d'acquisition

Le comité d'acquisition reçoit et analyse l'ensemble des propositions reçues.

Lors d'une rencontre, le comité choisira une ou des œuvres à considérer pour expositions ou achats futurs, selon les budgets préalablement votés par le conseil municipal.

Une réponse sera envoyée uniquement aux personnes dont les dossiers ont été retenus. Il est à noter que les dossiers des œuvres non acquises demeurent la propriété du comité d'acquisition et ne sont pas retournés aux artistes. Seules les œuvres seront retournées.

Les œuvres retenues par la Municipalité seront exposées selon une période prédéterminée au dossier d'appel de candidatures.

Lors de cette rencontre, le comité évaluera les œuvres selon une grille d'analyse basée sur les critères d'acquisition qui sera jointe aux appels de candidatures.

La totalité des participants sera invitée au vernissage officiel.

Autres règles:

Avant l'approbation des œuvres choisies, le comité peut recourir à une évaluation externe sur la provenance, l'état de l'œuvre, son authenticité et l'évaluation des frais de restauration et/ou de conservation, s'il y a lieu, selon les budgets octroyés par le conseil.

Le comité se réserve le droit de réclamer tout document nécessaire à l'analyse du dossier d'acquisition ou pour établir la certification de son authenticité.

3.3 Recommandation au conseil municipal

Toute décision d'acquisition, de vente, de legs ou de don d'une œuvre d'art doit être entérinée par une résolution du conseil municipal.

3.4 Intégration à la collection et droits de propriété

Toute œuvre acquise deviendra la propriété matérielle de la Municipalité.

L'artiste donne automatiquement les droits de publicité, de diffusion, de promotion et les droits à l'exposition et à l'archivage.

3.5 Droits d'auteur

L'artiste demeure le propriétaire des droits d'auteur inhérents à l'œuvre d'art.

3.6 Documentation de l'œuvre

Dès l'acquisition d'une œuvre pour sa collection, le comité voit à documenter l'œuvre d'art afin de l'inscrire au sein du registre d'inventaire de sa collection.

Chaque dossier d'œuvre d'art devrait comprendre :

- Le contrat d'acquisition dûment signé
- La date d'acquisition
- Les titres de propriété ou un certificat d'authenticité
- Une numérotation
- Une fiche signalétique
- Toutes publications et recherches sur l'œuvre ou tout autre information pertinente à la documentation de l'œuvre

3.7 Responsabilité du vendeur ou du donateur

À moins d'entente particulière, l'artiste, le légateur ou le donateur assume les frais relatifs :

- Au transport
- À l'évaluation, s'il y a lieu
- À la restauration, s'il y a lieu

3.8 Responsabilité de la Municipalité

L'artiste de l'œuvre sélectionnée dégage la Municipalité de Cantley de toute responsabilité pour tout bris, vol ou destruction pendant son évaluation ou son transport.

4. BUDGET

Le comité soumet une recommandation au conseil municipal afin de déterminer le budget pour le concours d'acquisition des œuvres, afin d'assurer le développement ou la mise en valeur de sa collection et afin de donner une vitrine culturelle aux artistes d'ici et d'ailleurs, à la culture et aux arts visuels sous multiples formes.

5. PERSONNE RESPONSABLE DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Le directeur général et secrétaire-trésorier ou toute personne qu'il désignera à cette fin, est responsable de l'application de la présente politique.



Madeleine Bruhette
Mairesse



Stéphane Parent
Directeur général et secrétaire-trésorier