



COM

FRANCE

**LETTRE
DU COMITÉ
NATIONAL
FRANÇAIS**

NUMÉRO SPÉCIAL CODE DE DÉONTOLOGIE
Avec le soutien de la Direction des Musées de France

N° 14 22 MAI 1993

Journée internationale des Musées

ISSN 0759-7355

CONSEIL EXÉCUTIF DE L'ICOM 1992-95

PRÉSIDENT :

Dr. Saroj GHOSE

Director General, National Council of Science Museums,
Block GN, Sector V, Bidhan Nagar
CALCUTTA 700 091 (Inde)
Télex 021.4356 NCSM IN - 021.7723 BITM IN
Télég. : MUSOSCIENCE. Fax : (91.33) 34.60.08

VICE-PRÉSIDENTS :

Prof. Dr. Patrick BOYLAN

Head of Art Policy and Management, City
University, Frobisher Crescent Level 12, Barbican
LONDON EC2Y 8BH (Royaume-Uni)
Tél. : (44.71) 477.87.50 Fax : (44.71) 477.88.87

Dr. Vinos SOFKA

Head, Department of Co-ordination & Museum
Development, Statens Historiska Museum,
Box 5405, 114 84 STOCKHOLM (Suède)
Tél. : (46.8) 783.94.00/57 Fax : (46.8) 667.65.78

TRÉSORIER :

Mme Marta DE LA TORRE

The Getty Conservation Institute,
4503 B Glencoe Avenue, MARINA DEL REY
CA 90292-6537 (USA)
Tél. : (1.213) 822.22.99 Fax : (1.213) 821.94.09

MEMBRES :

M. Sid Ahmed BAGHLI

CSI Bois de Boulogne, El Muradia,
ALGER (Algérie)
Tél. : (213) 259.27.29

Arq. Yani HERREMAN

Av. Contreras n 475, Col. San Jeronimo Lidice
C.P. 10200 MEXICO 18, D.F. (Mexique)
Tél. : (52.5) 515.63.04 Fax : (52.5) 559.81.47

Mme Nancy HUSHION

Hushion and Associates, 489 King Street West,
Suite 303 TORONTO, Ont. M5V K2P 1L3 (Canada)
Tél. : (1.416) 351.02.16 Fax : (1.416.) 351.02.17

Dr. Don Mc MICHAEL

C.B.E., P.O. Box 4, MONARO CRESCENT,
ACT 2603 (Australie)
Tél. : (61.62) 95.14.36 Fax : (61.62) 39.65.72

Mr. Manyando MUKELA

Director, Nayuma Museum, P.O. Box 96,
LIMULUNGA, Mongu (Zambie)
Tél. : (07) 221.421

Ex officio le Président du Comité consultatif :

M. Jacques PEROT
Directeur, Musée de l'Armée, Hôtel National des
Invalides, 75007 PARIS (France)
Tél. : (33.1) 45.55.37.74. Fax : (33.1) 42.73.19.22

BUREAU EXÉCUTIF DU COMITÉ FRANÇAIS

MEMBRES ÉLUS (1993-1996)

Catherine ARMINJON, Conservateur général du
Patrimoine, Inventaire général, Direction du Patrimoine
Françoise BAUGAND, Conservateur du Musée de Douai
Ségolène BERGEON, Directeur de l'Institut Français de
Restauration des Œuvres d'Art

Simone BLAZY, Conseiller pour les musées, Direction
Régionale des Affaires Culturelles du Nord-Pas-de-Calais

André DESVALLEES, Conservateur général, Direction des
Musées de France

Jean-Jacques EZRATI, Éclairagiste-conseil, Direction des
Musées de France

Gérard GUILLOT-CHENE, Conservateur du Musée
d'Evreux

Martine JAOUÏ, Conservateur, responsable du Musée
National des Arts et Traditions Populaires

Evelyne LEHALLE, Adjoint au chef du département des
Publics, Direction des Musées de France

Jean Yves MARIN, Conservateur au Musée de
Normandie, Caen

Michel VAN-PRAET, Professeur au Muséum national
d'Histoire naturelle, Directeur du service de Muséologie

Françoise WASSERMAN, Conservateur de l'Écomusée
de Fresnes

MEMBRES DE DROIT :

Jean-Pierre MOHEN, représentant le Directeur des
Musées de France

Dominique VIEVILLE, représentant l'Inspection générale
des musées

Geneviève BECQUART, Présidente de l'Association
Générale des Conservateurs

Bernard SCHOTTER, représentant le Directeur des
Affaires Culturelles de la Ville de Paris

Michel TRANIER, représentant le Directeur du Muséum
national d'Histoire naturelle

Didier SCHULMANN, représentant le Président du
Centre national d'art et de la culture Georges Pompidou

Bernard BLACHE, représentant le Directeur du Palais de
la Découverte

Contre-amiral François BELLEC, Directeur du musée de la
Marine

Dominique FERRIOT, Directeur du musée national des
techniques du CNAM

Charles PENEL, représentant l'Association des Musées et
Centres pour le développement de la culture scientifique,
technique et industrielle (AMCSTI)

BUREAU

Jean Yves MARIN, Président

Michel VAN-PRAET, Vice-président

Catherine ARMINJON, Secrétaire général

Françoise BAUGAND, Secrétaire général adjoint

Charles PENEL, Trésorier

Jean-Jacques EZRATI, Trésorier adjoint



INTERNATIONAL COUNCIL OF MUSEUMS
CONSEIL INTERNATIONAL DES MUSEES

Avant-propos

Le Code de déontologie élaboré par l'ICOM concerne tous les responsables des musées dans le monde, en dépit de l'extrême diversité des collections qu'ils ont en charge et des profondes différences des conditions économiques, sociales et culturelles de leurs conservateurs.

La diffusion de ce document auprès des conservateurs des collections de France, mais aussi auprès des élus et responsables culturels des collectivités locales et des divers organismes gestionnaires des musées est de nature à favoriser la réflexion collective dans une période où le développement et la mutation du réseau des musées dans notre pays exige plus que jamais une grande vigilance au regard des principes et des règles qui s'imposent à tous.

La définition des moyens de fonctionnement humains et financiers indispensables, des conditions d'accueil du public et du rôle éducatif des musées, l'élaboration des règles de conservation et de restauration des collections, la réflexion sur la notion de permanence des collections et sur leur mission de service public, tous ces problèmes sont au cœur de notre débat national. Rappeler qu'ils sont l'objet depuis longtemps d'une discussion au plan international est évidemment de nature à guider notre propre organisation nationale.

Jacques Sallois

Directeur des Musées de France

Le Musée : « Une institution permanente, sans but lucratif, au service de la société et de son développement... ».

Le Code de déontologie professionnelle de l'ICOM a été préparé par un groupe de travail composé de membres du Comité consultatif, après une étude approfondie des codes d'éthique professionnelle muséale existants, nationaux, spécialisés ou autres et une consultation de tous les comités nationaux et internationaux et de l'UNESCO. Il a ensuite été adopté à l'unanimité par la XV^e Assemblée générale de l'ICOM, réunie à Buenos-Aires, Argentine, le 4 novembre 1986. Depuis, plusieurs modifications et compléments ont été apportés (La Haye, 1989) car le principe même de ce code veut qu'il soit en continuelle discussion. Ce texte de référence qui **n'a aucun équivalent au monde** a, depuis, fait l'objet d'une large diffusion parmi les membres de l'ICOM et dans tout le mouvement mondial des musées.

Le Comité National Français a souhaité contribuer à prolonger cette diffusion en réalisant une nouvelle édition du Code sous la forme d'une « Lettre spéciale d'ICOM-France » datée symboliquement du 22 mai 1993, Journée Internationale des Musées. Elle a été rendue possible grâce au soutien constant de la Direction des Musées de France.

Nous ne doutons pas que les membres de l'ICOM connaissent et se réfèrent à ce document professionnel. Ils recevront, bien sûr, cette nouvelle édition mais notre objectif, ici, est de faire connaître le Code aux membres de la communauté muséale française qui ne sont pas – ou pas encore – membres de l'ICOM ; car il faut le rappeler, l'ICOM est le seul lieu de rencontre commun, ouvert à tous les métiers du musée et dans une large mesure à leurs partenaires. Nous avons voulu également mettre ce document à la disposition des autorités de tutelle des différents musées français, au premier rang desquelles il convient de citer les parlementaires, maires, présidents de Conseils généraux et régionaux.

Par son caractère universel, le Code de déontologie est un outil fondamental dans toute tentative de réflexion sur l'avenir des musées. Il expose les principes éthiques qui doivent gouverner la conduite du personnel des musées dans tous les aspects de ses engagements professionnels. Il définit les devoirs de chacun, rappelle les dangers de dérive institutionnelle, montre la nécessité de l'indépendance intellectuelle des gestionnaires de collection.

Cette réédition nous apparaît particulièrement nécessaire aujourd'hui en France où les nouveaux musées et toutes les activités qui en découlent prolifèrent sans que leur réalisation soit toujours précédée d'une réflexion prenant en compte les multiples aspects garants de l'éthique d'un établissement.

L'action de l'ICOM à travers le monde nous apprend que, quel que soit le niveau de développement d'un pays, de graves dérives sont toujours possibles et que, face à ce danger, notre vigilance doit être constante. En ces temps où l'universalisme est fortement menacé, sachons plus que jamais défendre nos valeurs communes.

Jean Yves Marin

Lors de la 71^e session qui s'est tenue à Paris les 5 et 6 juillet 1990, le Conseil exécutif de l'ICOM a décidé de confier à un comité de déontologie le soin de réfléchir et de proposer des avis sur toutes les questions de déontologie en se rapportant au Code de déontologie de l'ICOM. Ces avis sont ensuite transmis au Conseil exécutif. Ce Comité peut être saisi par le Conseil exécutif, le Comité consultatif, pratiquer une auto-saisine ou encore l'être par un membre de l'ICOM.

La présidence de ce Comité est assurée par **Hubert Landais**.

Code de déontologie professionnelle de l'ICOM

I. PREAMBULE

Le Code de déontologie professionnelle de l'ICOM a été adopté à l'unanimité par la 15^e Assemblée générale de l'ICOM, réunie à Buenos-Aires, Argentine, le 4 novembre 1986.

Il contient un exposé général de la déontologie professionnelle : la respecter est considéré comme une condition minimale pour pouvoir être membre de la profession muséale. Dans de nombreux cas, il sera possible de développer et renforcer ce Code pour répondre aux besoins particuliers nationaux ou spécialisés, ce que l'ICOM désire encourager. Une copie de ces ajouts au Code devra être envoyée au Secrétaire général de l'ICOM, Maison de l'UNESCO, 1 rue Miollis, 75732 Paris Cedex 15, France.

En ce qui concerne les articles 2 § 2, 9 § 1(d), 14 § 17(b), 15 § 7(c), 17 § 12(e), et 18 § 7(d) des Statuts de l'ICOM, le présent Code est considéré comme étant l'exposé des règles de l'éthique professionnelle auxquelles se réfèrent ces articles.

1. Définitions

1.1. Le Conseil international des musées (ICOM)

Selon l'article 1 § 1 de ses Statuts, l'ICOM est l'Organisation internationale non gouvernementale des musées et des professionnels de musée, créée pour promouvoir les intérêts de la muséologie et des autres disciplines concernées par la gestion et les activités des musées ».

Selon l'article 3 § 1 des Statuts de l'ICOM, « Les objectifs majeurs de l'ICOM sont :

(a) encourager et soutenir la création, le développement et la gestion professionnelle des musées de toutes catégories;

(b) faire mieux connaître et comprendre la nature, les fonctions et le rôle des musées au service de la société et de son développement;

(c) organiser la coopération et l'entraide entre les musées et les membres

de la profession muséale dans les différents pays;

(d) représenter, défendre et promouvoir les intérêts de tous les professionnels de musée sans exception;

(e) faire progresser et diffuser la connaissance dans les domaines de la muséologie et des autres disciplines concernées par la gestion et les activités du musée. »

1.2. Le musée

Le musée est défini à l'article 2 § 1 des Statuts du Conseil international des musées comme « une institution permanente, sans but lucratif, au service de la société et de son développement, ouverte au public et qui fait des recherches concernant les témoins matériels de l'homme et de son environnement, acquiert ceux-là, les conserve, les communique et notamment les expose à des fins d'études, d'éducation et de délectation.

(a) la définition du musée donnée ci-dessus doit être appliquée sans aucune limitation résultant de la nature de l'autorité de tutelle, du statut territorial, du système de fonctionnement ou de l'orientation des collections de l'institution concernée.

(b) Outre les « musées » désignés comme tels, sont admis comme répondant à cette définition :

(i) les sites et monuments naturels, archéologiques et ethnographiques et les sites et monuments historiques ayant la nature d'un musée pour leurs activités d'acquisition, de conservation et de communication des témoins matériels des peuples et de leur environnement;

(ii) les institutions qui conservent des collections et présentent des spécimens vivants de végétaux et d'animaux telles que les jardins botaniques et zoologiques, aquariums, vivariums;

(iii) les centres scientifiques et les planétariums;

(iv) les instituts de conservation et galeries d'exposition dépendant des bibliothèques et des centres d'archives;

(v) les parcs naturels;

(vi) toute autre institution que le Conseil exécutif, sur avis du Comité consul-

tatif, considère comme ayant certaines ou toutes les caractéristiques d'un musée, ou donnant à des musées et à des professionnels de musée les moyens de faire des recherches dans les domaines de la muséologie, de l'éducation ou de la formation. »

1.3. La profession muséale

L'ICOM définit les membres de la profession muséale, à l'article 2 § 2 de ses *Statuts*, comme suit : « Les professionnels de musée comprennent l'ensemble des membres du personnel des musées ou des institutions répondant à la définition de l'article 2 § 1 (*citée en détail au § 1.2 ci-dessus*), ayant reçu une formation spécialisée ou possédant une expérience pratique équivalente dans tout domaine lié à la gestion et aux activités d'un musée, et les employés du secteur privé ou les travailleurs indépendants exerçant l'une des professions des musées et respectant le *Code de déontologie professionnelle de l'ICOM* qui est annexé aux présents *Statuts*. »

1.4. Autorité de tutelle

La direction et le contrôle des musées, des points de vue de la politique, des finances et de l'administration varient considérablement d'un pays à l'autre, et souvent d'un musée à l'autre à l'intérieur d'un pays, suivant les règlements juridiques ou autres règlements nationaux ou locaux d'un pays ou d'une institution.

Pour beaucoup de musées nationaux, le directeur, le conservateur ou autre responsable professionnel du musée peut être nommé par le Ministre ou le Département d'Etat et est responsable directement devant lui, tandis que la plupart des musées sous tutelle d'une autorité locale sont, de même, régis et contrôlés par l'autorité locale appropriée. Dans beaucoup d'autres cas, la direction et le contrôle du musée sont confiés à une forme quelconque d'organe indépendant, comme un conseil d'administration, une société, une association à but non lucratif ou même une personne individuelle.

Pour les besoins de ce *Code*, le terme « autorité de tutelle » a été utilisé pour désigner l'autorité supérieure concernée par la politique, les finances et l'administration du musée. Il peut s'agir d'un Ministre ou d'un haut fonctionnaire, d'un Ministère, d'une autorité locale, d'un

conseil d'administration, d'une société, du directeur du musée ou de tout autre organe ou personne. Les directeurs, conservateurs et autres responsables professionnels du musée doivent s'occuper de celui-ci et le gérer de façon satisfaisante.

II. DEONTOLOGIE DES INSTITUTIONS

2. Principes de base pour la direction d'un musée

2.1. Normes minimales pour les musées

L'autorité de tutelle ou autre instance de contrôle d'un musée a le devoir éthique de maintenir, et si possible développer, tous les aspects du musée, ses collections et ses services. Surtout, chaque autorité de tutelle doit veiller à ce que toutes les collections qui lui sont confiées soient logées, conservées et documentées de façon appropriée.

Les normes minimales, en termes de finances, de locaux, de personnel et de services, sont variables selon la taille et les responsabilités de chaque musée. Dans certains pays, ces normes minimales peuvent être définies par une loi ou tout autre règlement gouvernemental; dans d'autres, des directives et une évaluation de ces normes minimales sont données sous forme d'« accréditation » ou système similaire. Lorsque l'on ne trouve pas ces directives au niveau local, on peut en général les obtenir auprès des organisations et des experts nationaux et internationaux appropriés, soit directement, soit par l'intermédiaire du Comité national ou international approprié de l'ICOM.

2.2. Constitution

Tout musée devra avoir une constitution écrite ou tout autre document stipulant clairement son statut juridique et sa nature permanente d'organisme à but non lucratif, en conformité avec les lois nationales relatives aux musées, au patrimoine culturel et aux institutions à but non lucratif. L'autorité de tutelle ou autre instance de contrôle d'un musée devra préparer et diffuser une déclaration claire sur les buts, les objectifs et la politique du musée ainsi que sur le rôle et la composition de l'autorité de tutelle elle-même.

2.3. Finances

L'autorité de tutelle détient la responsabilité financière suprême en ce qui concerne le musée ainsi que la protection et les soins à apporter à ses différents biens : les collections et la documentation qui s'y rapporte, les locaux, les installations et équipements, les biens financiers et le personnel. Elle a le devoir de déterminer et de définir les objectifs et la politique de l'institution et de s'assurer que les biens du musée sont convenablement et effectivement utilisés à des fins muséales. L'autorité de tutelle devra disposer de façon régulière de fonds suffisants, provenant de sources publiques ou privées, pour mener à bien et développer le travail du musée. Des méthodes de comptabilité adéquates devront être adoptées et utilisées conformément à la juridiction et aux normes de comptabilité en vigueur dans le pays.

2.4. Locaux

Le conseil d'administration est tout spécialement tenu d'assurer des locaux garantissant un environnement convenable du point de vue de la sécurité et de la préservation des collections. Les locaux doivent pouvoir permettre au musée, selon la politique qu'il s'est fixée, de remplir ses fonctions primordiales de collecte, de recherche, de mise en réserve, de conservation, d'éducation et de présentation, d'abriter son personnel, et doivent être conformes à la juridiction en vigueur concernant la sécurité du public et du personnel. Des normes de protection appropriées devraient être établies tout au long de l'année, jour et nuit, contre des risques tels que le vol, l'incendie, l'inondation, le vandalisme et les détériorations. Des aménagements spéciaux pour les personnes handicapées devront être prévus, autant que possible, lors de la conception et dans la mise en service des bâtiments et des installations.

2.5. Personnel

L'autorité de tutelle a l'obligation particulière de s'assurer que le musée possède un personnel suffisamment nombreux et qualifié pour lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités. L'importance du personnel et son statut (rémunéré ou bénévole, permanent ou temporaire) dépendent de la taille du musée, de ses collections et de

ses responsabilités. Néanmoins, il faut trouver un arrangement convenable qui permette au musée de s'acquitter de ses devoirs en ce qui concerne la conservation des collections, l'accès au public, les services publics, la recherche et la sécurité.

L'autorité de tutelle a des obligations particulièrement importantes en ce qui concerne la nomination du directeur et chaque fois que l'éventualité de mettre fin aux fonctions du directeur se présente, de s'assurer que cette mesure est prise uniquement suivant les procédures appropriées, dans le cadre des accords constitutionnels juridiques ou autres et de la politique du musée, et que ce changement de personnel est fait de façon professionnelle et déontologique et suivant ce qui est considéré comme de l'intérêt du musée plutôt qu'en raison d'un facteur ou d'un préjugé personnel ou extérieur. Elle doit également s'assurer que les mêmes principes sont appliqués pour toute nomination, promotion, démission ou rétrogradation du personnel du musée par le directeur ou tout autre cadre ayant la responsabilité du personnel.

L'autorité de tutelle doit reconnaître la nature diversifiée de la profession muséale et le large éventail de spécialisations qu'elle couvre maintenant dont : les conservateurs-restaurateurs, les scientifiques, le personnel du service éducatif du musée, le personnel chargé de l'enregistrement des collections, les informaticiens, les responsables du service de sécurité, etc. Elle doit veiller à ce que le musée utilise la compétence de ces spécialistes chaque fois que c'est nécessaire et à ce que ce personnel spécialisé soit reconnu comme membre de plein droit du personnel professionnel dans tous les domaines.

Les membres de la profession muséale doivent recevoir une formation universitaire, technique et professionnelle appropriée afin de jouer leur rôle, qui est important, dans le fonctionnement du musée et la protection du patrimoine, et l'autorité de tutelle doit reconnaître la nécessité d'un personnel bien formé et qualifié et lui permettre de bénéficier d'une formation supplémentaire et d'un recyclage pour maintenir une force de travail satisfaisante et efficace.

Une autorité de tutelle ne doit jamais exiger d'un membre du personnel d'un

musée qu'il agisse d'une façon qui puisse être justement considérée comme contrevenant aux termes du présent *Code de déontologie* ou de toute autre loi nationale ou code national de déontologie professionnelle.

Le directeur ou tout autre cadre supérieur d'un musée doit être directement responsable devant l'autorité de tutelle chargée de l'administration des collections et pouvoir la consulter directement.

2.6. Rôle éducatif et communautaire des musées

Par définition, un musée est une institution au service de la société et de son développement, et il est généralement ouvert au public (même s'il s'agit d'un public restreint dans le cas de certains musées très spécialisés comme les musées universitaires ou médicaux par exemple).

Le musée doit saisir toutes les occasions de remplir son rôle de source d'éducation utilisée par toutes les couches de la population ou du groupe spécialisé que le musée est destiné à servir. Là où le programme et les responsabilités du musée le nécessitent, un personnel spécialisé possédant une formation et des qualités dans le domaine de l'éducation de musée pourrait être demandé dans ce but.

Le musée a l'important devoir d'attirer à lui un public nouveau et plus large, venant de tous les niveaux de la communauté, localité ou groupe qu'il a pour but de servir, et il doit permettre à la communauté en général comme aux personnes et aux groupes spécifiques qui en font partie de s'engager activement dans ses activités et de soutenir ses objectifs et sa politique.

2.7. Accès du public

Le public en général (ou le groupe spécialisé dans le cas d'un musée au rôle public limité) doit avoir accès aux expositions pendant un nombre d'heures raisonnable et des périodes régulières. Le musée doit également permettre au public un certain nombre de rencontres avec le personnel, sur rendez-vous ou tout autre arrangement, un libre accès aux informations sur les collections, sous réserve des restrictions nécessaires pour des raisons de caractère confidentiel ou de sécurité comme indiqué au § 7.3 ci-après.

2.8. Présentations, expositions et activités spéciales

Bien que son premier devoir soit de conserver intact pour l'avenir le matériel significatif qui compose ses collections, le musée a la responsabilité d'utiliser ses collections pour créer et diffuser des connaissances nouvelles, au moyen de la recherche, du travail éducatif, des présentations permanentes, des expositions temporaires et autres activités spéciales. Ces activités doivent être conformes à la politique et aux objectifs éducatifs définis par le musée et ne compromettre ni la qualité ni le soin apporté à la conservation des collections. Le musée doit s'efforcer de s'assurer que les informations données dans les présentations et les expositions sont honnêtes et objectives et qu'elles ne perpétuent pas de mythes ou de stéréotypes.

2.9. Soutien commercial et parrainage

Lorsque le musée a pour politique de rechercher et d'accepter un soutien, financier ou autre, d'organisations commerciales ou industrielles ou d'autres sources extérieures, il faut soigneusement veiller à définir clairement le type de relations qui a été agréé entre le musée et l'organisation de parrainage. Le soutien commercial et le parrainage peuvent créer des problèmes éthiques et le musée doit s'assurer que les normes et les objectifs du musée ne sont pas compromis par de telles relations.

2.10. Boutiques de musée et activités commerciales

Les boutiques de musée et autres activités commerciales du musée ainsi que toute publicité s'y rapportant doivent être dans la ligne d'une politique clairement définie, concerner les collections et le but éducatif principal du musée et ne pas compromettre la qualité des collections. Dans le cas de la fabrication et de la vente de répliques, de reproductions ou autres articles commerciaux réalisés à partir d'un objet appartenant aux collections du musée, tous les aspects de cette commercialisation doivent respecter l'intégrité du musée et la valeur intrinsèque de l'objet original. Il faut prendre grand soin de rappeler de manière permanente la véritable identité de ces objets et s'assurer de la fidélité et de la haute qualité de leur fabrication. Tous les articles mis en vente doi-

vent valoir leur prix et se conformer à toutes les législations nationales en vigueur.

2.11. Obligations légales

Chaque autorité de tutelle a le devoir de s'assurer que le musée remplit toutes ses obligations légales, qu'il s'agisse de lois nationales, régionales ou locales, de lois internationales ou de traités, d'engagements légaux protégés ou de toute autre condition relative à tous les aspects des collections ou des installations du musée.

3. Acquisitions pour les collections de musée

3.1. Politique de collecte

Toute instance muséale doit adopter et publier une définition écrite de sa politique de collecte. Cette politique doit être revue de temps en temps et au moins une fois tous les cinq ans. Les objets acquis doivent être en rapport avec les objectifs et les activités du musée et être accompagnés d'une preuve de leur existence légale. Toute autre condition ou clause restrictive concernant une acquisition doit être clairement définie dans l'acte de cession de propriété ou autre document écrit. Les musées ne doivent pas, sauf circonstances exceptionnelles, acquérir d'objets qu'ils n'ont que peu de chances de pouvoir cataloguer, conserver, mettre en réserve ou exposer de façon convenable. Les acquisitions qui ne rentrent pas dans le cadre de la politique en cours au musée telle qu'elle a été définie ne peuvent être réalisées que dans des circonstances très exceptionnelles, et seulement après examen par l'autorité de tutelle du musée, en tenant compte de l'intérêt des objets concernés, de celui du patrimoine culturel national ou autre, et des intérêts spécifiques d'autres musées.

3.2. Acquisition d'objets en situation illicite

Le commerce illicite d'objets destinés à des collections publiques ou privées encourage la destruction des sites historiques, des cultures ethniques locales, le vol au niveau national et international et met en péril certaines espèces de flore et de faune; il est en pleine contradiction avec l'esprit du patrimoine national et international. Les musées doivent être conscients des

liens qui existent entre le marché et l'enlèvement initial et souvent destructeur d'un objet à destination du marché commercial et reconnaître qu'il est contraire à la déontologie qu'un musée apporte son appui, directement ou indirectement, à un tel trafic.

Un musée ne doit acquérir aucun objet que ce soit par achat, don, legs ou échange sans que l'autorité de tutelle et le responsable du musée ne se soient assurés que le musée peut obtenir un titre de propriété en règle pour ce spécimen ou cet objet. Ils doivent notamment s'assurer que cet objet n'a pas été acquis dans, ou exporté de, son pays d'origine ou d'un pays de transit dans lequel il a pu être possédé légalement (y compris dans le pays même où se trouve le musée) en contrevenant aux lois de ce pays.

En ce qui concerne les spécimens biologiques et géologiques, un musée ne doit pas acquérir, directement ou indirectement, tout spécimen qui a été recueilli, vendu ou transféré de quelque manière que ce soit en contrevenant aux lois ou traités nationaux et internationaux relatifs à la protection de la nature ou à la préservation de l'histoire naturelle dans le pays où se trouve le musée ou dans tout autre pays, sauf avec l'accord formel d'une autorité juridique ou gouvernementale extérieure appropriée.

En ce qui concerne le matériel de fouilles, en plus des précautions indiquées plus haut, le musée ne doit en aucun cas acheter d'objets lorsque son autorité de tutelle ou son responsable a des raisons de penser que la mise au jour de ces objets a pu causer une destruction ou un dommage récent, intentionnel et non scientifique à des monuments anciens ou à des sites archéologiques, ou bien que les propriétaires ou occupants du territoire ou les autorités juridiques gouvernementales appropriées n'ont pas été avertis de la découverte de ces objets.

Le cas échéant et si cela est réalisable, les précautions énumérées dans les quatre paragraphes qui précèdent doivent être prises pour déterminer s'il faut ou non accepter des prêts pour des expositions ou dans d'autres buts.

3.3. Etude et collecte sur le terrain

Les musées doivent jouer un rôle prépondérant dans les efforts faits pour arrê-

ter l'incessante dégradation des ressources naturelles, archéologiques, ethnographiques, historiques et artistiques du monde. Chaque musée doit établir une politique qui lui permette de mener ses activités dans le cadre des lois et accords nationaux et internationaux appropriés en s'assurant que son approche est conforme à l'esprit et à l'intention des efforts nationaux et internationaux de protection et de mise en valeur du patrimoine culturel.

Les explorations, collectes et fouilles menées sur le terrain par des professionnels de musée posent des problèmes déontologiques à la fois complexes et aigus. Toute programmation d'études et de collecte sur le terrain doit être précédée d'une recherche, d'une communication et d'une consultation avec les autorités concernées et tous les musées ou institutions universitaires intéressés dans le pays ou la région concernée par l'étude, afin de s'assurer que l'activité prévue est légale et justifiée d'un point de vue académique et scientifique. Tout programme sur le terrain doit être exécuté de façon à ce que tous les participants à ce programme agissent légalement et de manière responsable en se procurant des spécimens et des données, et qu'ils découragent par tous les moyens possibles les pratiques contraires à la déontologie, illégales et destructrices.

3.4. Coopération entre les musées pour une politique de collecte

Chaque musée doit reconnaître la nécessité d'une coopération et de consultations entre tous les musées dont les intérêts et les politiques de collecte sont semblables ou coïncident et devra s'efforcer de consulter ces institutions, d'une part dans le cas d'acquisitions spécifiques qui pourraient créer un conflit d'intérêts, et aussi plus généralement pour définir les domaines de spécialisation. Les musées doivent respecter les limites des domaines de collecte reconnus des autres musées et éviter d'acquérir des objets en rapport avec les lieux ou ayant un intérêt local spécial et appartenant au domaine de collecte d'un autre musée sans que ce musée ne soit dûment averti de cette intention.

3.5. Acquisitions conditionnelles et autres facteurs spéciaux

Les dons, legs et prêts ne peuvent être acceptés que s'ils sont en conformité

avec la politique de collecte et d'exposition établie par le musée. Les offres soumises à certaines conditions doivent être refusées si les conditions proposées sont jugées contraires aux intérêts à long terme du musée et de son public.

3.6. Prêts aux musées

Les prêts individuels d'objets comme le montage d'expositions de prêt ou leur emprunt peuvent jouer un rôle important dans le développement de l'intérêt et de la qualité du musée et de ses services. Cependant les principes déontologiques énoncés dans les paragraphes 3.1. à 3.5. ci-dessus doivent être appliqués à l'examen des prêts d'objets ou d'expositions proposés comme à l'acceptation ou au rejet des pièces offertes pour les collections permanentes : des prêts ne peuvent être acceptés ni des expositions montées s'ils n'ont pas un objectif éducatif, scientifique ou académique valable.

3.7. Conflit d'intérêts

La politique de collecte ou le règlement du musée doit inclure des dispositions visant à s'assurer qu'aucune personne engagée dans la politique ou l'administration du musée comme par exemple un membre du conseil d'administration, de l'autorité de tutelle, ou du personnel du musée, ne puisse entrer en compétition avec le musée pour acquérir des objets ou ne puisse tirer avantage des informations privilégiées qu'elle reçoit du fait de sa position, et qu'en cas de conflit d'intérêts entre les besoins de cette personne et ceux du musée, ce soient les intérêts du musée qui prévalent. Il faut également étudier avec le plus grand soin toute offre d'objet, que ce soit sous forme de vente ou de don en dédommagement fiscal, proposée par des membres des autorités de tutelle, des membres du personnel, des personnes de leurs familles ou des associés proches.

4. Cession de collections

4.1. Présomption générale de la permanence des collections

Par définition, l'une des fonctions clefs de presque tous les types de musées est d'acquérir des objets et de les conserver pour la postérité. En conséquence, il

doit toujours y avoir une forte présomption contre la cession des spécimens dont le musée a la propriété. Toute forme de cession, que ce soit par donation, échange, vente ou destruction, exige un jugement professionnel de haut niveau de la part des conservateurs et ne doit être approuvée par l'autorité de tutelle qu'après avis détaillé d'experts et de juristes.

Des raisons particulières peuvent être invoquées dans le cas de certaines institutions spéciales telles que les musées vivants, les écomusées, certains musées spécialisés dans l'enseignement et autres musées éducatifs, ainsi que des musées et autres institutions qui présentent des spécimens vivants comme c'est le cas pour les jardins botaniques et zoologiques et les aquariums, qui peuvent estimer qu'il faut considérer au moins une partie de leurs collections comme « fongibles » (c'est-à-dire remplaçables et renouvelables). Cependant, même dans ce cas, il est clair que la déontologie exige que l'on s'assure que les activités de l'institution ne sont pas préjudiciables à la survie à long terme des spécimens de matériel étudiés, présentés ou utilisés.

4.2. Cession légale ou autres possibilités

Les lois relatives à la protection et à la permanence des collections de musée et au droit des musées de disposer d'objets de leurs collections sont très variables d'un pays à l'autre, et souvent d'un musée à l'autre à l'intérieur d'un même pays. Dans certains cas, aucune cession n'est permise, sauf dans le cas d'objets qui auraient été sérieusement endommagés par suite d'une détérioration naturelle ou accidentelle. Ailleurs, la loi générale peut n'opposer aucune restriction explicite aux cessions.

Lorsqu'un musée a le droit juridique de cession ou qu'il a acquis des objets sous condition de cession, les exigences et procédures légales ou autres doivent être pleinement respectées.

Même lorsqu'un musée dispose du droit de cession, il peut ne pas être complètement libre de disposer des objets qu'il a acquis : par exemple, lorsqu'une aide financière a été obtenue d'une source extérieure (subventions publiques ou privées, dons d'une Organisation d'Amis de musées ou d'un mécène privé), toute ces-

sion exige normalement l'accord de toutes les parties qui ont contribué à l'achat initial.

Lorsque l'acquisition initiale était soumise à des restrictions obligatoires, celles-ci doivent être respectées, à moins qu'il ne soit clairement démontré que c'est impossible ou fondamentalement préjudiciable à l'institution. Même dans ce cas, le musée ne peut véritablement se dégager de telles restrictions que par une procédure légale appropriée.

4.3. Politique et procédures de cession

Lorsqu'un musée a la puissance juridique nécessaire pour se défaire d'un objet, la décision de vendre ou de se défaire d'un élément des collections ne doit être prise qu'après mûre réflexion et l'objet doit d'abord être proposé, sous forme d'échange, de don ou de vente privée, à d'autres musées avant qu'il ne soit envisagé de le vendre aux enchères publiques ou par un autre moyen. La décision de se défaire d'un spécimen ou d'une œuvre d'art, que ce soit par échange, vente ou destruction (dans le cas d'un objet trop sérieusement endommagé ou détérioré pour qu'on puisse le restaurer), est placée sous la responsabilité de l'autorité de tutelle du musée et non pas sous celle du conservateur de la collection concernée agissant de son propre chef. Des rapports détaillés sur toutes ces décisions et sur les objets concernés doivent être conservés et des mesures appropriées doivent être prises pour la préservation et/ou le transfert de la documentation relative à l'objet concerné, y compris des dossiers photographiques lorsque c'est possible.

Les membres du personnel, les membres des autorités de tutelle ou les membres de leurs familles ou leurs associés proches ne peuvent jamais être autorisés à acheter des objets provenant de la cession d'une collection. De même, aucune de ces personnes ne peut jamais être autorisée à s'approprier, de quelque autre manière que ce soit, des pièces provenant des collections d'un musée, même temporairement, pour toute collection ou pour tout usage personnel.

4.4. Retour et restitution de biens culturels

Si un musée entre en possession d'un objet qui peut s'avérer avoir été exporté ou

autrement transféré en violation des principes de la *Convention de l'UNESCO sur les moyens d'interdire et d'empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriété illicites de biens culturels (1970)* et si le pays d'origine en demande le retour et démontre que cet objet fait partie de son patrimoine culturel, le musée doit, s'il lui est légalement possible de le faire, s'engager à prendre des mesures pour coopérer au retour de l'objet dans son pays d'origine.

Dans le cas de demandes de retour de biens culturels à leur pays d'origine, les musées doivent être prêts à susciter le dialogue avec un esprit ouvert, sur la base de principes scientifiques et professionnels (plutôt que d'agir au niveau gouvernemental ou politique). Il faut explorer les possibilités existantes d'établir des plans de coopération bilatérale ou multilatérale, pour aider les musées des pays considérés comme ayant perdu une part significative de leur patrimoine culturel à développer les musées et les ressources muséales appropriées. Les musées doivent aussi respecter totalement les termes de la *Convention pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé* (Convention de La Haye, 1954) et, à l'appui de cette *Convention*, doivent en particulier s'abstenir d'acheter, de s'approprier ou d'acquérir par tout autre moyen des biens culturels provenant d'un pays occupé car, dans la plupart des cas, ces biens ont été exportés illégalement ou transportés illicitement.

4.5. Revenus provenant de la cession de collections

Les sommes fournies à l'autorité de tutelle d'un musée par la cession de spécimens ou d'œuvres d'art ne peuvent être utilisées que pour le développement des collections du musée.

III. CONDUITE PROFESSIONNELLE

5. Principes généraux

5.1. Obligations déontologiques des membres de la profession muséale

Etre employé par un musée, qu'il soit public ou privé, est une charge publique qui implique de grandes responsabilités. Dans toutes leurs activités, les employés de musée doivent agir avec intégrité selon

les principes déontologiques les plus stricts et le plus haut degré d'objectivité.

Un élément essentiel de l'appartenance à une profession est qu'elle implique à la fois des droits et des devoirs. Bien que la conduite d'un professionnel, dans tous les domaines, soit généralement régie par les règles de base de la conduite morale qui préside aux relations humaines, toute occupation requiert des normes ainsi que des responsabilités, des possibilités et des devoirs particuliers qui peuvent parfois exiger la formulation de principes directeurs. Le professionnel de musée doit comprendre deux de ces principes : tout d'abord que les musées représentent une responsabilité publique dont la valeur pour la communauté est en proportion directe avec la qualité des services rendus; et ensuite que les capacités intellectuelles et les connaissances professionnelles ne sont pas suffisantes en elles-mêmes et doivent être inspirées par une conduite déontologique de haut niveau.

Le directeur et les autres membres professionnels du personnel doivent, avant tout, fidélité à leur musée sur le plan professionnel et académique et à tout moment, ils doivent agir selon la politique approuvée par le musée. Le directeur, ou autre principal responsable du musée, doit connaître et rappeler à l'autorité de tutelle du musée, chaque fois que c'est nécessaire, les termes du *Code de déontologie professionnelle de l'ICOM*, comme de tout code ou déclaration de principe national ou régional concernant l'éthique muséale, et insister pour que ladite autorité de tutelle s'y conforme. Les membres de la profession doivent également se conformer entièrement au *Code de l'ICOM* et à tout autre code ou déclaration sur l'éthique muséale chaque fois que leur sont délégués les pouvoirs de l'autorité de tutelle et qu'ils en exercent les fonctions.

5.2. Conduite personnelle

La loyauté envers les collègues et envers le musée employeur est une responsabilité professionnelle importante mais la loyauté suprême est la loyauté envers les principes déontologiques fondamentaux et la profession dans son ensemble.

Les candidats à tout poste professionnel doivent révéler franchement et en toute confiance tous les renseignements qui peu-

vent s'avérer utiles pour l'étude de leur candidature et, s'ils sont engagés, doivent reconnaître que le travail dans un musée est généralement considéré comme une vocation à plein temps. Même lorsque les conditions d'emploi n'interdisent pas un emploi à l'extérieur ou des intérêts dans les affaires, le directeur et les principaux responsables ne doivent pas prendre d'autres emplois rémunérés ou accepter de commissions à l'extérieur sans l'accord formel de l'autorité de tutelle du musée. Avant de donner leur démission, les membres du personnel professionnel et surtout le directeur doivent considérer soigneusement les besoins du musée à ce moment-là. Un professionnel ayant récemment accepté un nouveau poste devrait examiner sérieusement ses engagements professionnels dans le poste qu'il occupe avant de rechercher un autre poste ailleurs.

5.3. Intérêts privés

Alors que tous les membres de n'importe quelle profession ont droit à une certaine indépendance personnelle, compatible avec leurs responsabilités au sein de la profession et du personnel, aux yeux du public aucune affaire privée, ou intérêt professionnel d'un membre de la profession muséale ne peut être totalement séparé de celui de l'institution ou autre affiliation officielle de ce professionnel, et cela en dépit de tous les démentis qui peuvent être fournis. Toute activité menée par une personne et se rapportant aux musées peut avoir un retentissement sur l'institution ou lui être attribuée. Le professionnel de musée doit donc se soucier, non seulement d'avoir de vraies motivations et intérêts personnels, mais aussi de la façon dont ils peuvent être interprétés par un observateur extérieur. Les employés des musées et autres personnes qui leur sont proches ne doivent donc pas accepter de cadeaux, faveurs, prêts ou autres services ou objets de valeur qui pourraient leur être offerts du fait de leur fonction dans le musée (voir également § 8.4. ci-après).

6. Responsabilités personnelles vis-à-vis des collections

6.1. Acquisitions de collections de musée

Le directeur et le personnel professionnel doivent prendre toutes les mesures pos-

sibles pour s'assurer que l'autorité de tutelle du musée adopte une politique de collecte définie par écrit et que cette politique est ensuite revue et révisée à intervalles réguliers. Cette politique, telle qu'elle a été officiellement adoptée et révisée par l'autorité de tutelle, doit servir de base à toutes les décisions et recommandations professionnelles concernant les acquisitions.

Les négociations concernant l'acquisition d'objets provenant du grand public doivent être menées avec une honnêteté scrupuleuse vis-à-vis du vendeur ou du donateur. Aucun objet ne doit être identifié ou expertisé délibérément ou dans un but trompeur, au bénéfice du musée et au détriment du donateur, du propriétaire ou de propriétaires précédents, dans le but de l'acquérir pour les collections du musée. Aucun objet ne doit non plus être pris ou retenu en prêt dans l'intention délibérée de se l'approprier à tort pour les collections.

6.2. Traitement des collections

Une responsabilité professionnelle importante est de s'assurer que tous les objets acceptés de façon temporaire ou permanente par le musée possèdent une documentation détaillée pour en faciliter la provenance, l'identification, l'état et le traitement. Tous les objets acceptés par le musée doivent être convenablement conservés, protégés et entretenus.

Il faut étudier soigneusement les moyens d'assurer la meilleure sécurité possible, c'est-à-dire la protection contre le vol dans les espaces d'expositions, de travail ou de réserve, contre les dommages ou vols au cours des transports. Lorsque la politique nationale ou locale est d'utiliser les services de compagnies d'assurances commerciales, le personnel doit s'assurer que la couverture des risques proposée est adéquate, spécialement en ce qui concerne les objets en transit, les pièces prêtées ou autres objets qui n'appartiennent pas au musée mais se trouvent, à une période donnée, sous sa responsabilité.

Les membres de la profession muséale ne doivent pas déléguer de responsabilités importantes dans le domaine de la garde des collections, de la conservation ou autre, à des personnes qui n'ont pas les connaissances et le savoir-faire nécessaires ou qui ne sont pas contrôlées de manière satisfaisante (dans le cas de sta-

giaires ou de bénévoles agréés) lorsque ces personnes sont autorisées à aider au traitement des collections. Il faut également absolument consulter des collègues de la profession, dans ou à l'extérieur du musée, si à un moment quelconque, le niveau d'expérience professionnelle existant dans un musée ou dans un département particulier est insuffisant pour assurer la conservation correcte des objets des collections qui leur sont confiés.

6.3. Conservation et restauration des collections

L'une des obligations déontologiques essentielles de chaque membre de la profession muséale est d'assurer un traitement et une conservation satisfaisants des collections existantes, de celles qui ont été nouvellement acquises et des objets individuels dont chaque membre de la profession et l'institution employeur sont responsables et de s'assurer que, pour autant que cela soit réalisable, les collections seront transmises aux générations futures en aussi bon état de conservation que possible eu égard aux conditions actuelles des connaissances et des ressources.

En s'efforçant d'atteindre cet idéal élevé, il faut accorder une attention toute particulière à la masse croissante des connaissances en matière de méthodes et techniques de conservation préventive comprenant des mesures de protection de l'environnement appropriées contre les causes de détérioration naturelles ou artificielles connues des spécimens et œuvres d'art des musées.

Il y a souvent des décisions difficiles à prendre concernant le degré de remplacement ou de restauration de parties perdues ou endommagées d'un spécimen ou d'une œuvre d'art qui sont acceptables d'un point de vue déontologique dans certaines circonstances particulières. Ces décisions nécessitent une coopération appropriée entre tous ceux qui ont la responsabilité de l'objet, y compris le conservateur et le restaurateur, et elles ne doivent pas être prises unilatéralement.

Les problèmes déontologiques posés par les travaux de conservation et de restauration de toute nature constituent à eux seuls une importante étude et il est important que ceux qui ont une responsabilité particulière dans ce domaine, qu'il s'agisse

du directeur, du conservateur, ou du restaurateur, s'assurent qu'ils connaissent bien ces problèmes déontologiques ainsi que les avis professionnels appropriés tels qu'ils sont exprimés dans les déclarations et codes déontologiques établis par les organes professionnels de conservateurs-restaurateurs.

6.4. Documentation des collections

L'enregistrement correct et la documentation appropriée des nouvelles acquisitions et des collections existantes selon les normes convenables et les règlements et conventions internes du musée constituent une grande responsabilité professionnelle. Il est particulièrement important qu'une telle documentation comporte des détails sur la provenance de chaque objet et sur les conditions de son acceptation par le musée. En outre, les originaux de ces données doivent être conservés dans un milieu sûr et être pourvus de systèmes appropriés permettant au personnel et autres utilisateurs habilités de les retrouver facilement.

6.5. Cession et sortie des collections

Aucun objet des collections d'un musée ne doit en être sorti sans que cela ne soit fait conformément aux principes déontologiques résumés dans le présent Code, à la section Déontologie des institutions, § 4.1. à 4.4. ainsi qu'aux règlements et procédures détaillés appliqués dans ce musée.

6.6. Bien-être des animaux vivants

Lorsque des musées et institutions apparentées entretiennent, dans des buts d'exposition et de recherche, un ensemble d'animaux, la santé et le bien-être de ceux-ci doivent être au premier plan des considérations déontologiques. Il est essentiel qu'un chirurgien vétérinaire puisse donner son avis et examiner régulièrement les animaux et leurs conditions de vie. Le musée doit préparer un code de sécurité pour la protection du personnel et des visiteurs ; ce code doit être approuvé par un expert vétérinaire et tous les membres du personnel doivent le respecter dans tous ses détails.

6.7. Restes humains et objets ayant une signification rituelle

Lorsqu'un musée possède ou rassemble des collections qui comprennent

des restes humains ou des objets sacrés, ceux-ci doivent être placés en sécurité et entretenus soigneusement comme collections d'archives dans des institutions scientifiques et doivent toujours être disponibles pour les chercheurs et les éducateurs qualifiés, mais pas pour des raisons de curiosité morbide. Les recherches sur de tels objets, comme leur installation et leur entretien, doivent être accomplies de manière acceptable non seulement pour les collègues de la profession, mais également pour tous ceux qui professent une croyance, y compris en particulier les membres de la communauté ou des groupes ethniques ou religieux concernés. Bien qu'il puisse parfois s'avérer nécessaire d'utiliser des restes humains et autre matériel délicat dans des expositions interprétatives, cela devra être fait avec tact et respect pour les sentiments de dignité humaine de tous les peuples.

6.8. Collections privées

L'acquisition, la collecte et la possession d'objets du même type que ceux que possède un musée par un membre de la profession muséale pour une collection personnelle peuvent ne pas paraître en soi contraires à la déontologie et être considérées comme des moyens valables de faire progresser les connaissances professionnelles et le jugement. Cependant de sérieux dangers sont à craindre lorsque des membres de la profession réunissent, pour leurs collections privées, des objets semblables à ceux qu'eux-mêmes ou d'autres collectent pour leur musée. En particulier, aucun membre de la profession muséale ne doit concurrencer son musée, que ce soit pour l'acquisition d'objets ou pour toute activité personnelle de collecte. Il faut veiller soigneusement à ce qu'aucun conflit d'intérêts ne se produise.

Dans certains pays et dans de nombreux musées sur le plan individuel, les membres de la profession muséale ne sont pas autorisés à avoir de collections personnelles, quelles qu'elles soient, et cette règle doit être respectée. Même quand ces restrictions n'existent pas, un membre de la profession muséale ayant une collection privée doit pouvoir fournir, sur demande, une description de cette collection à l'autorité de tutelle ainsi qu'un rapport sur la politique de collecte pour

suivie ; tout accord consécutif conclu au sujet de cette collection entre le conservateur et l'autorité de tutelle devra être scrupuleusement observé (voir également § 8.4. ci-après).

7. Responsabilités personnelles vis-à-vis du public

7.1. Maintien des normes professionnelles

Dans l'intérêt du public comme dans celui de la profession, les membres de la profession muséale doivent respecter les normes et les lois établies, maintenir l'honneur et la dignité de leur profession et accepter les disciplines qu'elle s'est imposées. Ils doivent faire leur possible pour sauvegarder le public contre une conduite professionnelle illégale ou contraire à la déontologie et doivent utiliser les possibilités appropriées de l'informer et de l'éduquer sur les objectifs, les buts et les aspirations de la profession, afin de développer au sein de ce public une meilleure compréhension des buts et des responsabilités des musées et de la profession en général.

7.2. Relations avec le grand public

Les membres de la profession muséale doivent à tout moment se montrer efficaces et courtois avec le public et en particulier répondre rapidement à toute correspondance et demande d'informations. Excepté dans certains cas particuliers confidentiels, ils doivent partager leur expérience professionnelle, sous réserve que l'origine des informations soit citée, dans tous les domaines professionnels, pour répondre aux demandes d'informations du grand public comme à celles des enquêteurs spécialisés, et doivent accorder aux chercheurs de bonne foi dûment contrôlés le libre accès à tout matériel ou documentation qui leur sont confiés, même si c'est le sujet d'une recherche personnelle ou d'un domaine d'intérêt spécifique.

7.3. Caractère confidentiel

Les membres de la profession muséale doivent protéger toutes les informations confidentielles relatives à la provenance d'objets possédés par ou prêtés au musée, ainsi que tout renseignement concernant les dispositifs de sécurité du

musée, les dispositifs de sécurité de collections privées ou tout endroit visité au cours de fonctions officielles. Ce caractère confidentiel doit également être respecté lorsqu'un objet est apporté au musée pour identification. Sans l'accord formel du propriétaire, les renseignements sur cet objet ne doivent pas être communiqués à un autre musée, à un négociant ou à toute autre personne (sauf en cas d'obligation légale d'informer la police ou autres instances appropriées pour la recherche de biens ayant pu être volés, acquis ou transférés de manière illicite).

Une responsabilité particulière est le respect des confidences personnelles contenues dans l'histoire orale ou autres documents personnels. Les enquêteurs qui utilisent des appareils d'enregistrement tels que des appareils de photo et des magnétophones ou la technique des interviews doivent tout particulièrement veiller à protéger leurs informations et les personnes interrogées, photographiées ou interviewées doivent avoir le droit de conserver leur anonymat si elles le désirent. Ce droit doit être respecté lorsqu'il a été spécifiquement promis. Lorsque le contraire n'est pas clairement prouvé, le premier devoir de l'enquêteur est de veiller à ce que ne soit révélée aucune information susceptible de nuire à l'informateur ou à sa communauté. Les sujets étudiés doivent comprendre les possibilités des appareils de photographie, des magnétophones et autres appareils utilisés et doivent être libres d'en accepter ou d'en refuser l'utilisation.

8. Responsabilités personnelles envers les collègues et envers la profession

8.1. Relations professionnelles

Les relations entre les membres de la profession muséale doivent toujours être courtoises, en public comme en privé. Les divergences d'opinion ne doivent pas s'exprimer de façon personnelle. En dehors de cette règle générale, les membres de la profession peuvent justement s'opposer à des propositions, ou à des pratiques qui pourraient se révéler préjudiciables pour le musée, les musées en général, ou la profession.

8.2. Coopération professionnelle

Les membres de la profession muséale doivent partager leurs connaissances et leur expérience professionnelle, sous réserve que l'origine des informations soit citée, avec leurs collègues ou avec les chercheurs et les étudiants dans les domaines qui les concernent. Ils doivent témoigner leur reconnaissance et leur respect à ceux qui leur ont transmis leur savoir et présenter, sans souci de gain personnel, des progrès techniques et une expérience qui peuvent profiter à d'autres.

La formation du personnel aux activités spécialisées qu'implique le travail de musée est extrêmement importante pour le développement de la profession. Chacun doit accepter la responsabilité de former des collègues chaque fois que c'est nécessaire. Les membres de la profession qui, en raison de leurs fonctions, ont sous leurs ordres de jeunes employés, des stagiaires, des étudiants et des assistants qui entreprennent, officiellement ou non, une formation professionnelle, doivent les faire profiter de leur expérience et de leur savoir et aussi les traiter avec la considération et le respect habituels aux membres de la profession.

Dans leurs fonctions, les membres de la profession sont amenés à nouer des relations de travail avec un grand nombre de personnes, professionnels ou autres, dans leur musée comme à l'extérieur. Ils doivent se montrer courtois et loyaux dans ces relations et capables de rendre aux autres des services professionnels efficaces et de haut niveau.

8.3. Commerce

Aucun membre de la profession muséale ne devra participer au moindre commerce (vente ou achat dans un but de profit) d'objets semblables ou apparentés à ceux que collecte le musée qui les emploie. Pour des employés de musée, quel que soit leur niveau de responsabilité, toute forme de commerce d'objets collectionnés par un autre musée peut également poser de sérieux problèmes, même s'il n'y a pas de risque de conflit direct avec le musée qui les emploie, et cela ne peut être autorisé qu'après que l'autorité de tutelle ou le principal responsable du musée

employeur en a été averti et, qu'après examen, il a donné explicitement son autorisation avec ou sans conditions.

L'article 7 § 5 des *Statuts* de l'ICOM stipule que ne peuvent en aucun cas devenir membres de l'ICOM les personnes ou institutions qui font le commerce (achètent ou vendent dans un but de profit) des biens culturels.

8.4. Autres conflits possibles

D'une manière générale, les membres de la profession muséale doivent s'abstenir de tout acte ou activité, qui puisse être interprété comme un conflit d'intérêts. Etant donné leurs connaissances, leur expérience et leurs contacts, les professionnels sont souvent amenés à rendre certains services à titre personnel tels que conseils, consultations, cours, articles, interviews ou estimations. Même lorsque les lois nationales et les conditions personnelles d'emploi le permettent, certaines de ces activités peuvent apparaître aux yeux des collègues, des employeurs ou du public en général comme source de conflits d'intérêts. Dans de telles situations, il faut absolument se conformer scrupuleusement à ce que stipulent les textes de lois et le contrat de travail et en cas de conflit potentiel, même éventuel, il faut en référer immédiatement au supérieur hiérarchique approprié ou à l'autorité de tutelle du musée et des mesures doivent être prises pour éliminer ce conflit d'intérêts.

Même lorsque les conditions d'emploi autorisent une activité extérieure et qu'il ne semble pas y avoir de risque de conflits d'intérêts, il faut veiller soigneusement à ce que ces intérêts extérieurs ne puissent en aucun cas interférer avec l'accomplissement satisfaisant des responsabilités et devoirs officiels.

8.5. Authentification, estimation et matériel illicite

Les membres de la profession muséale sont invités à partager leurs connaissances et leur expérience professionnelle avec leurs collègues comme avec le grand public (voir § 7.2. ci-dessus).

Toutefois, il ne faut pas délivrer de certificats d'authenticité ou estimations écrites (évaluations), et on ne doit donner d'avis sur la valeur monétaire d'objets que

sur demande officielle d'un autre musée ou des autorités juridiques, gouvernementales, ou autre autorité responsable publique, compétentes.

Les membres de la profession muséale ne doivent pas identifier ou autrement authentifier des objets lorsqu'ils ont quelque raison de croire ou de soupçonner qu'ils ont été illégalement ou illicitement acquis, transférés, importés ou exportés.

Ils doivent reconnaître qu'il est hautement contraire à la déontologie que les musées ou la profession muséale soutiennent, directement ou indirectement, le commerce illicite d'objets culturels ou naturels (voir § 3.2. ci-dessus) et en aucun cas ils ne doivent agir d'une façon qui puisse être considérée comme favorisant le commerce illicite de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement. Lorsqu'apparaît une raison de croire ou de soupçonner un transfert, une importation ou une exportation illicites, les autorités compétentes doivent en être informées.

8.6. Conduite contraire à la déontologie

Tout membre de la profession muséale doit être au courant des lois nationales et locales ainsi que des conditions d'emploi qui concernent les pratiques de la corruption et il doit en permanence éviter les situations qui pourraient, à tort ou à raison, être interprétées comme des tentatives de corruption ou comme une conduite répréhensible, quelle qu'elle soit. En particulier, aucune personne employée par un musée ne devra accepter le moindre cadeau ou libéralité ou aucune forme de récompense de la part d'un négociant, d'un commissaire-priseur ou de toute autre personne, ce qui pourrait être considéré comme un moyen de persuasion incorrect concernant l'achat ou la cession d'objets de musée.

D'autre part, afin d'éviter tout soupçon de corruption, un professionnel de musée ne devra en aucun cas recommander un négociant, un commissaire-priseur ou autre à un membre du public, ni accepter le moindre « prix spécial » ou remise pour des achats personnels de la part d'un négociant avec qui le professionnel, ou le musée qui l'emploie, entretient des relations professionnelles.

Adhérer à l'ICOM

C'est rejoindre 10 000 professionnels de 120 pays agissant au sein de 25 comités thématiques internationaux

Le Comité national français est l'un des premiers comités de l'ICOM avec ses 900 adhérents.

Continuer de le renforcer n'est pas seulement contribuer à la vitalité de l'ICOM et au développement de la culture française, c'est aussi permettre à de nouveaux collègues de bénéficier de structures :

- de réflexion sur leur thématique, mais aussi des domaines interdisciplinaires,
- de rencontre avec des professionnels de tous les secteurs d'activité des musées, de France et de l'étranger.

Informez vos collègues des activités de l'ICOM et de celles de ses Comités.

Diffusez la Lettre du Comité national français et invitez, en particulier les nouveaux collègues, à rejoindre l'ICOM.

Adressez vos demandes d'adhésion au secrétariat du

COMITÉ NATIONAL FRANÇAIS DE L'ICOM

6 rue des Pyramides

75041 PARIS Cedex 01

Tél. : 40.15.36.48 Fax : 40.15.36.40