

GESTION DES COLLECTIONS ET CONSERVATION GUIDE POUR L'EMPRUNT DE COLLECTIONS

Demandes de prêt de collections

Le Musée canadien de l'histoire (MCH) se voue à diffuser le savoir en prêtant des artefacts, des documents d'archives et des spécimens archéologiques de la collection nationale à d'autres institutions souhaitant réaliser des projets de recherche ou des expositions publiques. Les musées agréés, membres du réseau des musées d'histoire ou du programme des musées affiliés, sont autorisés à emprunter des objets de la collection du MCH. D'autres institutions et organisations patrimoniales sans but lucratif constituées en société (musées, galeries d'art, centres d'archives et sites historiques) peuvent également être admissibles à des prêts. Toutes les demandes sont évaluées au cas par cas selon les critères d'évaluation du MCH et nos principaux groupes de clients sont prioritaires. Aucun prêt n'est consenti à des individus.

Le Musée s'efforcera de satisfaire aux demandes de prêt. L'approbation d'un prêt est conditionnelle à la disponibilité des objets, à l'ampleur et à la complexité de la demande – compte tenu des priorités du Musée et dans la limite de ses capacités –, à diverses préoccupations liées à la conservation et à la capacité des objets de supporter le voyage et l'exposition, ainsi qu'à la capacité de l'institution emprunteuse de répondre aux exigences relatives à la sécurité des objets et aux normes de soins des objets, tel que indiqué dans le rapport sur les installations. Dans la mesure du possible, le MCH s'évertuera à aider les emprunteurs à répondre aux exigences.

Si vous avez besoin d'aide pour consulter les collections, veuillez consulter notre base de données en ligne ou communiquer avec les spécialistes du Centre de ressources.

Les demandes de prêt peuvent être soumises par courriel ou par la poste à l'adresse suivante :

Directeur, Gestion des collections et conservation

Musée canadien de l'histoire
100, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0M8

Les demandes de prêt à des fins d'exposition doivent inclure les informations suivantes :

- Le titre de l'exposition ou son titre provisoire;
- Les dates prévues pour l'exposition et le prêt;
- Une brève description du sujet et des objectifs de l'exposition;
- La liste des objets demandés, incluant leurs numéros de catalogage au MCH;
- Pour les expositions itinérantes, une liste des dates et des lieux d'exposition prévus;
- Le nom et les coordonnées de l'organisateur de l'exposition et/ou du registraire responsable des prêts.

Les demandes de prêt à des fins de recherche doivent inclure les informations suivantes :

- Un formulaire de demande de prêt à des fins de recherche rempli;
- Une proposition de recherche;
- Les dates prévues pour le prêt;
- La liste des objets demandés, incluant leurs numéros de catalogue au MCH.

Préavis

Nous recommandons aux institutions emprunteuses de soumettre leur demande de prêt bien avant la date où elles souhaitent recevoir les objets. Nous exigeons un avis d'au moins six (6) mois *avant la date d'expédition prévue* pour les prêts effectués au Canada et d'au moins douze (12) mois pour les prêts internationaux. Pour tout prêt de dix (10) objets ou plus, un délai supplémentaire peut être exigé. Dans le cas où la demande n'est pas reçue dans les délais indiqués, des coûts supplémentaires peuvent être requis.

Coûts relatifs au prêt

L'emprunteur recevra un devis précisant les coûts afférents au prêt et devra l'approuver avant que tout travail soit effectué. L'emprunteur devra payer ce montant au MCH dès qu'il recevra la facture, émise une fois que les travaux relatifs au prêt sont amorcés. Advenant l'annulation du prêt ou tout changement apporté à la liste d'objets après l'achèvement des travaux ci-dessus, le total des coûts engagés pour le matériel et la main d'œuvre seront facturés à l'emprunteur.

Frais d'expédition et de messagerie

L'emprunteur assumera tous les frais de transport et il devra prendre ses propres arrangements auprès d'un transporteur d'œuvres d'art approuvé par le MCH. Tout frais additionnel relatif au transport, incluant entre autres les dépenses liées au courtage en douane, à l'escorte de sécurité, à l'emballage, à la messagerie et à l'installation, incombe aussi à l'emprunteur. Les frais de voyage du personnel du MCH sont établis conformément à la directive du gouvernement du Canada sur les voyages.

Patrimoine canadien – Programme d'aide aux musées

Patrimoine canadien offre une aide financière aux établissements canadiens du patrimoine par l'intermédiaire du Programme d'aide aux musées, Fonds des expositions itinérantes pour l'emprunt d'artefacts du Musée canadien de l'histoire ou du Musée canadien de la guerre à des fins d'exposition. Les demandes de financement sont acceptées en tout temps et le financement maximum est de 70 % des dépenses admissibles, jusqu'à un maximum de 15 000 \$ par projet. Les dépenses admissibles comprennent : les frais de location; l'emballage et le transport; l'installation; les frais spéciaux liés à la sécurité; les frais d'assurance supplémentaires; la promotion; et les frais de déplacement liés au projet. Pour obtenir plus d'information ou pour soumettre une demande, veuillez consulter :

<http://canada.pch.gc.ca/fra/1456325350969/1456325380455> Tél. : 819-994-1695

Durée du prêt

Les prêts peuvent être consentis pour une période pouvant atteindre trois (3) ans avec possibilité de prolongation. Certaines collections ou certains matériaux pourraient n'être prêtés que pour une période plus courte. Les prêts consentis à des fins de recherche archéologique sont limités à une période d'un an avec possibilité de prolongation. Il faut soumettre les demandes de prolongation au bureau des prêts au moins 30 jours avant la date d'échéance du prêt.

Droits d'auteur et droits de reproduction

Les autorisations concernant la photographie et la reproduction ainsi que les demandes relatives aux droits d'auteur sont traitées indépendamment du processus de prêt par un agent des droits d'auteur permission@museedelhistoire.ca. Les coûts engendrés à cet égard sont traités exclusivement par ce service et demeurent distincts des autres coûts découlant du prêt. Si l'emprunteur publie un catalogue d'exposition où figurent des objets ou des images appartenant au MCH, celui-ci exige que deux exemplaires soient déposés à sa bibliothèque.

Rapport sur les installations

Un rapport à jour sur les installations de l'institution emprunteuse doit accompagner toutes les demandes de prêt, à moins que le MCH en détienne déjà une copie. Le rapport sur les installations est valide pendant cinq ans. Si vous n'en possédez pas déjà un, vous pouvez demander au bureau des prêts du MCH de vous en fournir un exemplaire vierge. Le MCH pourrait aussi demander à l'emprunteur de fournir des copies des plans ou du concept graphique de l'exposition et des graphiques mensuels d'hydrothermographe ou des lectures électroniques indiquant l'humidité et la température régnant dans les salles où seraient exposés les artefacts.

En ce qui concerne les expositions itinérantes, l'institution organisatrice doit remettre au MCH des rapports sur les installations où auront lieu l'exposition ainsi qu'une liste de tous les lieux d'exposition prévus.

Assurance

En vertu de l'entente de prêt, le MCH précisera la valeur assurable. L'emprunteur est responsable d'assurer le prêt en contractant une police de type « clou à clou », qui couvre les objets dès l'instant qu'ils quittent le MCH jusqu'au moment de leur retour. L'emprunteur doit fournir un certificat d'assurance comme preuve de couverture avant que le prêt quitte le MCH.

Entente de prêt et conditions

Le MCH a pour pratique courante d'émettre sa propre entente de prêt. Le Musée fera parvenir deux exemplaires de l'entente à l'emprunteur une fois le prêt approuvé et les conditions établies. L'emprunteur devra en retourner une copie signée avant la date d'expédition prévue. Le MCH n'autorisera la sortie d'un prêt que si une entente a été signée.

Veuillez soumettre votre demande ainsi que vos questions ou commentaires par courriel, par télécopieur ou par la poste au Service du prêt :

Tél. : 819-776-8469

Télécop. : 819-776-8300

pret@museedelhistoire.ca