

code de déontologie

Code de déontologie
de l'ICOM pour les musées

Code de déontologie de l'ICOM pour les musées

Outil de référence de l'ICOM, le *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées* fixe les normes minimales de pratiques et de performance professionnelles pour les musées et leur personnel. En adhérant à l'organisation, chaque membre de l'ICOM s'engage à respecter ce Code.

Conseil international des musées (ICOM)
Maison de l'UNESCO
1, rue Miollis 75732 Paris CEDEX 15 - France
Téléphone : +33 (0) 1 47 34 05 00
Fax : +33 (0) 1 43 06 78 62
Email : secretariat@icom.museum
Site internet : <http://www.icom.museum>

Le *Code de déontologie 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, modifié par la 20^e Assemblée générale en Barcelone (Espagne) le 6 juillet 2001 sous le titre *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées* et révisé par la 21^e Assemblée générale à Séoul (République de Corée) le 8 octobre 2004.

© ICOM, 2006
ISBN 92-9012-260-9

STATUT DU CODE DE DÉONTOLOGIE POUR LES MUSÉES

Le *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées* a été élaboré par le Conseil international des musées. Il correspond à la déclaration de déontologie pour les musées mentionnée dans les Statuts de l'ICOM. Ce Code reflète les principes généralement acceptés par la communauté muséale internationale. L'adhésion à l'ICOM et le règlement de la cotisation annuelle à l'ICOM constituent une acceptation du *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées*.

UNE NORME MINIMALE POUR LES MUSÉES

Le Code de déontologie représente une norme minimale pour les musées. Il se présente comme une série de principes étayés par des directives sur les pratiques professionnelles à appliquer. Dans certains pays, certaines normes minimales sont définies par la loi ou par une réglementation nationale. Dans d'autres pays, des directives et une évaluation des normes professionnelles minimales sont fournies sous forme d'accréditation, d'habilitation ou de systèmes d'évaluation similaires. Lorsque ces normes ne sont pas définies au niveau local, des directives de conduite sont disponibles auprès du Secrétariat de l'ICOM ou du Comité national ou international concerné. Ce Code peut également servir de référence à toute nation et aux organisations spécialisées liées aux musées pour développer des normes supplémentaires.

TRADUCTIONS DU CODE DE DÉONTOLOGIE POUR LES MUSÉES

Le *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées* est publié dans les trois langues officielles de l'organisation : anglais, français et espagnol. L'ICOM est favorable à la traduction du Code dans d'autres langues. Toutefois, une traduction ne sera jugée " officielle " que si elle jouit de l'approbation d'au moins un Comité national du pays où la langue en question est parlée, normalement comme première langue. Si la langue se parle dans plusieurs pays, il est préférable de consulter aussi les Comités nationaux correspondants. Pour toute traduction de Code, il est recommandé de faire appel tant à l'expertise muséale professionnelle que linguistique. La langue utilisée pour la traduction et les noms des Comités nationaux impliqués doivent être indiqués. Ces conditions ne s'appliquent pas à la traduction du Code, en totalité ou en partie, à des fins éducatives ou de recherche.

Page VI	Introduction par Geoffrey Lewis
Page 1	Code de déontologie de l'ICOM pour les musées 1. Les musées assurent la protection, la documentation et la promotion du patrimoine naturel et culturel de l'humanité. <ul style="list-style-type: none">• Positionnement institutionnel• Ressources physiques• Ressources financières• Personnel
Page 3	2. Les musées qui détiennent les collections les conservent dans l'intérêt de la société et de son développement. <ul style="list-style-type: none">• Acquisition des collections• Cession des collections• Protection des collections
Page 6	3. Les musées détiennent des témoignages de premier ordre pour constituer et approfondir les connaissances. <ul style="list-style-type: none">• Témoignages de premier ordre• Collecte et Recherches par les musées
Page 8	4. Les musées contribuent à la connaissance, à la compréhension et à la gestion du patrimoine naturel et culturel. <ul style="list-style-type: none">• Présentation et exposition• Autres ressources
Page 9	5. Les ressources des musées offrent des possibilités d'autres services et avantages publics. <ul style="list-style-type: none">• Services d'identification
Page 9	6. Les musées travaillent en étroite coopération avec les communautés d'où proviennent les collections, ainsi qu'avec les communautés qu'ils servent. <ul style="list-style-type: none">• Origine des collections• Respect des communautés servies
Page 10	7. Les musées opèrent dans la légalité. <ul style="list-style-type: none">• Cadre juridique
Page 11	8. Les musées opèrent de manière professionnelle. <ul style="list-style-type: none">• Conduite professionnelle• Conflits d'intérêt
Page 14	Glossaire

introduction

Cette version du *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées* est l'aboutissement de six années de révision. À la suite d'une revue approfondie du Code de l'ICOM menée à la lumière des pratiques muséales actuelles, une version révisée, structurée selon la précédente, est parue en 2001. Comme il était alors envisagé, cette version est non seulement aujourd'hui entièrement restructurée à l'image de la profession muséale mais aussi en se basant sur les principes fondamentaux des pratiques professionnelles, conçus pour fournir une orientation générale en matière de déontologie. Le Code a fait l'objet de trois périodes de consultation des membres. Il a été formellement approuvé lors de la 21^e Assemblée générale de l'ICOM, à Séoul en 2004.

L'état d'esprit du document reste inchangé puisqu'il préconise un service rendu à la société, à la collectivité, au public et à ses diverses composantes, ainsi que le professionnalisme des praticiens du musée. Malgré une réorientation de l'ensemble du document due à la nouvelle structure, à l'accentuation de points fondamentaux et à l'utilisation de paragraphes plus courts, il y a globalement peu de nouveautés. Les éléments nouveaux apparaissent au paragraphe 2.11 et dans les principes soulignés aux sections 3, 5 et 6.

Le *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées* apporte un moyen d'autorégulation professionnelle dans un domaine clé de prestations publiques où, au niveau national, la législation est variable et peut être mal définie. Il fixe des normes minimales de conduite et de performance auxquelles le personnel professionnel peut, dans le monde entier, raisonnablement aspirer, tout en stipulant clairement ce que le public est en droit d'attendre de la profession muséale.

L'ICOM a publié son *Éthique des acquisitions* en 1970 et un *Code de déontologie professionnelle* complet en 1986. La présente version – et son document intermédiaire de 2001 – doivent beaucoup à ces travaux antérieurs. En revanche, les principaux travaux de révision et de restructuration sont le fait des membres du Comité pour la déontologie. Nous leur sommes infiniment reconnaissants pour leur participation aux réunions – aussi bien en direct qu'en ligne ainsi que leur détermination à respecter à la fois les objectifs et les délais impartis. Le nom de ces membres est mentionné plus loin.

Ayant achevé notre mandat, nous transférons la responsabilité du Code à un comité dont la composition a été en grande partie renouvelée. Il est présidé par Bernice Murphy, ancienne vice-présidente de l'ICOM et ex-membre du Comité pour la déontologie, dont l'expérience et les compétences contribueront à poursuivre le travail de ce même Comité.

Comme ses prédécesseurs, l'actuel Code fournit une norme minimale globale sur laquelle les groupes nationaux et spécialistes peuvent s'appuyer pour satisfaire à des besoins spécifiques. L'ICOM encourage l'élaboration de codes nationaux et spécialistes pour répondre aux besoins spécifiques et nous serons heureux d'en recevoir des exemplaires. Ils sont à adresser au Secrétaire général de l'ICOM, Maison de l'UNESCO, 1 rue Miollis, 75732 Paris CEDEX 15, France. E-mail : secretariat@icom.museum

Geoffrey Lewis

Président du Comité de l'ICOM pour la déontologie de 1997 à 2004

Président de l'ICOM de 1983 à 1989

Comité de l'ICOM pour la déontologie pour la période 2001-2004

Président : **Geoffrey Lewis** (Royaume-Uni)

Membres :

Gary Edson (États-Unis)

Per Kåks (Suède)

Byung-mo Kim (République de Corée)

Pascal Makambila (Congo)

Jean-Yves Marin (France)

Bernice Murphy (Australie)

Tereza Scheiner (Brésil)

Shaje'a Tshilula (République démocratique du Congo)

Michel Van-Praët (France)

Toute question éthique qui nécessiterait l'attention et/ou la considération du Comité pour la déontologie de l'ICOM peut être adressée à sa Présidente par courrier électronique : ethics@icom.museum.

Code de déontologie de l'ICOM pour les musées

1. Les musées assurent la protection, la documentation et la promotion du patrimoine naturel et culturel de l'humanité.
2. Les musées qui détiennent les collections les conservent dans l'intérêt de la société et de son développement.
3. Les musées détiennent des témoignages de premier ordre pour constituer et approfondir les connaissances.
4. Les musées contribuent à la connaissance, à la compréhension et à la gestion du patrimoine naturel et culturel.
5. Les ressources des musées offrent des possibilités d'autres services et avantages publics.
6. Les musées travaillent en étroite coopération avec les communautés d'où proviennent les collections, ainsi qu'avec les communautés qu'ils servent.
7. Les musées opèrent dans la légalité.
8. Les musées opèrent de manière professionnelle.

1

Les musées assurent la protection, la documentation et la promotion du patrimoine naturel et culturel de l'humanité.

Principe

les musées sont responsables vis-à-vis du patrimoine naturel et culturel, matériel et immatériel. Les autorités de tutelle et tous ceux concernés par l'orientation stratégique et la supervision des musées ont pour obligation première de protéger et de promouvoir ce patrimoine, ainsi que les ressources humaines, physiques et financières rendues disponibles à cette fin.

POSITIONNEMENT INSTITUTIONNEL

1.1 ► Documents d'habilitation

Les autorités de tutelles ont la responsabilité de veiller à ce que tout musée possède un statut, une constitution ou tout autre document écrit officiel, conforme au droit national. Ces documents stipuleront clairement le statut juridique du musée, ses missions, sa permanence et son caractère non lucratif.

1.2 ► Déclaration des missions, des objectifs et des politiques

L'autorité de tutelle doit rédiger, diffuser et suivre une déclaration définissant les missions, les objectifs et les politiques du musée, ainsi que le rôle et la composition de sa direction.

RESSOURCES PHYSIQUES

1.3 ► Locaux

L'autorité de tutelle est tenue de fournir des locaux offrant un environnement adéquat pour que le musée remplisse

ses fonctions essentielles telles que définies dans ses missions.

1.4 ► Accès

L'autorité de tutelle doit veiller à ce que le musée et ses collections soient régulièrement accessibles à tous à des heures raisonnables. Il convient de faire particulièrement cas des personnes ayant des besoins spécifiques.

1.5 ► Santé et Sécurité

L'autorité de tutelle doit veiller à ce qu'en matière de santé, de sécurité et d'accessibilité, les normes s'appliquent au personnel et aux visiteurs.

1.6 ► Protection contre les sinistres

L'autorité de tutelle doit mettre en place des politiques visant à protéger le public et le personnel, les collections et autres ressources, contre les dommages naturels et humains.

1.7 ► Conditions de sécurité

L'autorité de tutelle doit assurer une sécurité adéquate pour protéger les collections contre le vol et les dommages pouvant survenir dans les vitrines, expositions, réserves, espaces de travail et au cours des transports.

1.8 ► Assurance et Indemnité

Si une compagnie d'assurance privée protège les collections, l'autorité de tutelle vérifiera que la couverture des risques est adéquate, et prend en compte les objets en transit, prêtés ou confiés à la responsabilité du musée. Lorsqu'un système d'indemnité est établi, il faut veiller à ce que les objets n'appartenant pas au musée jouissent d'une couverture adéquate.

RESSOURCES FINANCIÈRES

1.9 ► **Financement**

Il incombe à l'autorité de tutelle de fournir les fonds suffisants pour réaliser et pour développer les activités du musée. Tous les fonds feront l'objet d'une gestion professionnelle.

1.10 ► **Politique commerciale**

L'autorité de tutelle doit se doter d'une charte écrite concernant les sources de revenus qu'elle peut générer par ses activités ou accepter de sources extérieures. Quelle que soit la source de financement, les musées doivent garder le contrôle du contenu et de l'intégrité de leurs programmes, expositions et activités. Les activités génératrices de revenus ne doivent pas nuire aux normes de l'institution ni à son public. (Voir 6.6).

PERSONNEL

1.11 ► **Politique de l'emploi**

L'autorité de tutelle doit veiller à ce que toute action concernant le personnel soit menée conformément aux politiques du musée et aux procédures légales et réglementaires.

1.12 ► **Nomination du directeur ou du responsable**

La direction d'un musée est un poste clé et, lors d'une nomination, les autorités de tutelle doivent prendre en compte les connaissances et les compétences requises pour occuper cet emploi efficacement. Aux aptitudes intellectuelles et aux connaissances professionnelles nécessaires doit s'ajouter une conduite déontologique de la plus haute rigueur.

1.13 ► **Accès aux autorités de tutelle**

Le directeur ou responsable d'un musée doit pouvoir rendre directement compte et avoir directement accès aux autorités de tutelle concernées.

1.14 ► **Compétences du personnel muséal**

L'emploi d'un personnel qualifié, possédant l'expertise requise pour assurer ses responsabilités est nécessaire. (Voir aussi 2.19, 2.24 et section 8).

1.15 ► **Formation du personnel**

Il convient d'offrir les possibilités nécessaires de formation continue et d'amélioration professionnelle à l'ensemble du personnel afin d'en maintenir l'efficacité.

1.16 ► **Conflit déontologique**

L'autorité de tutelle d'un musée ne doit jamais demander au personnel d'agir de manière pouvant être jugée contraire aux dispositions du Code de déontologie de l'ICOM, au droit national ou à tout autre code de déontologie spécifique.

1.17 ► **Personnel et Bénévoles**

En ce qui concerne le travail bénévole, l'autorité de tutelle doit rédiger une charte qui favorise des relations harmonieuses entre bénévoles et membres de la profession muséale.

1.18 ► **Bénévoles et Déontologie**

Si l'autorité de tutelle fait appel à des bénévoles pour mener des activités muséales ou autres, elle s'assurera qu'ils connaissent bien le *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées* et les autres codes et lois applicables.

2

Les musées qui détiennent les collections les conservent dans l'intérêt de la société et de son développement.

Principe

la mission d'un musée est d'acquérir, de préserver et de valoriser ses collections afin de contribuer à la sauvegarde du patrimoine naturel, culturel et scientifique. Ses collections constituent un important patrimoine public, occupent une position particulière au regard de la loi et jouissent de la protection du droit international. À cette mission d'intérêt public est inhérente la notion de gestion raisonnée, qui recouvre les idées de propriété légitime, de permanence, de documentation, d'accessibilité et de cession responsable.

ACQUISITION DES COLLECTIONS

2.1 ► **Politique en matière de collections**

Dans chaque musée, l'autorité de tutelle doit adopter et publier une charte concernant l'acquisition, la protection et l'utilisation des collections. Ce texte doit clarifier la position des objets qui ne seront pas catalogués, préservés ou exposés. (Voir 2.7 et 2.8).

2.2 ► **Titre valide de propriété**

Aucun objet ou spécimen ne doit être acquis par achat, don, prêt, legs ou échange, si le musée acquéreur n'est pas certain de l'existence d'un titre de propriété en règle. Un acte de propriété, dans un pays donné, ne constitue pas nécessairement un titre de propriété en règle.

2.3 ► **Provenance et Obligation de diligence**

Avant l'acquisition d'un objet ou d'un spécimen offert à l'achat, en don, en prêt,

en legs ou en échange, tous les efforts doivent être faits pour s'assurer qu'il n'a pas été illégalement acquis dans (ou exporté illicitement de) son pays d'origine ou un pays de transit où il aurait pu avoir un titre légal de propriété (y compris le pays même où se trouve le musée). À cet égard, une obligation de diligence est impérative pour établir l'historique complet de l'objet depuis sa découverte ou création.

2.4 ► **Objets et Spécimens issus de travaux non scientifiques ou non autorisés**

Un musée ne doit pas acquérir des objets s'il y a tout lieu de penser que leur récupération s'est faite au prix de la destruction ou de la détérioration prohibée, non scientifique ou intentionnelle de monuments, de sites archéologiques ou géologiques, d'espèces ou d'habitats naturels. De même, il ne doit pas y avoir acquisition si le propriétaire, l'occupant du terrain, les autorités légales ou gouvernementales concernées n'ont pas été averties de la découverte.

2.5 ► **Matériel culturel sensible**

Les collections composées de restes humains ou d'objets sacrés ne seront acquises qu'à condition de pouvoir être conservées en sécurité et traitées avec respect. Cela doit être fait en accord avec les normes professionnelles et, lorsqu'ils sont connus, les intérêts et croyances de la communauté ou des groupes ethniques ou religieux d'origine. (Voir aussi 3.7 et 4.3).

2.6 ► **Pièces biologiques ou géologiques protégées**

Un musée ne doit pas acquérir de spécimens biologiques ou géologiques collectés, vendus ou transférés de toute autre façon,

en violation de la législation locale, nationale, régionale ou des traités internationaux relatifs à la protection des espèces et de la nature.

2.7 ► Collections d'organismes vivants

Si une collection comporte des spécimens botaniques ou zoologiques vivants, il faut tenir compte de leur environnement naturel et social d'origine, ainsi que de la législation locale, nationale, régionale et des traités internationaux relatifs à la protection des espèces et de l'environnement.

2.8 ► Collections d'étude ou d'instruments

La politique appliquée aux collections peut prévoir des modalités particulières pour les collections où les processus culturels, scientifiques ou techniques, sont privilégiés par rapport aux objets ou spécimens, ou lorsque ces objets ou spécimens sont conservés à des fins d'enseignement et de manipulation courante. (Voir aussi 2.1).

2.9 ► Acquisition hors de la politique appliquée aux collections

L'acquisition d'objet ou de spécimens en dehors de la politique déclarée par le musée ne doit se produire qu'à titre exceptionnel. L'autorité de tutelle prendra en considération les avis professionnels qui peuvent lui être donnés, ainsi que les points de vue de toutes les parties intéressées. Ces considérations doivent inclure l'importance de l'objet ou du spécimen dans le patrimoine culturel ou naturel, ainsi que les intérêts spécifiques des autres musées collectionnant ce type de pièce. Toutefois, même dans ces circonstances, les objets dépourvus de titre de propriété en règle ne doivent pas être acquis. (Voir aussi 3.4).

2.10 ► Acquisition auprès de membres de l'autorité de tutelle ou du personnel

La plus grande vigilance s'impose pour toute offre d'objet, vente, don ou toute autre forme de cession ouvrant droit à un avantage fiscal, par des membres des autorités de tutelle, du personnel, de leurs familles ou des proches de ceux-ci.

2.11 ► Dépositaires en dernier recours

Rien dans ce Code de déontologie ne saurait empêcher un musée de servir de dépôt autorisé pour des spécimens ou des objets de provenance inconnue ou illégale collectés sur le territoire dans lequel s'établit sa juridiction.

CESSION DES COLLECTIONS

2.12 ► Cession légale ou autre

Si un musée dispose du droit juridique de cession ou qu'il a acquis des objets soumis à des conditions de cession, il doit se conformer rigoureusement aux dispositions et autres procédures ou obligations légales. Si l'acquisition initiale était soumise à des restrictions, elles seront observées, sauf s'il est clairement démontré qu'elles sont impossibles à respecter ou fondamentalement préjudiciables à l'institution ; s'il y a lieu, un recours sera obtenu via une procédure juridique.

2.13 ► Cession de collections d'un musée

Le retrait d'un objet ou d'un spécimen de la collection d'un musée ne doit se faire qu'en toute connaissance de l'importance de l'objet, de sa nature (renouvelable ou non), de son statut juridique ; aucun préjudice à la mission d'intérêt public ne saurait résulter de cette cession.

2.14 ► Responsabilité des cessions

La décision de cession doit relever de la responsabilité de l'autorité de tutelle agissant en concertation avec le directeur du musée et le conservateur de la collection concernée. Des modalités spécifiques peuvent s'appliquer aux collections d'étude ou d'instruments dans les musées.

2.15 ► Cession des objets retirés des collections

Chaque musée doit se doter d'une politique définissant les méthodes autorisées pour retirer définitivement un objet des collections, que ce soit par donation, transfert, échange, vente, rapatriement ou destruction, et autorisant le transfert de titre à l'organe bénéficiaire. Un rapport détaillé doit être établi lors de toute décision de cession, considérant les pièces concernées et leur devenir. L'usage doit être que lors de toute cession d'objet, celle-ci se fasse, en priorité, au bénéfice d'un autre musée.

2.16 ► Gains issus de la cession de collections

Les collections des musées sont constituées pour la collectivité et ne doivent en aucun cas être considérées comme un actif financier. Les sommes ou avantages obtenus par la cession d'objets et de spécimens provenant de la collection d'un musée doivent uniquement être employés au bénéfice de la collection et, normalement, pour de nouvelles acquisitions.

2.17 ► Achat de collections provenant d'une cession

Les membres du personnel du musée, l'autorité de tutelle, les familles ou associés proches ne seront pas autorisés à acheter des objets provenant de la cession d'une collection dont ils ont la responsabilité.

PROTECTION DES COLLECTIONS

2.18 ► Permanence des collections

La politique du musée doit faire que les collections (permanentes et temporaires) et leurs informations associées, correctement consignées, soient transmises aux générations futures dans les meilleures conditions possibles, compte tenu des connaissances et des ressources disponibles.

2.19 ► Délégation de la responsabilité des collections

Les responsabilités professionnelles touchant à la protection des collections doivent être confiées à des personnes pourvues des connaissances et compétences nécessaires ou encadrées de manière adéquate. (Voir aussi 8.11).

2.20 ► Documentation des collections

Les collections des musées seront documentées conformément aux normes professionnelles admises. Cette documentation doit fournir l'identification et la description complètes de chaque article, de ses éléments associés, de sa provenance, de son état, des traitements qu'il a subi et de sa localisation. Ces données seront conservées en lieu sûr et gérées par un système de recherche documentaire permettant au personnel et autres utilisateurs autorisés de les consulter.

2.21 ► Protection contre les sinistres

Il convient de porter une attention particulière à l'élaboration de politiques visant à protéger les collections en cas de conflits armés et autres catastrophes d'origine humaines ou naturelles.

2.22 ► **Sécurité des collections et des données associées**

Si les données relatives aux collections sont mises à la disposition du public, il convient d'exercer un contrôle particulier pour éviter la divulgation d'informations confidentielles, personnelles ou autres.

2.23 ► **Conservation préventive**

La conservation préventive est un élément important de la politique des musées et de la protection des collections. Les membres de la profession muséale sont tenus de créer et de maintenir un environnement protecteur pour les collections dont ils ont la garde, qu'elles soient stockées, exposées ou en transit.

2.24 ► **Conservation et Restauration des collections**

Le musée doit suivre avec attention l'état des collections pour déterminer quand un objet ou spécimen requiert l'intervention ou les services d'un conservateur-restaurateur qualifié. Le but principal d'une intervention doit être la stabilisation de l'objet ou du spécimen. Toute procédure de conservation doit être documentée et aussi réversible que possible ; toute transformation de l'objet ou spécimen original doit être clairement identifiable.

2.25 ► **Bien-être des animaux vivants**

Le musée qui conserve des animaux vivants, assume une totale responsabilité quant à leur santé et leur bien-être. Le musée doit élaborer et mettre en application à l'intention du personnel, des visiteurs et des animaux, un code de sécurité qui, aura été approuvé par un spécialiste du domaine vétérinaire. Toute modification génétique sera clairement identifiable.

2.26 ► **Utilisation personnelle des collections de musée**

Les membres du personnel du musée, l'autorité de tutelle, les familles ou associés proches ne sont pas autorisés à utiliser pour un usage personnel, même provisoirement, des objets provenant d'une collection du musée.

3 Les musées détiennent des témoignages de premier ordre pour constituer et approfondir la connaissance.

Principe

les musées ont des obligations particulières vis-à-vis de la société quant à la protection et aux possibilités d'accès et d'interprétation des témoignages de premier ordre qu'ils détiennent dans leurs collections.

TÉMOIGNAGES DE PREMIER ORDRE

3.1 ► **Les collections comme témoignages de premier ordre**

La politique des collections appliquée par le musée doit clairement souligner leur importance en tant que témoignages de premier ordre. Elle doit aussi s'assurer que cette démarche n'est pas uniquement dictée par les tendances intellectuelles du moment ou par des habitudes du musée.

3.2 ► **Disponibilité des collections**

Les musées ont l'obligation spécifique de rendre les collections et toutes les informations associées aussi librement accessibles que possible, dans des limites liées aux normes de confidentialité et de sécurité.

COLLECTE ET RECHERCHES PAR LES MUSÉES

3.3 ► **Collecte sur le terrain**

Si un musée veut entreprendre des collectes sur le terrain, il doit avoir une politique conforme aux normes scientifiques, ainsi qu'aux obligations législatives nationales et internationales. Les collectes de terrain se feront toujours avec respect et considération pour les points de vue des communautés locales, de leurs ressources environnementales et de leurs pratiques culturelles, ainsi qu'en tenant compte des efforts déployés pour mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel.

3.4 ► **Collecte exceptionnelle des témoignages de premier ordre**

Dans des cas exceptionnels, il se peut qu'un objet sans provenance attestée représente en soi un tel enrichissement des connaissances qu'il devient de l'intérêt public de le préserver. L'acceptation d'un tel objet dans la collection d'un musée doit dépendre de la décision de spécialistes du domaine, sans parti pris national ou international. (Voir aussi 2.11).

3.5 ► **Recherches**

Les recherches menées par le personnel des musées doivent être en rapport avec les missions et les objectifs du musée, et observer les pratiques juridiques, déontologiques et scientifiques établies.

3.6 ► **Analyse destructive**

Lorsqu'un musée recourt à des techniques analytiques destructives, le résultat de l'analyse et des recherches qui s'ensuivent, y compris les publications, doit figurer dans le dossier de documentation permanent de l'objet.

3.7 ► **Restes humains et objets sacrés**

Les recherches sur des restes humains et sur des objets sacrés doivent s'effectuer selon les normes professionnelles dans le respect des intérêts et des croyances de la communauté, du groupe ethnique ou religieux d'origine. (Voir aussi 2.5 et 4.3).

3.8 ► **Détention des droits sur les objets étudiés**

Lorsque le personnel d'un musée prépare des objets en vue de leur présentation ou pour documenter une enquête de terrain, il doit être établi un accord clair avec le musée responsable, sur tous les droits relatifs aux travaux réalisés.

3.9 ► **Partage des compétences**

Les membres de la profession muséale sont tenus de faire part de leurs connaissances et de leur expérience à leurs collègues, aux chercheurs et aux étudiants des domaines concernés. Ils doivent respecter et faire référence à ceux dont ils tirent leur savoir et transmettre les avancées techniques et l'expérience pouvant profiter à d'autres.

3.10 ► **Coopération entre les musées et les autres institutions**

Le personnel muséal doit reconnaître et contribuer à la nécessaire coopération et concertation entre institutions partageant les mêmes intérêts et pratiques de collecte. Cela vaut en particulier pour les institutions universitaires et pour certains services publics, où la recherche peut produire d'importantes collections ne bénéficiant pas de sécurité sur le long terme.

4

Les musées contribuent à la connaissance, à la compréhension et à la gestion du patrimoine naturel et culturel.

Principe

les musées ont l'important devoir de développer leur rôle éducatif et de drainer le public le plus large qui soit de la communauté, de la localité ou du groupe qu'ils servent. Interagir avec la communauté et promouvoir son patrimoine font partie intégrante du rôle éducatif du musée.

PRÉSENTATIONS ET EXPOSITIONS

4.1 ► Présentations, expositions et activités spéciales

Les présentations et les expositions temporaires, qu'elles soient matérielles ou virtuelles, doivent se conformer aux missions, politiques et buts déclarés par le musée. Elles ne doivent pas nuire à la qualité ni à la protection et à la conservation des collections.

4.2 ► Interprétation des éléments exposés

Les musées doivent veiller à ce que les informations qu'ils présentent dans leurs expositions soient fondées, exactes et prennent en considération les croyances et groupes représentés.

4.3 ► Exposition des objets « sensibles »

Les restes humains et les objets sacrés seront présentés conformément aux normes professionnelles et tiennent compte, lorsqu'ils sont connus, des intérêts et croyances de la communauté, du groupe ethnique ou religieux d'origine,

avec le plus grand tact et dans le respect de la dignité humaine de tous les peuples.

4.4 ► Retrait de la présentation publique

Le musée doit répondre avec diligence, respect et sensibilité aux demandes de retrait, par la communauté d'origine, de restes humains ou d'objets à portée rituelle exposés au public. Les demandes de retour de ces objets seront traitées de la même manière. La politique du musée doit définir clairement le processus à appliquer pour répondre à ce type de demandes.

4.5 ► Présentation des pièces de provenance inconnue

Les musées doivent éviter de présenter ou d'exploiter les pièces sans origine ou provenance attestée. Ils doivent être conscients que de telles présentations – ou autres usages – peuvent être perçus comme un encouragement au trafic illicite des biens culturels.

AUTRES RESSOURCES

4.6 ► Publication

Les informations publiées par les musées, par quelque moyen que ce soit, doivent être exactes, objectives et prendre en compte les disciplines scientifiques, les sociétés ou les croyances présentées. Les publications du musée ne doivent en rien porter atteinte aux normes de l'institution.

4.7 ► Reproductions

Les musées doivent respecter l'intégrité des originaux lorsqu'ils exécutent des répliques, des reproductions ou des copies d'articles de la collection. Toutes ces copies doivent être en permanence signalées comme fac-similés.

5

Les ressources des musées offrent des possibilités d'autres services et avantages publics.

Principe

les musées font appel à un vaste éventail de spécialités, de compétences et de ressources matérielles dont la portée dépasse largement leurs murs. Il peut s'ensuivre un partage des ressources ou la prestation de services et, par là même, un élargissement des activités du musée. Elles seront alors organisées de manière à ne pas nuire à la mission statutaire du musée.

SERVICES D'IDENTIFICATION

5.1 ► Identification des objets illégalement acquis

Lorsque les musées assurent un service d'identification, cette activité ne doit en aucune manière pouvoir être considérée, directement ou indirectement, comme effectuée au profit du musée. L'identification et l'authentification d'objets suspectés d'avoir été illégalement acquis, transférés ou exportés ne doit pas être rendue publique avant que les autorités compétentes aient été saisies.

5.2 ► Authentification et Estimation (expertise)

Le musée peut procéder à des estimations afin d'assurer ses collections. L'estimation de la valeur monétaire d'autres objets ne doit être fournie qu'en réponse à une demande officielle – émanant d'autres musées ou d'autorités juridiques, gouvernementales ou autres pouvoirs publics compétents. Toutefois, lorsque le musée lui-même peut devenir le bénéficiaire d'un objet ou spécimen, il doit recourir à des services d'expertise indépendants.

6

Les musées travaillent en étroite coopération avec les communautés d'où proviennent les collections, ainsi qu'avec les communautés qu'ils servent.

Principe

les collections d'un musée reflètent le patrimoine culturel et naturel des communautés dont elles proviennent. En conséquence, les collections ont un caractère dépassant la propriété normale, pouvant aller jusqu'à de fortes affinités avec l'identité nationale, régionale, locale, ethnique, religieuse ou politique. Il est donc important que la politique du musée prenne en compte cette situation.

ORIGINE DES COLLECTIONS

6.1 ► Coopération

Les musées doivent promouvoir le partage des connaissances, de la documentation et des collections avec les musées et les organismes culturels situés dans les pays et les communautés d'origine. Il convient d'explorer les possibilités de développer des partenariats avec les pays ou les régions ayant perdu une part importante de leur patrimoine.

6.2 ► Retour des biens culturels

Les musées doivent être disposés à engager le dialogue en vue du retour de biens culturels vers un pays ou un peuple d'origine. Cette démarche, outre son caractère impartial, doit être fondée sur des principes scientifiques, professionnels et humanitaires, ainsi que sur la législation locale, nationale et internationale applicable (de préférence à des actions à un niveau gouvernemental ou politique).

6.3 ► Restitution de biens culturels

Si une nation ou une communauté d'origine demande la restitution d'un objet ou spécimen qui s'avère avoir été exporté ou transféré en violation des principes des conventions internationales et nationales, et qu'il s'avère faire partie du patrimoine culturel ou naturel de ce pays ou de cette communauté, le musée concerné doit, s'il en a la possibilité légale, prendre rapidement les mesures nécessaires pour favoriser son retour.

6.4 ► Biens culturels provenant d'un pays occupé

Les musées doivent s'abstenir d'acheter ou d'acquérir des biens culturels provenant de territoires occupés, et respecter rigoureusement les lois et conventions qui régissent l'importation, l'exportation et le transfert de biens culturels ou naturels.

RESPECT DES COMMUNAUTÉS SERVIES

6.5 ► Communautés existantes

Si les activités du musée mettent en jeu une communauté existante, ou son patrimoine, les acquisitions ne doivent s'effectuer que sur la base d'un accord éclairé et mutuel, sans exploitation du propriétaire ni des informateurs. Le respect des vœux de la communauté concernée doit prévaloir.

6.6 ► Financement des activités et communautés

La recherche d'un financement pour des activités muséales impliquant une communauté existante ne doit pas nuire aux intérêts de cette communauté. (Voir aussi 1.10).

6.7 ► Utilisation de collections de communautés existantes

L'utilisation de collections provenant de communautés existantes doit respecter les principes de dignité humaine ainsi que les traditions et les cultures de la communauté d'origine. Ce type de collections doit être utilisé pour promouvoir le bien-être, le développement social, la tolérance et le respect en favorisant l'expression multisociale, multiculturelle et multilinguistique. (Voir aussi 4.3).

6.8 ► Organisation de soutien

Les musées doivent créer des conditions propices à un soutien communautaire (par exemple avec les Associations d'Amis de musées et autres organisations de soutien), prendre acte de cet apport et promouvoir des relations harmonieuses entre la communauté et le personnel de musée.

7

Les musées opèrent dans la légalité.

Principe

les musées doivent agir en conformité avec les législations internationales, régionales, nationales et locales ainsi que les traités. En outre, l'autorité de tutelle doit remplir toute obligation légale ou autre condition relative aux divers aspects régissant le musée, ses collections et son fonctionnement.

CADRE JURIDIQUE

7.1 ► Législation locale et nationale

Les musées doivent se conformer à toutes les lois nationales et locales de son lieu d'implantation et respecter la législation des autres États si elle interfère avec ses activités.

7.2 ► Législation internationale

La politique des musées doit prendre acte de la législation internationale servant de norme à l'interprétation du *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées*, à savoir :

- la *Convention pour la protection des biens culturels en cas de conflit armé* (Convention de La Haye, Premier Protocole, 1954 et Second Protocole, 1999) ;
- la *Convention sur les moyens d'interdire et d'empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriété illicites de biens culturels* (UNESCO, 1970) ;
- la *Convention sur le commerce international des espèces de la faune et de la flore menacées d'extinction* (Washington, 1973) ;
- la *Convention sur la diversité biologique* (ONU, 1992) ;
- la *Convention sur les biens culturels volés et illicitement exportés* (UNIDROIT, 1995) ;
- la *Convention sur le patrimoine culturel sub-aquatique* (UNESCO, 2001) ;
- la *Convention pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel* (UNESCO, 2003).

8

Les musées opèrent de manière professionnelle.

Principe

les membres de la profession muséale sont tenus de respecter les normes et les lois établies, ainsi que de maintenir l'honneur et la dignité de leur profession. Ils doivent protéger le public contre toute conduite professionnelle illégale ou contraire à la déontologie. Ils mettront chaque occasion à profit pour informer et éduquer le public sur les objectifs, les buts et les aspirations de la profession, afin de le sensibiliser à l'enrichissement que représentent les musées pour la société.

CONDUITE PROFESSIONNELLE

8.1 ► Connaissance de la législation applicable

Tous les membres de la profession muséale doivent être au fait des législations internationales, nationales et locales, ainsi que de leurs conditions d'application. Ils éviteront les situations pouvant être interprétées comme des conduites déviantes.

8.2 ► Responsabilité professionnelle

Les membres de la profession muséale ont l'obligation de suivre les politiques et les procédures de leur institution. Toutefois, il leur est possible de s'opposer à des pratiques qui leur paraissent nuire à un musée, à la profession ou contraires à la déontologie professionnelle.

8.3 ► Conduite professionnelle

La loyauté envers les collègues et envers le musée employeur constitue une obligation professionnelle importante ; elle doit reposer sur le respect

des principes déontologiques fondamentaux applicables à la profession dans son ensemble. Les professionnels de musée doivent se conformer aux termes du Code de déontologie de l'ICOM et connaître tous les autres codes ou politiques concernant le travail muséal.

8.4 ► Responsabilités intellectuelles et scientifiques

Les membres de la profession muséale doivent promouvoir la recherche, la protection et l'utilisation d'informations liées aux collections. De ce fait, ils doivent éviter toute activité ou circonstance pouvant entraîner la perte de telles données intellectuelles et scientifiques.

8.5 ► Trafic illicite

Les membres de la profession muséale ne doivent jamais contribuer, directement ou indirectement, au trafic ou au commerce illicite de biens naturels ou culturels.

8.6 ► Confidentialité

Les membres de la profession muséale doivent protéger les informations confidentielles obtenues dans le cadre de leur travail. En outre, les informations concernant les objets soumis au musée pour identification sont confidentielles et ne doivent pas être publiées ni transmises à une autre institution ou personne sans autorisation spécifique du propriétaire.

8.7 ► Sécurité des musées et collections

Les informations relatives à la sécurité des musées ou des collections et des locaux privés visités dans l'exercice des fonctions, feront l'objet de la plus stricte confidentialité de la part du personnel de musée.

8.8 ► Exception à l'obligation de confidentialité

La confidentialité ne saurait entraver l'obligation juridique d'aider la police ou tout autre pouvoir public compétent à enquêter sur des biens pouvant avoir été acquis, ou transférés, illégalement ou volés.

8.9 ► Indépendance personnelle

Bien que les membres d'une profession aient droit à une certaine indépendance personnelle, ils doivent être conscients qu'aucune activité privée ou professionnelle ne peut être totalement distincte de celle de leur institution.

8.10 ► Relations professionnelles

Les professionnels des musées sont amenés à nouer des relations de travail avec un grand nombre de personnes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de leur institution. Ils doivent fournir leurs services professionnels avec efficacité et diligence.

8.11 ► Concertation professionnelle

Si un musée ne possède pas les compétences nécessaires pour assurer une prise de décision efficace, le personnel a l'obligation professionnelle de consulter des collègues, au sein ou en dehors de l'institution.

CONFLITS D'INTÉRÊT

8.12 ► Cadeaux, faveurs, prêts ou autres avantages personnels

Les employés d'un musée ne doivent pas accepter de cadeaux, faveurs, prêts ni autres avantages personnels qui pourraient leur être offerts du fait de la fonction qu'ils exercent. Occasionnellement, la courtoisie professionnelle peut conduire à offrir et à recevoir des cadeaux, mais uniquement au nom de l'institution concernée.

8.13 ► Emplois ou activités extérieures

Les membres de la profession muséale, bien qu'ayant droit à une certaine indépendance personnelle, doivent comprendre qu'aucun emploi privé ou activité professionnelle ne peut être totalement distinct de leur institution. Ils ne doivent pas occuper d'autre emploi rémunéré ni accepter de commissions extérieures qui soient ou puissent paraître contradictoires avec les intérêts du musée.

8.14 ► Commerce du patrimoine culturel ou naturel

Les membres de la profession muséale ne doivent pas participer, directement ou indirectement, au commerce (vente ou achat dans un but lucratif) d'éléments du patrimoine culturel et naturel.

8.15 ► Rapports avec les marchands

Les professionnels des musées ne doivent pas accepter d'un négociant, marchand, commissaire-priseur ou autre, des cadeaux ou libéralités, quelle qu'en soit la forme, pouvant conduire à l'achat ou à la cession d'objets ou à l'obtention de passe-droits administratifs. En outre, ils ne doivent jamais recommander de manière particulière un marchand, commissaire-priseur ou expert à un membre du public.

8.16 ► Collectes privées

Les membres de la profession muséale ne doivent pas entrer en concurrence avec leur institution pour l'acquisition d'objets ou pour toute activité personnelle de collecte. Pour toute activité de collecte à titre privé, le professionnel de musée et son autorité de tutelle devront conclure un accord et l'observer scrupuleusement.

8.17 ► Utilisation du nom et du logo de l'ICOM

Les membres de l'ICOM ne sont pas autorisés à utiliser le nom de l'organisation, son sigle ou son logo pour promouvoir ou pour parrainer un produit ou une opération à vocation commerciale.

8.18 ► Autres conflits d'intérêt

En cas d'autre conflit d'intérêt entre une personne et le musée, les intérêts du musée doivent prévaloir.

ACTIVITÉS GÉNÉRATRICES DE REVENUS

Activités conçues pour apporter un gain ou un bénéfice financier à l'institution.

AUTORITÉ DE TUTELLE

Personnes ou organisations définies dans les textes législatifs d'habilitation du musée comme responsables de sa pérennité, de son développement stratégique et de son financement.

CONFLIT D'INTÉRÊT

Existence d'un intérêt privé ou personnel qui entraîne une contradiction de principe dans une situation professionnelle, et qui nuit – ou semble nuire à l'objectivité de la prise de décision.

CONSERVATEUR-RESTAURATEUR

Personnel de musée ou personnel indépendant compétent pour mener techniquement à bien l'examen, la protection, la conservation et la restauration d'un bien culturel. (Pour de plus amples informations, voir les *Nouvelles de l'ICOM*, vol. 39, n°1 (1986), pp. 5-6.)

EXPERTISE

Authentification et estimation financière d'un objet ou d'un spécimen. Dans certains pays, désigne l'évaluation indépendante d'une proposition de don visant à bénéficier d'avantages fiscaux.

MUSÉE *

Les musées sont des institutions permanentes sans but lucratif au service de la société et de son développement, ouvertes au public ; ils acquièrent, conservent, diffusent et exposent à des fins d'étude, d'éducation et de plaisir, les témoignages matériels et immatériels des peuples et de leur environnement.

NORME MINIMALE

Norme à laquelle il est normal que tous les musées et personnels de musée aspirent. Certains pays possèdent leurs propres critères pour fixer les normes minimales.

OBLIGATION DE DILIGENCE

Obligation de tout mettre en œuvre pour établir l'exposé des faits avant de décider d'une ligne de conduite à suivre, en particulier pour identifier la source et l'histoire d'un objet avant d'en accepter l'acquisition ou l'utilisation.

ORGANISATION À BUT NON LUCRATIF

Organe juridiquement établi, représenté par une personne morale ou physique, dont les revenus (y compris tout excédent ou bénéfice) servent au seul et unique profit de cet organe et de son fonctionnement. Le terme " sans but lucratif " a la même signification.

PATRIMOINE CULTUREL

Tout objet ou concept jugé d'importance esthétique, historique, scientifique ou spirituelle.

PATRIMOINE NATUREL

Tout objet, phénomène naturel ou concept jugé d'importance scientifique ou de valeur spirituelle par une communauté.

PROFESSIONNEL DE MUSÉE *

Les professionnels de musée comprennent les membres (rétribués ou non) du personnel des musées ou des institutions, répondant à la définition de l'article 2 (paragraphes 1 et 2) des Statuts de l'ICOM, qui ont reçu une formation spécialisée, ou possèdent une expérience pratique équivalente dans tout domaine lié à la gestion et aux activités des musées, ainsi que des personnes qui, respec-

tant le *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées*, travaillent de façon indépendante pour des musées ou des institutions, à l'exclusion de toute personne faisant la promotion ou le commerce de produits et d'équipements nécessaires aux musées et à leurs services.

PROVENANCE

Historique complet d'un objet, y compris de ses droits de propriété, depuis le moment de sa découverte (ou de sa création), qui permet d'en déterminer l'authenticité et sa propriété.

TITRE LÉGAL DE PROPRIÉTÉ

Droit légal de propriété dans le pays concerné. Dans certains pays, il peut s'agir d'un droit conféré, insuffisant pour satisfaire aux impératifs d'obligation de diligence.

TITRE VALIDE DE PROPRIÉTÉ

Droit incontestable à faire valoir la propriété d'un objet au moyen de l'historique complet dudit objet depuis le moment de la découverte ou de la création.

TRANSACTION COMMERCIALE

Achat ou vente d'objets à des fins de profit personnel ou institutionnel.

** A noter que les termes "musée" et "professionnel de musée" sont des définitions provisoires à utiliser pour l'interprétation du Code de déontologie de l'ICOM pour les musées. Les définitions des termes "musée" et "professionnel de musée" employées dans les Statuts de l'ICOM restent en vigueur jusqu'à ce que la révision de ce document soit achevée.*

Nous sommes d'autant plus satisfaits de publier cette nouvelle édition du *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées* que l'année 2006 coïncide avec le 60^e anniversaire de l'ICOM et les 20 ans du Code.

L'ICOM s'attache à diffuser le plus largement possible notre Code afin de promouvoir auprès du plus grand nombre l'application de l'éthique professionnelle partout dans le monde.

Nous remercions nos partenaires, l'UNESCO et la Fédération mondiale des amis des musées (FMAM), de leur aide précieuse et généreuse qui nous a permis d'imprimer cette publication.

Alissandra Cummins, Présidente de l'ICOM
Paris, janvier 2006

Cette édition du *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées* à été composée en « The Sans » et achevée d'imprimer sur papier « Cyclus » en janvier 2006 sur les presses de l'imprimerie NORY, Paris, France.

Tirage : 24.000 exemplaires en anglais, français et espagnol.

Conception graphique : **Claire Pasquet / Atelier Fabrizi**, Paris - France

Responsable de l'édition trilingue : **Lysa Hochroth / ICOM**

Publié par le **Conseil international des musées (ICOM)**



Dépôt légal 1^{er} trimestre 2006