

CODE DE DÉONTOLOGIE et Guide du praticien

de l' Association canadienne pour la conservation et la restauration
des biens culturels
et de l' Association canadienne des restaurateurs professionnels

**Troisième édition
2000**

CODE DE DÉONTOLOGIE et Guide du praticien

de l' Association canadienne pour la conservation et la restauration
des biens culturels
et de l' Association canadienne des restaurateurs professionnels

**Troisième édition
2000**

**Code de déontologie et Guide du praticien
de l'Association canadienne pour la conservation et la restauration des biens culturels
et de l'Association canadienne des restaurateurs professionnels**
Troisième édition 2000

© 2000 ACCR et ACRP

ISBN 0-9691347-6-2

Traduit de l'anglais

Première édition 1986, deuxième édition 1989, publiées sous le titre :
«Code de déontologie et Guide du praticien à l'intention des personnes oeuvrant
dans le domaine de la conservation des biens culturels au Canada»

Publié et distribué par :

L'Association canadienne pour la conservation et la restauration
des biens culturels (ACCR)
280, rue Metcalfe, bureau 400
Ottawa (Ontario) K2P 1R7
Téléphone : (613) 567-0099; télécopieur : (613) 233-5438
Adresse électronique : info@museums.ca
Site Web: <http://www.cac-accr.ca>

L'Association canadienne des restaurateurs professionnels
(ACRP)
280, rue Metcalfe, bureau 400
Ottawa (Ontario) K2P 1R7
Téléphone : (613) 567-0099; télécopieur : (613) 233-5438
Adresse électronique : info@museums.ca

Le présent document renferme les lignes directrices à l'intention des restaurateurs et décrit les obligations déontologiques de ces derniers pour la gouverne de leurs clients, collègues et employeurs. Il comprend quatre parties :

1. Code de déontologie	1
2. Guide du praticien	3
Interprétation des principes énoncés dans le <i>Code de déontologie</i> .	
3. Glossaire	14
Définition des termes tels qu'employés dans le présent document. La traduction anglaise des termes est aussi donnée. Les termes qui sont définis dans le glossaire sont marqués d'un astérisque dans le Code de déontologie et le Guide du praticien.	
4. Bibliographie	17
Principaux ouvrages de référence consultés par les auteurs lors de la rédaction de ce document.	

Dans le texte qui suit, le masculin désigne aussi bien les personnes du sexe féminin que celles du sexe masculin.

CODE DE DÉONTOLOGIE

de l'Association canadienne pour la conservation et la restauration des biens culturels et de l'Association canadienne des restaurateurs professionnels

Le rôle fondamental du restaurateur consiste à préserver et à restaurer, selon le besoin, les biens culturels au bénéfice des générations présentes et futures. Les principes suivants régissent la conduite des restaurateurs et autres personnes oeuvrant dans le domaine de la conservation des biens culturels :

- I. Le restaurateur*, qu'il agisse seul ou avec d'autres, doit constamment s'efforcer de maintenir un équilibre entre l'utilisation et la préservation* d'un bien culturel*.
- II. Le restaurateur doit se renseigner sur l'intégrité physique, conceptuelle, historique ou esthétique du bien culturel et respecter cette intégrité dans toutes ses interventions.
- III. Lorsqu'il oeuvre dans le domaine de la conservation*, le restaurateur doit viser l'excellence, notamment en ce qui concerne la conservation préventive*, l'examen*, la documentation*, la recherche, le traitement* et la formation.
- IV. Le restaurateur doit chercher à prévenir les dommages ou l'altération d'un bien culturel qui lui est confié, en mettant en œuvre ou en recommandant au propriétaire des mesures appropriées de conservation préventive.
- V. Le restaurateur doit connaître ses limites et savoir reconnaître les compétences d'autrui.
- VI. Le restaurateur doit chercher constamment à enrichir ses connaissances et son expertise, dans le but d'améliorer la qualité de son travail professionnel.
- VII. Le restaurateur doit contribuer au développement de la profession en partageant avec ses collègues ses connaissances et son expérience.
- VIII. Le restaurateur doit agir avec honnêteté et intégrité dans toutes ses relations professionnelles, reconnaître les droits de ses collègues et respecter la profession dans son ensemble.
- IX. Le restaurateur doit chercher à promouvoir une meilleure connaissance de la profession auprès des autres professionnels, des personnes qui ont des droits acquis ou moraux sur des biens culturels, ainsi que du grand public.
- X. Le restaurateur doit souscrire à ce *Code de déontologie* et chercher à ce qu'il soit compris.

* Les termes marqués d'un astérisque sont définis dans le glossaire.

**GUIDE DU PRATICIEN
de l'Association canadienne pour la conservation et la restauration
des biens culturels et de
l'Association canadienne des restaurateurs professionnels**

Normes professionnelles pour la conservation des biens culturels

Obligations générales

1. Responsabilité commune
2. Respect de l'intégrité du bien culturel
3. Qualité du travail professionnel
4. Documentation
5. Connaissance de ses propres limites
6. Perfectionnement professionnel

Conservation préventive

7. Conservation préventive
8. Sécurité

Examen

9. Examen
10. Risques associés à l'examen
11. Prélèvement d'échantillons
12. Documentation relative à l'examen

Traitement

13. Nécessité du traitement
14. Proposition de traitement
15. Documentation relative au traitement
16. Techniques et matériaux
17. Enlèvement ou modification de matériaux constitutifs
18. Restauration et reconstitution
19. Reformatage
20. Copie ou enregistrement fidèle

Soins ultérieurs

21. Soins ultérieurs

Situations d'urgence

22. Situations d'urgence

Conduite professionnelle

Obligations envers le propriétaire

23. Relations avec le propriétaire
24. Confidentialité
25. Contrat
26. Honoraires
27. Autorisation du propriétaire
28. Demande d'un deuxième avis
29. Situations où il y a désaccord

Obligations envers les collègues, les stagiaires et le grand public

30. Échange de renseignements
31. Fausses informations
32. Publicité
33. Sensibilisation du public
34. Formation
35. Supervision et sous-traitance
36. Reconnaissance du travail d'autrui
37. Références et recours aux services d'un autre restaurateur
38. Critiques concernant le travail d'un autre restaurateur
39. Conflit d'intérêts
40. Travail indépendant d'un restaurateur employé
41. Lois et règlements
42. Biens culturels illicites
43. Risques pour la santé et l'environnement
44. Situations non spécifiquement décrites

GUIDE DU PRATICIEN
de l'Association canadienne pour la conservation et la restauration
des biens culturels et de
l'Association canadienne des restaurateurs professionnels

Interprétation des principes énoncés dans le *Code de déontologie*.

Normes professionnelles pour la conservation des biens culturels

Obligations générales

1. Responsabilité commune

Le propriétaire*, le restaurateur* et, le cas échéant, le créateur* se partagent la responsabilité du soin et du traitement* d'un bien culturel*.

2. Respect de l'intégrité du bien culturel

Au cours de son travail, le restaurateur doit respecter l'intégrité du bien culturel, c'est-à-dire chercher à en préserver les matériaux constitutifs ainsi que ses caractéristiques culturelles essentielles, tout en limitant son intervention au strict nécessaire. Ceci implique le respect de l'intention originale du créateur du bien culturel, de son usage et de son histoire ainsi que des indices matériels de sa provenance. Le restaurateur doit fonder ce respect sur les informations provenant de l'étude du bien culturel ainsi que des consultations avec le propriétaire et, le cas échéant, le créateur du bien culturel. Au besoin, d'autres spécialistes ou sources documentaires devraient être consultés.

3. Qualité du travail professionnel

Bien que les circonstances puissent limiter les ressources pouvant être consacrées au bien culturel et l'étendue de l'intervention, le restaurateur ne doit pas transiger sur la qualité de son travail, quelle que soit son opinion sur la valeur, marchande ou autre, du bien culturel.

4. Documentation*

Le restaurateur doit documenter soigneusement tout travail portant sur la conservation d'un bien culturel. L'étendue et la nature de la documentation peuvent varier selon le bien culturel et le travail requis. La documentation fait partie de l'histoire du bien culturel, et doit donc être produite et préservée de façon aussi permanente que possible. Elle doit aussi être mise à la disposition des personnes qui désirent la consulter pour des raisons valables, sauf si elle contient des informations confidentielles.

5. Connaissance de ses propres limites

Le restaurateur ne doit accomplir que les travaux qui sont de sa compétence et pour lesquels il dispose des ressources techniques nécessaires. Lorsqu'un restaurateur fait face à une demande de service qui ne relève pas de sa compétence, il fera appel à un professionnel possédant la compétence nécessaire pour que ce dernier l'aide à bien accomplir le travail, accomplisse le travail en tant que sous-traitant ou traite directement avec le client.

6. Perfectionnement professionnel

Le restaurateur doit s'efforcer de mettre ses connaissances et ses habiletés à jour et chercher à se perfectionner constamment au moyen de lectures, d'études et d'échanges avec ses collègues et avec d'autres personnes ayant des connaissances pertinentes.

Conservation préventive

7. Conservation préventive*

La conservation préventive constitue un des objectifs primordiaux du restaurateur; elle doit être envisagée avant toute forme d'intervention directe sur un bien culturel. Le restaurateur doit s'efforcer de mettre en oeuvre, ou aider d'autres à mettre en oeuvre, les meilleures conditions possibles en ce qui concerne la mise en réserve, l'exposition, l'utilisation, le transport et la manutention d'un bien culturel.

8. Sécurité

Le restaurateur cherchera à offrir des conditions de travail, d'entreposage et de transport adéquates pour assurer la protection des biens culturels dont il a la charge.

Examen

9. Examen*

Le restaurateur doit procéder à l'examen minutieux et documenté d'un bien culturel avant d'entreprendre un traitement. L'examen comprend la description de la structure du bien culturel et de ses matériaux constitutifs, ainsi que l'évaluation de l'état du bien culturel, et en particulier l'étendue de la détérioration, des altérations et des pertes. Le restaurateur doit étudier les documents historiques et techniques pertinents et, au besoin, faire analyser des matériaux constitutifs du bien culturel et entreprendre des recherches sur les aspects historiques, conceptuels et techniques de ce bien.

10. Risques associés à l'examen

Avant d'effectuer un examen susceptible de modifier un bien culturel, le restaurateur doit en établir la nécessité et obtenir l'autorisation du propriétaire.

11. Prélèvement d'échantillons

Lorsqu'il est approprié de prélever des échantillons sur un bien culturel, le restaurateur doit, au préalable, obtenir l'autorisation du propriétaire. Les échantillons doivent être aussi petits que possible et bien documentés. Lorsque nécessaire et avec l'accord du propriétaire, les échantillons prélevés sur un bien culturel devraient être gardés en tant qu'éléments de la documentation du bien culturel.

12. Documentation relative à l'examen

Le restaurateur doit préparer un rapport d'examen (parfois dénommé constat d'état) comprenant la date de l'examen, l'identification du bien culturel et tous les renseignements pertinents sur sa structure, ses matériaux constitutifs, son histoire et son état. Le restaurateur doit fournir au propriétaire un exemplaire de ce rapport.

Traitement

13. Nécessité du traitement

Le restaurateur ne doit recommander ou entreprendre que les traitements appropriés à un bien culturel et qui sont requis pour sa conservation. De la même façon, un restaurateur ne doit pas intentionnellement omettre de recommander un traitement essentiel. Lorsque l'absence d'intervention favorise la préservation* d'un bien culturel, il est approprié de ne pas entreprendre de traitement.

14. Proposition de traitement

D'après les résultats de l'examen, le restaurateur doit présenter par écrit au propriétaire ses conclusions et ses recommandations, incluant la justification et les objectifs du traitement, une évaluation des ressources requises, les approches alternatives de traitement si elles existent, ainsi que les risques potentiels. La proposition de traitement est remise au propriétaire afin de l'en informer pleinement et d'obtenir de sa part l'autorisation d'entreprendre le traitement. Pour le traitement en masse d'objets similaires (tels que des collections de livres, ou des objets archéologiques), une proposition de traitement peut être rédigée pour l'ensemble. Toute modification importante à la proposition de traitement doit être portée à l'attention du propriétaire, lequel devra donner son autorisation avant que le restaurateur ne puisse poursuivre son intervention.

15. Documentation relative au traitement

Le restaurateur doit tenir un dossier de traitement qui comprendra la date des travaux, la description des interventions et des matériaux utilisés (et notamment leur composition lorsqu'elle est connue), ainsi que les observations du restaurateur et les renseignements révélés au cours du traitement sur la structure, l'état et les matériaux constitutifs du bien culturel, et, lorsque c'est utile, sur son histoire. Le restaurateur résumera ces données et en tirera le rapport de traitement, destiné au propriétaire. Le restaurateur prendra soin de souligner au propriétaire l'importance de garder ce rapport, lequel est considéré comme faisant partie de l'histoire du bien culturel.

16. Techniques et matériaux

Le restaurateur doit s'efforcer d'employer uniquement des techniques et des matériaux dont l'utilisation, dans l'état actuel des connaissances, permettra d'atteindre les objectifs du traitement avec le moins d'effets négatifs sur le bien culturel. Idéalement, le restaurateur doit choisir des matériaux pouvant s'enlever le plus facilement et le plus complètement que possible, avec un minimum de risques pour toute composante du bien culturel. De même, l'utilisation de ces techniques et de ces matériaux ne devrait pas compromettre les possibilités ultérieures de traitement ou d'examen.

17. Enlèvement ou modification de matériaux constitutifs

Un bien culturel ne devrait pas être modifié sous quelque aspect que ce soit sans raison valable. De même, aucun matériau constitutif ne devrait en être retranché sans justification. Tout ce qui doit être enlevé ou modifié fera au préalable l'objet d'une documentation décrivant l'état actuel. Lorsque cela est pertinent, les matériaux enlevés seront gardés, avec la permission du propriétaire, comme composantes de la documentation du bien culturel.

18. Restauration* et reconstitution*

La restauration et la reconstitution constituent des moyens de rétablir les caractéristiques culturelles essentielles d'un bien culturel. Si on y a recours, ces interventions doivent faire l'objet d'une documentation complète et être effectuées sans intention frauduleuse, dans une perspective d'intervention minimale. Les parties restaurées ou reconstituées doivent être discernables, sans être nécessairement apparentes.

19. Reformatage*

Le reformatage est une intervention effectuée pour un bien culturel prisé exclusivement pour l'information qu'il contient et non pour la matière qui véhicule cette information. Le reformatage est nécessaire lorsque la désuétude et la détérioration d'un tel bien risquent d'empêcher la transmission de l'information aux générations futures.

20. Copie ou enregistrement fidèle

Lorsqu'un bien culturel risque de ne pas être préservé en raison de son utilisation, de sa fragilité et de son instabilité, le restaurateur doit envisager avec le propriétaire la production d'une copie ou d'un enregistrement fidèle. Le restaurateur doit recommander des procédés qui permettront d'atteindre le degré de fidélité requis et qui minimiseront les altérations à l'original. Une copie devrait pouvoir être clairement et facilement différenciée de l'original.

Soins ultérieurs**21. Soins ultérieurs**

Le restaurateur doit conseiller le propriétaire au sujet des soins à apporter au bien culturel lorsque ce bien lui sera rendu, ce qui peut inclure des recommandations pour le transport, la manutention, la mise en réserve, l'exposition et l'entretien.

Situations d'urgence**22. Situations d'urgence**

Le restaurateur doit se préparer à faire face à des situations d'urgence et s'efforcer d'établir un plan d'urgence selon les normes en vigueur. Dans le cadre de ces préparatifs, le restaurateur doit consulter le propriétaire et, le cas échéant, le créateur en vue d'établir les priorités de sauvetage. En cas d'urgence, le restaurateur doit fournir toute l'aide possible en respectant autant que possible les lignes directrices de ce document. S'il doit s'écarter des pratiques habituelles, le restaurateur doit en informer le propriétaire ou le responsable concerné et recommander les mesures à prendre par la suite. Pendant ou après une situation d'urgence, le restaurateur doit documenter les actions qui ont été mises en oeuvre.

Conduite professionnelle

Obligations envers le propriétaire

23. Relations avec le propriétaire

Le restaurateur doit s'efforcer de maintenir avec le propriétaire une relation qui se fonde sur la confiance et le respect mutuels. Le restaurateur doit faire preuve de transparence et de franchise envers le propriétaire afin que l'un et l'autre comprennent bien les risques assumés et les responsabilités de chacun, et afin de s'assurer que l'entente contractée entre les deux parties reflète fidèlement les décisions prises en commun ainsi que des attentes réalistes.

24. Confidentialité

Le restaurateur doit considérer que ses rapports avec le propriétaire sont de nature confidentielle. Les données spécifiques au bien culturel provenant de l'examen de ce bien, de son analyse scientifique ou de son traitement ne peuvent être publiées ou rendues publiques sans l'autorisation du propriétaire, à moins que la non-divulgaration n'aboutisse à un acte illégal ou malhonnête. Le restaurateur ne doit pas retirer d'avantages personnels, financiers ou autres de cette information, ni permettre à d'autres d'en tirer un bénéfice, sans le consentement du propriétaire.

25. Contrat

Le restaurateur peut être lié par des contrats avec des individus, des institutions, des compagnies ou des agences gouvernementales si de tels contrats ne contreviennent pas aux termes et principes du *Code de déontologie et Guide du praticien*. Il est prudent de s'engager par écrit afin d'éviter toute mésentente et de disposer de preuves concernant les droits et les responsabilités de chacun. L'entente avec le client devrait clairement couvrir, lorsque possible, les points suivants : le travail à effectuer, ses objectifs et sa justification; les résultats escomptés de l'intervention et ses conséquences possibles; l'évaluation du coût des travaux ou la méthode de calcul des coûts; l'étendue et la nature de la documentation fournie; l'échéancier des travaux; les conditions de transport et de manutention; et si le travail, ou une partie du travail, sera confié à un aide ou à un sous-traitant.

26. Honoraires

Le restaurateur doit toujours établir ses honoraires ou le coût de ses services de façon responsable, en toute justice pour le propriétaire et par respect pour les autres membres de la profession. L'élaboration des coûts pour des services offerts dans le secteur privé tient compte de tous les coûts reliés à l'exécution des travaux, de l'expertise et de l'expérience des intervenants et du degré de responsabilité qu'ils assument. Le restaurateur doit établir ses coûts de façon conséquente, sans les faire varier selon la valeur marchande du bien culturel. Le propriétaire du bien culturel devra avoir donné son accord sur le coût des travaux ou le calcul des honoraires avant le début de l'intervention.

27. Autorisation du propriétaire

Il est nécessaire d'obtenir le consentement du propriétaire après l'avoir bien renseigné et avant d'effectuer toute intervention susceptible d'entraîner une modification du bien culturel. Il est prudent d'obtenir ce consentement par écrit afin d'éviter toute mésentente et de disposer de preuves concernant les droits et les responsabilités de chaque partie en cause.

28. Demande d'un deuxième avis

Si, pour une raison quelconque, avant ou pendant un traitement, le propriétaire requiert l'avis d'un second restaurateur, cette requête doit être respectée par le premier restaurateur, qui devrait aider le propriétaire à obtenir un deuxième avis.

29. Situations où il y a désaccord

Si un désaccord survient entre le restaurateur et le propriétaire au sujet du traitement ou des soins préventifs proposés, ils devraient réexaminer la situation, au besoin avec d'autres spécialistes, afin de bien saisir les contraintes et les conséquences du traitement ou des soins. Le restaurateur est en droit de refuser d'exécuter un traitement ou une requête qui lui semble contraire à l'esprit et à la lettre du *Code de déontologie et Guide du praticien*.

**Obligations envers les collègues,
les stagiaires et le grand public**

30. Échange de renseignements

Pour favoriser l'avancement de la profession, le restaurateur devrait, dans la mesure du possible, partager avec ses collègues les connaissances acquises au cours des recherches, examens, soins préventifs ou traitements qu'il effectue. En matière de publication professionnelle, le restaurateur favorisera le système de révision par ses pairs.

31. Fausses informations

Le restaurateur ne doit pas sciemment prendre part à la diffusion d'informations fausses ou trompeuses en ce qui concerne : un bien culturel, son origine, ancienneté ou authenticité; une relation d'affaires ou professionnelle; ou un produit, un traitement ou un service de conservation.

32. Publicité

Le restaurateur qui s'engage dans des activités de publicité ou d'autres activités similaires doit présenter une description exacte de ses titres et des services qui relèvent de ses compétences.

33. Sensibilisation du public

Le restaurateur veillera à faire connaître et comprendre le domaine de la conservation. Dans ce but, il favorisera les échanges et la diffusion de renseignements appropriés auprès de toute personne ou groupe ayant des droits acquis ou moraux sur un bien culturel, auprès d'autres professionnels ou auprès des membres du grand public. Avant de dispenser une formation ou de divulguer des renseignements détaillés portant sur des traitements, le restaurateur doit déterminer, lorsque nécessaire, le degré de qualification et d'expérience des personnes intéressées à recevoir cette formation ou ces renseignements.

34. Formation

Le restaurateur devrait contribuer à la formation de stagiaires, mais en tenant compte des limites de ses compétences ainsi que du temps et des moyens techniques dont il dispose. Les objectifs du stage ainsi que les obligations du superviseur et du stagiaire seront clairement établis dans un accord écrit, précisant notamment le mode de paiement, la durée du stage ainsi que les spécialités qui seront enseignées.

35. Supervision et sous-traitance

Le restaurateur est responsable des travaux qu'il donne en sous-traitance ou qu'il confie à d'autres restaurateurs, stagiaires, bénévoles ou d'autres personnes. Le restaurateur ne doit confier un travail qu'à une personne suffisamment qualifiée, et qu'à la condition de pouvoir garantir la qualité de son travail ou de la superviser directement. Le restaurateur doit s'assurer que le sous-traitant qu'il emploie reçoit une rémunération juste. Le restaurateur doit informer le propriétaire si le travail est exécuté par un autre.

36. Reconnaissance du travail d'autrui

Le restaurateur doit faire en sorte que le travail exécuté par un collègue (stagiaire, sous-traitant, confrère) reçoit toute la reconnaissance nécessaire dans la documentation, les publications et les présentations de ce travail. Le consentement de l'auteur doit être acquis avant toute diffusion d'un rapport ou d'une recherche non-publié.

37. Références et recours aux services d'un autre restaurateur

Le restaurateur ne doit fournir de références au sujet d'une personne que s'il peut témoigner personnellement de son expérience et de sa compétence. Le restaurateur doit recommander à un client uniquement des professionnels accrédités ou dont il connaît la compétence. Si un client demande à un restaurateur à l'emploi d'une institution publique de lui recommander les services d'un restaurateur dans le privé, le restaurateur employé doit respecter la libre concurrence en fournissant au client une liste de professionnels qualifiés, tout en s'assurant de bien répondre aux besoins du client.

38. Critiques concernant le travail d'un autre restaurateur

Le restaurateur doit se garder de critiques défavorables au sujet du travail d'un collègue, sauf si, par son silence, il laisse s'accomplir un acte dommageable au bien culturel. Toutes les critiques devraient être fondées sur des faits plutôt que sur des ouï-dire. Si de telles critiques sont justifiées, il est préférable d'en discuter en premier lieu avec la personne en cause; si le litige ne se résoud pas, le restaurateur peut ensuite le présenter à des personnes compétentes ou à une tribune appropriée.

39. Conflit d'intérêts

Le restaurateur ne doit pas sciemment passer un contrat ou conclure une entente qui le placerait dans une situation de conflit d'intérêts. Il doit être vigilant concernant le risque élevé de conflits d'intérêt reliés à l'authentification, l'évaluation monétaire ou le commerce de biens culturels. Un conflit d'intérêt potentiel existe également dans le cas d'un restaurateur travaillant à la fois à son propre compte et pour une institution ou entreprise privée en conservation.

40. Travail indépendant d'un restaurateur employé

Un restaurateur à l'emploi d'une institution ou d'une entreprise privée et qui travaille aussi à son propre compte en conservation ne doit pas utiliser indûment le nom de son employeur pour son propre bénéfice. Lorsqu'il communique avec ses clients, il doit établir clairement qu'il le fait en son nom propre. Lorsqu'il exerce ses fonctions d'employé, il ne doit pas s'approprier des clients ni accepter du travail à titre personnel. Il doit avertir son employeur du fait qu'il travaille aussi à son propre compte en conservation.

41. Lois et règlements

Le restaurateur doit se conformer aux lois et règlements touchant ses activités professionnelles, par exemple les lois et règlements qui concernent les droits d'auteur et des ayants-droits, les objets sacrés ou religieux, les restes humains, les objets provenant d'une fouille, les biens volés, les espèces menacées, les pratiques déloyales en affaire, les conflits d'intérêt, et la santé et la sécurité au travail.

42. Biens culturels illicites

Lorsqu'un restaurateur a des raisons de croire qu'on lui demande de traiter un bien culturel provenant d'un vol ou d'une fouille illicite, ou un bien importé illégalement au Canada, il est de son devoir d'avertir les autorités compétentes.

43. Risques pour la santé et l'environnement

Le restaurateur doit se conformer aux législations touchant la santé et la sécurité au travail et utiliser techniques et matériaux de façon responsable afin de minimiser les risques pour les personnes et l'environnement. Il doit connaître les risques reliés aux techniques et matériaux et en tenir compte dans ses décisions et sa pratique. Le restaurateur mettra ses connaissances en matière de santé et de sécurité à la disposition des personnes pouvant être affectées par son travail. Il informera le propriétaire des risques inhérents au bien culturel ou à son utilisation normale. Il fera en sorte qu'un bien culturel devant être mis en fonction soit conforme aux exigences réglementaires et aux normes de sécurité publique.

44. Situations non spécifiquement décrites

L'adhésion au *Code de déontologie et Guide du praticien* constitue une responsabilité personnelle et professionnelle. Dans l'éventualité d'une situation non spécifiquement décrite dans le présent document, le restaurateur doit demeurer fidèle à l'esprit du *Code de déontologie*.

GLOSSAIRE

Bien culturel :

Objet auquel la société, ou certains de ses membres, attribue(nt) une importance d'ordre historique, artistique, social ou scientifique. Les biens culturels se répartissent en deux catégories principales :

1. Les biens meubles, tels que les oeuvres d'art, les artefacts, les livres, les documents d'archives et autres objets d'origine naturelle, historique ou archéologique;
2. Les biens immeubles, tels que les monuments, les oeuvres architecturales, les sites archéologiques et des structures d'intérêt historique ou artistique.

Conservation :

Toute action visant à sauvegarder un bien culturel dans une perspective à long terme. Le but de la conservation est d'étudier, de documenter, de préserver et de restaurer les caractéristiques culturelles essentielles présentes dans la structure physique et chimique d'un bien culturel, en limitant le plus possible l'intervention. La conservation comprend l'examen, la documentation, la conservation préventive, la préservation, le traitement, la restauration et la reconstitution.

Conservation préventive :

Toutes les mesures permettant de prévenir et d'atténuer la détérioration et les dommages pouvant survenir à un bien culturel. La pratique de la conservation préventive consiste en la rédaction et la mise en oeuvre de politiques et de procédures appropriées, par exemple en ce qui concerne l'éclairage, les conditions ambiantes, la qualité de l'air, le contrôle des insectes, l'exposition, l'entretien, l'utilisation, la mise en réserve, l'emballage, le transport, la manipulation, la protection contre le feu, le vol et le vandalisme, et les mesures d'urgence en cas de sinistre.

Créateur :

Pour les besoins du présent document, le créateur est défini comme étant :

1. La (les) personne(s) qui a (ont) conçu ou créé le bien culturel, ou
2. La (les) personne(s) qui, en vertu d'un droit légal, moral, ou spirituel, représente(nt) la (les) personne(s) qui a (ont) conçu ou créé le bien culturel.

Documentation :

Tous les documents, écrits et visuels, rassemblés au cours de l'examen et du traitement d'un bien culturel; ils comprennent, selon le cas, le dossier et le rapport d'examen, la proposition de traitement, l'autorisation du propriétaire, le dossier et le rapport de traitement, les recommandations au propriétaire concernant la conservation préventive du bien, les échantillons prélevés sur le bien, ainsi que la correspondance appropriée. L'objectif de la documentation consiste à :

- consigner l'état du bien culturel;
- consigner les renseignements révélés lors de l'examen et autres activités de conservation, qui ajoutent à la compréhension du bien culturel;

- consigner les changements survenus au bien en raison des activités de restauration, ainsi que les raisons pour ces changements;
- consigner des renseignements pouvant servir aux soins et au traitement futurs du bien culturel;
- consigner les échanges et les ententes survenues entre le restaurateur et le propriétaire; et
- conserver des documents pouvant servir au besoin à des fins légales.

Examen :

Toute activité ayant pour but de déterminer la structure d'un bien culturel, les matériaux dont il est constitué, son histoire (lorsque c'est pertinent) et son état, ce qui inclut une évaluation de la dégradation, des modifications et des parties lacunaires. L'examen comprend aussi l'étude des données historiques et contemporaines appropriées.

Préservation :

Toutes les mesures destinées à retarder la détérioration ou à prévenir les dommages pouvant survenir à un bien culturel, ce qui comprend la gestion de l'environnement et des conditions d'utilisation et peut même inclure certains traitements destinés à maintenir un bien culturel dans un état aussi stable que possible. En ce qui concerne les biens culturels qui, comme certains matériaux d'archives, sont prisés exclusivement pour l'information qu'ils contiennent et non pour la matière qui véhicule cette information, la préservation peut inclure le reformatage.

Propriétaire :

Pour les besoins du présent document, le propriétaire est défini comme étant :

1. La (les) personne(s) ayant la propriété pleine et entière d'un bien culturel, ou son représentant autorisé, ou
2. La (les) personnes qui, dans l'exercice de ses (leurs) fonctions, a (ont) la garde d'un bien culturel, comme un directeur de musée, un conservateur, un archiviste ou un bibliothécaire.

Reconstitution :

Toutes les mesures prises en vue de recréer en tout ou en partie un bien culturel, d'après des sources historiques, littéraires, graphiques, visuelles, archéologiques ou scientifiques. L'objectif de la reconstitution est de favoriser la compréhension d'un bien culturel. Elle peut se faire même si l'original n'existe plus ou s'il n'en subsiste que des restes, pourvu que des renseignements précis sur l'état antérieur existent.

Reformatage :

Toute action de transfert de l'information d'un bien culturel prisé exclusivement pour l'information qu'il contient et non pour la matière qui véhicule cette information (par exemple, une disquette électronique d'archives), sur un autre medium ou format.

Restaurateur :

Pour les besoins du présent document et à seule fin de simplification, le terme «restaurateur» est utilisé pour désigner toute personne qui possède la formation, les connaissances, l'habileté professionnelle et l'expérience nécessaires pour formuler et entreprendre des activités de conservation en accord avec un code de déontologie tel que ce *Code de déontologie et Guide du praticien*. Ce terme englobe donc non seulement les restaurateurs proprement dit (habituellement désignés selon leur domaine de spécialisation, par exemple restaurateur de tableaux, restaurateur de textiles, restaurateur d'oeuvres architecturales), mais aussi les techniciens en conservation, les scientifiques en conservation, les éducateurs en conservation, les gestionnaires en conservation et les experts-conseil en conservation.

Restauration :

Toutes les mesures prises pour modifier la structure et les matériaux constitutifs d'un bien culturel dans le but de représenter un état antérieur connu. La restauration a comme objectif de révéler les caractéristiques culturelles essentielles d'un bien culturel; elle se fonde sur le respect des matériaux d'origine et s'appuie sur des renseignements précis au sujet de l'état antérieur.

Traitement :

Toute intervention directe sur un bien culturel dans le but d'en retarder la détérioration ou d'en faciliter la lecture. L'ampleur de l'intervention peut varier d'une simple stabilisation à une restauration en profondeur ou même à une reconstitution.

**Traduction anglaise
des termes définis dans ce glossaire**

<i>Français</i>	<i>Anglais</i>
Bien culturel	Cultural property
Conservation	Conservation
Conservation préventive	Preventive Conservation
Créateur	Originator
Documentation	Documentation
Examen	Examination
Préservation	Preservation
Propriétaire	Owner
Reconstitution	Reconstruction
Reformatage	Reformatting
Restaurateur	Conservation Professional
Restauration	Restoration
Traitement	Treatment

BIBLIOGRAPHIE

American Institute for Conservation Committee on Ethics and Standards, *American Institute for Conservation of Historic and Artistic Works: Code of Ethics and Standards of Practice* (Washington DC : AIC, 1979).

American Institute for Conservation of Historic and Artistic Works, «Ethics and Standards Committee Supplement Number 1», *AIC Newsletter*, September 1991, 8 p.; «Ethics and Standards Committee Supplement Number 2», *AIC News*, November 1991, 8 p.; «Ethics and Standards Committee Supplement Number 3», *AIC News*, January 1992, 8 p.; «Ethics and Standards Committee Supplement Number 4», *AIC News*, March 1992, 8 p.; «Ethics and Standards Committee Supplement Number 5», *AIC News*, May 1992, 8 p.

American Institute for Conservation of Historic and Artistic Works, *Code of Ethics and Guidelines for Practice of the American Institute for Conservation of Historic and Artistic Works* (Washington DC : AIC, 1994).

American Institute for Conservation of Historic and Artistic Works, *Commentaries to the Guidelines for Practice of the American Institute for Conservation of Historic and Artistic Works* (Washington DC : AIC, 2000).

American Institute for Conservation of Historic and Artistic Works, *AIC Definitions of Conservation Terminology*, (Washington DC : AIC, 2000).

Association canadienne d'experts-conseils en patrimoine, *Code of Ethics* (Toronto : CAPHC, 1997).

Association des musées canadiens, *Principes déontologiques* (Ottawa : AMC, 1999).

Association suisse de conservation et restauration, *Code de déontologie du conservateur-restaurateur* (Coire : SKR/SCR, 1989).

Australian Institute for the Conservation of Cultural Material (Inc.), *Code of Ethics and Code of Practice* (Canberra : AICCM, 1999), 15 p.

Belangen Vereniging Restauratoren Nederland, *VeRes Code of Ethics*, <http://palimpsest.stanford.edu/byorg/veres/vereseth.html>, (Amsterdam : VeRes, 1992).

Berducou, Marie, Muriel Buot de l'Epine et Florence Herrenschmidt, «Vers un code de déontologie professionnelle?», *Conservation Restoration des Biens Culturels*, décembre 1990, p. 71-76.

Child, Robert E., «Ethics and Museum Conservation», *Museum Ethics*, sous la direction de Gary Edson (Londres et New York : Routledge, 1997) p. 207-215.

Confédération européenne des Organisations de Conservateurs-Restaurateurs, «Règles professionnelles d'E.C.C.O.», *Documents Officiels* (Leefdaal, Belgique : ECCO, 1996), p. 23-27.

Guillemard, Denis, «Éditorial», *Conservation Restauration des Biens Culturels: La Conservation Préventive*, 3^e Colloque de l'Association des Restaurateurs d'Art et d'Archéologie de Formation Universitaire, 8-10 octobre 1992 (ARAAFU : Paris, 1992), p. 13-18.

Murray Pease Committee, «The Murray Pease Report», *Studies in Conservation*, vol. 9 n° 3, août 1964, p. 116-121.

O'Keefe, Patrick J., «Codes of Ethics: Form and Function in Cultural Heritage Management», *International Journal of Cultural Property*, vol. 7 n° 1, 1998, p. 32-51.

Sease, Catherine, «Codes of Ethics for Conservation», *International Journal of Cultural Property*, vol. 7 n° 1, 1998, p. 98-115.

Société des musées québécois, *Guide de déontologie muséale* (Montréal : SMQ, 1999), p. 6

United Kingdom Institute for Conservation of Historic and Artistic Works, «United Kingdom Institute for Conservation of Historic and Artistic Works: Code of Ethics and Rules of Practice», *International Journal of Cultural Property*, vol. 7 n° 1, 1998, p. 234-241.