



PROCÉDURE D'ACQUISITION D'ŒUVRES D'ART PUBLIC PAR DONATION

Bureau d'art public
Service de la culture
Ville de Montréal



Table des matières

1. Bureau d'art public	3
2. Définitions	3
3. Champ d'application	4
4. Critères d'évaluation.....	4
5. Documents à soumettre	5
6. Procédure	6
7. Mécanisme de transfert de propriété	7
ANNEXE A	8
Formulaire	8
ANNEXE B	9
Aide-mémoire	9



1. Bureau d'art public

Le Bureau d'art public du Service de la culture de la Ville de Montréal (ci-après le « Bureau d'art public ») est chargé, depuis 1989, de conserver, de développer et de promouvoir la collection municipale d'art public. La collection d'art public est composée de plus de 380 œuvres — la plus ancienne datant de 1809 — qui sont installées sur le domaine public et privé de la ville. Ces œuvres sont représentatives de l'histoire de la sculpture moderne et contemporaine et ont été réalisées pour la plupart par des artistes québécois.

Le Bureau d'art public a le devoir d'assurer la qualité et la croissance de la collection, incluant la responsabilité de recommander à l'Administration d'acquérir de nouvelles œuvres d'art par divers moyens tels que les concours d'art public et les dons. La procédure d'acquisition d'œuvres d'art public par donation vise à établir des balises pour garantir l'évaluation vigilante et rigoureuse des propositions. Elle consiste à suivre un processus d'analyse uniforme et cohérent des demandes d'acquisition d'œuvres d'art public.

La procédure est gérée par le Bureau d'art public¹. En adoptant cette procédure d'acquisition par donation et en l'appliquant aux œuvres d'art public, la Ville soutient le développement de sa collection².



2. Définitions

Art public : l'art public désigne l'ensemble des œuvres d'art situées dans des lieux d'accès public, extérieurs ou intérieurs. Les œuvres d'art public, qui sont réalisées par des artistes professionnel(le)s en arts visuels et sont issues de disciplines artistiques diverses, font appel à différents matériaux et adoptent d'innombrables formes : sculptures, installations, verrières, mosaïques, œuvres technologiques, etc. Elles sont normalement créées pour un lieu déterminé.

Donation : la donation est le contrat par lequel une personne ou personne morale (le donateur ou la donatrice) transfère la propriété d'une œuvre d'art à titre gratuit au donataire (ici, la Ville de Montréal).

L'adoption d'une procédure à cet égard assure que les œuvres acquises par donation sont en cohérence avec les orientations et les valeurs de la Ville de Montréal et respectent les critères d'évaluation (voir point 4).

¹ Dans le cas où un arrondissement fait l'acquisition d'une donation dans sa propre juridiction et qu'il choisit de ne pas la soumettre à la procédure de donation d'œuvres d'art public du Bureau d'art public, c'est l'arrondissement qui demeure responsable des frais inhérents à son acquisition (installation, restauration et entretien).

² L'inventaire des œuvres d'art public est disponible sur le site Internet du Bureau d'art public : <https://artpublic.ville.montreal.qc.ca/>.



3. Champ d'application

Cette procédure s'applique aux œuvres d'art susceptibles de s'ajouter à la collection d'art public de la Ville de Montréal et d'être installées sur le domaine public ou bâtiment de la ville (par exemple, dans un parc ou un édifice municipal). Toute personne physique ou morale, canadienne ou étrangère, peut faire une proposition de donation d'œuvre d'art public.

Les types de propositions suivantes seront considérés :

- une œuvre d'art public existante ;
- une nouvelle œuvre d'art public commandée et financée par le donateur ou la donatrice.

Pour toute nouvelle œuvre d'art public, le processus de concours établi par le Bureau d'art public sera appliqué.

Dans le cas d'une proposition de donation de type commémoratif, le Bureau d'art public devra consulter la Division du patrimoine du Service de l'urbanisme et de la mobilité, afin de déterminer si elle sera soumise au Comité consultatif en reconnaissance avant d'être évaluée par le Comité d'évaluation du Bureau d'art public. Le dossier sera analysé selon les balises du Guide d'application du *Cadre d'intervention en reconnaissance*³ de la Ville de Montréal.



4. Critères d'évaluation

Toute proposition de donation d'œuvre d'art public sera analysée selon les critères suivants :

- la place de l'artiste et de l'œuvre dans un courant artistique ou une période de l'histoire de l'art, considérée dans l'optique d'un enrichissement de la collection ;
- le fait que la Ville possède ou non une œuvre de l'artiste ;
- la cohérence et la pertinence de l'œuvre au sein de la collection d'art public ;
- le fait que ce soit l'œuvre d'un ou d'une artiste en arts visuels ayant un statut professionnel⁴ ;
- la preuve de la propriété matérielle de l'œuvre ;
- la valeur marchande de l'œuvre ;
- les coûts d'acquisition, d'installation et d'entretien de l'œuvre ;
- la capacité de la Ville à intégrer l'œuvre dans ses équipements ou sur le domaine public ;
- la conformité aux normes de sécurité de l'œuvre ;
- l'état de conservation de l'œuvre ;
- les conditions de la donation imposées à la Ville.

³ Ville de Montréal, *Cadre d'intervention en reconnaissance : commémorer, valoriser et sauvegarder l'identité montréalaise. Guide d'application*, 2022. <https://montreal.ca/demarches/proposer-un-sujet-de-reconnaissance>

⁴ En conformité avec la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, du cinéma, du disque, de la littérature, des métiers d'art et de la scène* (chapitre [s-32.1](#)).

Les œuvres pouvant servir de publicité et celles ayant des sujets péjoratifs, grossiers ou suscitant la discorde sont à éviter.

5. Documents à soumettre

Toute proposition de donation d'œuvre d'art public doit comprendre les documents énumérés ci-dessous :

- une offre formelle de donation précisant, s'il y a lieu, les conditions de la donation ;
- une fiche descriptive de l'œuvre incluant ces éléments (voir l'Annexe A) :
 - nom de l'artiste,
 - titre de l'œuvre,
 - année de réalisation,
 - matériaux utilisés,
 - dimensions et poids de l'œuvre,
 - technique de fabrication et plan d'installation,
 - état de conservation de l'œuvre,
 - localisation actuelle de l'œuvre ;
- une copie des titres de propriété de l'œuvre ou une déclaration de propriété ;
- une copie des droits de propriété intellectuelle, s'il y a lieu⁵ ;
- un curriculum vitae de l'artiste ;
- une photographie numérique de chacune des faces de l'œuvre ;
- une évaluation de la juste valeur marchande de l'œuvre établie par un(e) évaluateur(-trice) indépendant(e) reconnu(e)⁶ ;
- un devis d'entretien de l'œuvre ;
- tout autre document jugé pertinent à l'analyse du dossier.

Les documents doivent être transmis à l'adresse courriel suivante :

artpublic@montreal.ca

⁵ Si non applicable, la Ville devra s'assurer de pouvoir diffuser et reproduire l'œuvre d'art public soumise.

⁶ Lorsqu'un don est accepté et qu'il fait l'objet d'une demande d'un reçu pour usage fiscal, la Ville de Montréal pourrait exiger une deuxième et une troisième évaluation de la juste valeur marchande de l'œuvre.



6. Procédure

Les propositions peuvent être soumises en tout temps. Selon le nombre de propositions reçues, les rencontres du comité d'évaluation ont lieu une à deux fois par année. Le traitement d'un dossier peut prendre en moyenne 6 mois.

1- Analyse préliminaire

Le Bureau d'art public analyse le dossier de donation selon les critères d'évaluation mentionnés au point 4.

Un emplacement peut être suggéré dans le dossier de donation. Au besoin, des échanges ont lieu avec le BAP à ce sujet mais, la Ville se réserve le choix final du site d'implantation. Celui-ci sera déterminé en collaboration avec d'autres unités municipales, services centraux ou arrondissements. Le donateur sera informé du choix final avant l'analyse du Comité d'évaluation.

S'il le juge nécessaire, le Bureau d'art public peut recourir à une évaluation externe afin de vérifier la provenance de l'œuvre auprès des autorités compétentes. Il peut aussi demander une estimation des frais de restauration, de conservation et d'installation de l'œuvre soumise.

Des documents et des informations supplémentaires peuvent être exigés par la Ville pour compléter l'analyse préliminaire de l'œuvre (photographie supplémentaire, inspections visuelles de l'œuvre, etc.). La donation devra inclure les frais de transport, d'évaluation et de restauration de l'œuvre, si requis. Si le dossier est conforme et recevable par la Ville, celui-ci sera soumis au Comité d'évaluation.

2- Comité d'évaluation

Le Bureau d'art public forme un comité d'experts composé d'au moins trois membres qui analysent le dossier selon les critères d'évaluation mentionnés au point 4.

Ces spécialistes font notamment carrière dans les institutions muséales, les institutions d'enseignement ou les revues spécialisées. Le Comité d'évaluation peut également compter une personne représentant le Service de la culture ou une unité de la Ville de Montréal responsable de projets d'aménagement (service central ou arrondissement). Le Bureau d'art public assure le secrétariat, sans droit de vote.

À la suite de la rencontre du Comité d'évaluation, le Bureau d'art public communique la recommandation au donateur ou à la donatrice dans les plus brefs délais.



7. Mécanisme de transfert de propriété

Dans l'éventualité d'une recommandation favorable du Comité d'évaluation, le Bureau d'art public soumet un acte de donation aux instances de la Ville de Montréal⁷.

Dans le cas d'une demande de reçu pour usage fiscal⁸ par le donateur ou la donatrice, une deuxième et une troisième évaluation de la juste valeur marchande de l'œuvre seront requises. Ces évaluations seront réalisées par des spécialistes reconnus par la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels. Toute nouvelle acquisition sera gérée par le Bureau d'art public responsable de la Collection municipale d'art public. Ce dernier assurera la préservation de cette œuvre conformément à sa pratique de conservation.

⁷ Une licence de droits de diffusion et de reproduction devra faire l'objet d'une entente entre la Ville et l'artiste/ayant droit avant le transfert de propriété.

⁸ Selon la directive normalisée de la Ville de Montréal relative à la réception de dons et à l'émission de reçus officiels.

ANNEXE A

Formulaire

Coordonnées du donateur ou de la donatrice	
Nom	
Prénom	
Adresse	
Téléphone	
Adresse courriel	

Fiche technique de l'œuvre	
Nom de l'artiste	
Titre de l'œuvre	
Année de réalisation	
Matériaux utilisés	
Dimensions de l'œuvre (Longueur sur largeur en cm)	
Poids	
Technique de fabrication	
État de conservation	
Localisation actuelle	

Signé à _____, le _____

Signature du donateur ou de la donatrice _____

Nom du ou de la signataire en caractères d'imprimerie :

Pour toute demande d'information ou proposition de don, veuillez vous adresser au Bureau d'art public à l'adresse suivante : artpublic@montreal.ca.

ANNEXE B

Aide-mémoire

Liste des documents à joindre à la proposition
<input type="checkbox"/> Lettre expliquant le contexte de la proposition de donation
<input type="checkbox"/> Annexe A
<input type="checkbox"/> Curriculum vitae de l'artiste
<input type="checkbox"/> Copie des titres de propriété de l'œuvre et des droits de propriété intellectuelle s'y rattachant ou une déclaration de propriété, s'il y a lieu
<input type="checkbox"/> Photographie numérique (de bonne qualité) de chacune des faces de l'œuvre
<input type="checkbox"/> Évaluation de la juste valeur marchande de l'œuvre établie par un(e) évaluateur(-trice) indépendant(e) reconnu(e)
<input type="checkbox"/> Devis d'entretien de l'œuvre
<input type="checkbox"/> Tout autre document jugé pertinent à l'analyse du dossier