

Procédures d'acquisition

1. Un Comité d'acquisition, formé de membres du conseil d'administration, se réunit quatre fois par année – au printemps, à l'automne et deux fois en hiver – pour choisir les dons qui seront acceptés.
2. Une discussion préliminaire avec le conservateur permettra d'établir si :
 - a) l'article que vous proposez de nous donner est en conformité avec le mandat de notre collection;
 - b) des dispositions relatives au transport doivent être prises;
 - c) un reçu aux fins de l'impôt est requis;
 - d) une demande doit être présentée à la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels;
 - e) une évaluation doit être effectuée par un expert indépendant, à vos frais, comme c'est le cas lorsque la valeur du don proposé est supérieure à 1 000 \$, ou que la valeur totale d'un don de plusieurs articles est supérieure à 10 000 \$.
3. Une fois livré au Musée, l'article que vous proposez d'offrir au Musée sera :
 - a) étudié et décrit par notre personnel de la conservation;
 - b) examiné par notre personnel de la restauration;
 - c) présenté au Comité des acquisitions, accompagné du rapport d'un conservateur expliquant en quoi il convient à notre collection, et du rapport d'un restaurateur au sujet de son état.

Le processus d'acquisition s'échelonne en moyenne sur trois mois. Nous vous remercions de votre patience.
4. Si le Comité d'acquisition décide d'accepter votre don, vous devrez signer une Formule de don afin de transférer le droit de propriété au Musée. Après avoir reçu la Formule de don dûment signée, nous émettrons, à votre demande, un reçu aux fins de l'impôt correspondant à la juste valeur marchande de votre don. Si le Comité décide de ne pas accepter votre don, nous communiquerons avec vous pour prendre les dispositions nécessaires pour qu'il vous soit retourné.