

## PROCÉDURE ACQUISITION

P 15-01

Rév 03

P 1 de 7

### Approbation

Patrick Semal  
Chef de Service SSP

Rédigé par: Chef de Service SSP

**SEMAL Patrick**  
Chef service Scientifique Patrimoine

### Table des matières

1	Objet et domaine d'application .....	1
2	Définitions et abréviations.....	1
3	Méthode de travail .....	2
3.1	Acquisition.....	2
3.1.1	Politique d'acquisition .....	2
3.1.2	Conditions générales et responsabilités.....	2
3.1.3	Types d'acquisition .....	3
3.1.3.1	Spécificités de la collection Anthropologie et Préhistoire.....	5
3.1.3.2	Spécificités de la collection Entomologie .....	5
3.1.3.3	Spécificités de la collection Géologie .....	5
3.1.3.4	Spécificités de la collection Invertébrés récents .....	5
3.1.3.5	Spécificités de la collection Paléontologie.....	5
3.1.3.6	Spécificités de la collection Vertébrés récents.....	6
3.2	Déclassement.....	6
4	Documents de référence .....	7
5	Suivi des modifications .....	7

## 1 Objet et domaine d'application

Cette procédure décrit les modalités d'acquisition des spécimens et des objets associés des collections de l'IRSNB ainsi que leur déclassement éventuel.

## 2 Définitions et abréviations

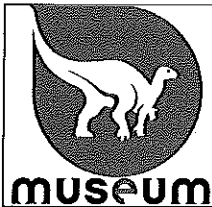
Collection d'Anthropologie et Préhistoire: la collection d'Anthropologie et Préhistoire comprend tous les spécimens anthropologiques récents ou fossiles, tous les spécimens de nature archéologique ou ethnographique, ce compris des restes de faune provenant de fouilles archéologiques et présentant des marques d'activités anthropiques.

Collection d'Entomologie: la collection d'entomologie comprend tous les insectes récents, tous les arachnomorphes (Acari - les acariens, Ixodida - tiques, Amblypygi - les amblypyges, Araneae - les araignées, Opiliones - les opilions, Palpigradi - les microscorpions, Pseudoscorpiones - les pseudoscorpions, Ricinulei - les ricinulides, Schizomida - les schizomides, Scorpiones - les scorpions, Solpugida - les solifuges, Thelyphonida, ...) et tous les myriapodes (Diplopoda, Chelicera, ...), Collembola et Diplura.

Collection de Géologie: la collection de Géologie comprend des roches, des minéraux, des météorites et des descriptions de forages et d'affleurements.

Collection des Invertébrés récents: la collection des Invertébrés récents comprend tous les invertébrés vivants ou récemment éteints, y compris ceux du quaternaire (holocène et pléistocène), hormis les insectes, les arachnomorphes et les myriapodes. Les collections traitent aussi bien les collections belges que les collections étrangères de référence.

Collection de Paléontologie: la collection de Paléontologie comprend tous les spécimens fossiles de tous les groupes de la systématique à l'exception des spécimens fossiles de la collection d'Anthropologie et Préhistoire et de certains spécimens des autres collections de l'IRSNB.



## PROCÉDURE ACQUISITION

P 15-01

Rév 03

P 2 de 7

Collection des vertébrés récents: la collection des vertébrés récents comprend tous les poissons, les amphibiens, les reptiles, les oiseaux et les mammifères, à l'exception des spécimens récents de la collection d'Anthropologie et Préhistoire.

Objet associé: tout objet associé à un spécimen, par exemple un nid d'oiseau ou de termite.

Desiderata: spécimens accordés en échange d'une identification

IG: Inventaire Général

ABS: Access & Benefit Sharing (voir aussi Nagoya Protocol)

CBD: Convention on Biological Diversity

CITES: Convention on International Trade in Endangered Species

IATA: International Air Transport Association

NP: Nagoya Protocol (voir aussi ABS)

SEM: Scanning Electron Microscope

CMS: Convention on the Conservation of Migratory Species of Wild Animals; also known as Convention on Migratory Species (CMS) ou la Convention de Bonn

Ramsar: The Ramsar Convention on Wetlands

WHC: World Heritage Convention

### 3 Méthode de travail

#### 3.1 Acquisition

##### 3.1.1 Politique d'acquisition

L'IRSNB continuera à améliorer et à renforcer ses collections par l'acquisition de nouveau matériel d'histoire naturelle dans le sens large. Il n'y a aucune contrainte géographique ou temporelle à l'acquisition de nouveaux objets en rapport avec les missions de l'IRSNB.

L'accroissement se fait, de préférence par des collectes de terrain réalisées par des membres du personnel de l'IRSNB, par des personnes liées à l'IRSNB par un contrat de volontariat ou en collaboration avec d'autres institutions, ainsi que par des échanges, des achats, des dons, des legs et des confiscations judiciaires.

L'IRSNB refusera l'acquisition d'objets d'origine douteuse.

Sauf avec l'accord de l'autorité compétente, l'IRSNB n'acquerra pas sciemment, par voie directe ou indirecte, des objets qui auraient été collectés, vendus ou transférés de quelque manière que ce soit en contravention avec les lois ou traités nationaux ou internationaux relatifs à la protection de la vie sauvage ou de la conservation de la nature et du patrimoine, conformément au plan stratégique du CBD (CMS, Ramsar, CITES, WHC).

Les spécimens et/ou objets susceptibles d'être acquis doivent répondre à l'un ou plusieurs des critères suivants:

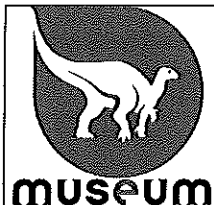
1. Être à la base d'une étude des scientifiques de l'IRSNB.
2. Avoir une valeur didactique permettant de promouvoir la diffusion des sciences (par exemple: spécimen d'exposition ou collection éducative).
3. Avoir un intérêt scientifique et/ou historique.
4. Combler un manque dans les collections de l'IRSNB.

##### 3.1.2 Conditions générales et responsabilités

De manière générale, les demandes d'acquisition émanent des Directions Opérationnelles, du Service de Développement des Expositions ou du Service Scientifique du Patrimoine.

La responsabilité de la décision de l'acquisition dépend de sa valeur estimée (hors prélèvements fiscaux):

1. < 500€, la décision dépend du Conservateur et du responsable du centre de frais concerné
2. ≥ 500€ < 5.000€, la décision dépend du Chef du Service Scientifique du Patrimoine et du responsable du centre de frais concerné.
3. ≥ 5.000€ et < 50.000€, la décision est de la responsabilité du Directeur général.



## PROCÉDURE ACQUISITION

P 15-01

Rév 03

P 3 de 7

4.  $\geq 50.000\text{€}$ , la décision est soumise à l'accord préalable de la Commission de Gestion et de la Commission Consultative d'acquisition.

Seul le Directeur Général a une délégation pour effectuer des achats de collections. Toute subdélégation doit être approuvée par la commission de gestion.

Seul le Directeur Général est habilité à signer une convention de dépôt ou un acte notarié.

Lorsque cela est d'application, le conservateur s'assure que chaque acquisition potentielle est en conformité avec les règles internationales pour la protection de la biodiversité en vigueur (p.ex. CBD, CITES, ABS/NP) et s'assure que les documents nécessaires (p. ex. permis d'importation) fournis par les autorités internationales, nationales ou régionales sont présents et complets. Lorsque d'application, le conservateur s'assure que les règles de sécurité sont respectées (p. ex. documents d'envoi conforme IATA).

Pour les achats, dons et les legs d'une valeur  $< 500\text{€}$ , pour les dons manuels, les missions scientifiques et les saisies, le dossier d'acquisition consiste en la fiche IG.

Un dossier d'acquisition est rédigé pour les achats, les dons et les legs d'une valeur  $\geq 500\text{€}$  et doit être motivé par le demandeur et un conservateur. Le dossier d'acquisition comprend:

- \* La fiche IG
- \* Dans la mesure du possible, un inventaire avec photographies de la collection
- \* Constat d'état
- \* Documents associés (certificats d'origine, etc...)

Le conservateur ne peut pas être tenu responsable pour des pièces qui lui sont envoyées sans son accord écrit. Il se réserve le droit de refuser des acquisitions et ceci pour raisons diverses comme: le coût de l'acquisition et de la préservation à long terme, le danger potentiel pour la collection déjà en patrimoine, le danger pour le personnel devant traiter l'acquisition.

La date d'entrée en collection est la date où le spécimen est confié au SSP pour conservation, après une éventuelle phase d'étude et/ou d'identification hors du scope de la certification ISO 9001.

Une évaluation visuelle de l'état du spécimen et le choix du mode de conservation est réalisée par le conservateur et/ou par le gestionnaire de collection.

Le Service Scientifique du Patrimoine doit alors apporter une garantie de stockage et de soins appropriés; un soin particulier sera donné à l'examen du matériel en vue de déterminer les risques d'infestation et autres risques sanitaires. Si nécessaire un avis sera demandé aux scientifiques des Directions Opérationnelles.

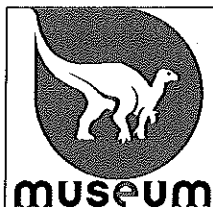
En ce qui concerne les spécimens reçus en mauvais état, le conservateur décide soit de les restaurer, soit de les refuser ou de les utiliser pour des fins didactiques; dans ces deux derniers cas, les spécimens ne sont pas incorporés dans la collection.

### 3.1.3 Types d'acquisition

Au niveau de la procédure d'acquisition, il convient de différencier, dans une première phase, les collectes de terrain et les autres modes d'acquisition.

#### Collectes de terrain

Les collectes de terrain sont de la responsabilité des scientifiques de l'Institut. Tout le matériel récolté au cours de ces missions scientifiques est la propriété de l'IRSNB en tenant compte des législations nationales des pays et/ou des régions de collectes, des arrangements préalables avec d'autres Institutions et des conventions internationales concernées. Les scientifiques responsables des collectes de terrain doivent fournir au SSP tous les justificatifs éventuels relatifs aux spécimens collectés (cf 3.1.2).



## PROCÉDURE ACQUISITION

P 15-01

Rév 03

P 4 de 7

### Echanges

Les échanges ont pour but de compléter les collections de l'IRSNB et ne peuvent en aucun cas diminuer la valeur des collections de l'IRSNB. Ils sont limités aux spécimens d'une valeur < 500€.

Les échanges sont proposés par les chercheurs de l'IRSNB et/ou par les conservateurs. Les échanges sont enregistrés et approuvés par les conservateurs. Le cas échéant, une procédure de déclassement sera entreprise afin de permettre l'échange.

Les échanges ne peuvent concerner que des spécimens existants en plusieurs exemplaires ou des moulages existants au minimum en doubles. L'échange de spécimens types porteur de nom est interdit. L'échange des autres spécimens types est autorisé si leur nombre le permet.

### Achats

Les achats de spécimens sont proposés par le SSP et les Directions Opérationnelles; ils se font en concertation avec le(s) conservateur(s) concerné(s).

Les spécimens achetés par la Direction Opérationnelle Publics sont divisés en deux catégories.

1. La première est composée par les spécimens qui ont pour vocation d'entrer dans les collections de l'IRSNB. Dans ce cas, le Service Scientifique du Patrimoine devient responsable des spécimens y compris dans les salles d'exposition. Le mode de présentation doit alors respecter les règles de conservation définies par le conservateur.
2. La seconde catégorie est composée par des spécimens de type « consommable » hors scope de la certification ISO 9001. Ces spécimens ne sont pas inscrits dans les collections scientifiques mais sont considérés comme matériel didactique. Dans ce cas, le Service de Développement des Expositions est libre d'effectuer une présentation sans tenir compte des prescriptions de conservation définies par le Service Scientifique du Patrimoine sauf si celle-ci peut endommager les autres pièces qui font partie de la collection. Les spécimens achetés pour une exposition temporaire itinérante font partie de cette seconde catégorie jusqu'à la fin du cycle d'exposition. A ce moment, une évaluation du matériel est effectuée par le conservateur concerné qui décide de son incorporation éventuelle dans les collections de l'IRSNB. Les spécimens incorporés sont alors gérés par le SSP et rentrent dans le scope de la certification ISO 9001.

Le statut d'appartenance à l'une ou l'autre catégorie est défini pendant la phase de conception de l'exposition.

### Dons et legs

Les conditions générales s'appliquent aux dons et legs. L'IRSNB est libre de refuser les dons ou les legs.

En outre, des conditions d'acceptation particulières peuvent être établies par le SSP; si nécessaire il notifiera le donateur qu'en acceptant le don ou le legs, l'IRSNB pourra disposer comme il l'entend des objets cédés. Si ces derniers présentent un risque pour les collections, il est libre de procéder à leur destruction en respectant la procédure adéquate. Le conservateur établira la liste des pièces acceptées et la fournira au donateur. Il s'assurera également que le donateur est bien le propriétaire légal des pièces faisant l'objet de la donation. Il attribuera alors un numéro d'inventaire général.

### Confiscations judiciaires

Les conditions générales s'appliquent aux confiscations judiciaires. L'IRSNB est libre de refuser les confiscations judiciaires. Les pièces concernées ne rentrent en collection qu'à la fin de la procédure judiciaire et de ses recours éventuels. Le conservateur établira alors un inventaire des pièces, et attribuera un numéro d'inventaire général.

### Dépôts

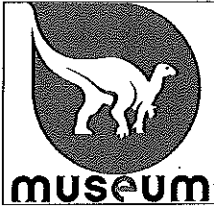
Le matériel en dépôt ne fait pas partie du scope de la certification ISO 9001.

Seules les collections présentant un intérêt scientifique exceptionnel seront prises en considération.

Tout dépôt fera l'objet d'une convention écrite ou d'un acte notarié préparé par le Service Scientifique du Patrimoine en collaboration avec le juriste de l'IRSNB et signé par le Directeur Général dans lequel il sera précisé: le nom du ou des déposant(s), la durée du dépôt, la liste complète du matériel déposé avec description de son état, le devenir du matériel à l'issue de la durée de dépôt, les clauses restrictives quant à l'utilisation du matériel et aux conditions d'accès ainsi que les responsabilités des deux parties.

La liste du matériel et la description de son état sont établis conjointement par le ou les déposant(s), par un conservateur de l'IRSNB et par le chef du Service Scientifique du Patrimoine.

Le Service Scientifique du Patrimoine tient à jour un registre des dépôts.



## PROCÉDURE ACQUISITION

P 15-01

Rév 03

P 5 de 7

### 3.1.3.1 Spécificités de la collection Anthropologie et Préhistoire

Les spécimens peuvent être acquis sous forme:

- complète ou fragmentaire;
- non entièrement dégagée;
- de structures archéologiques (foyers, niveaux d'occupation, etc.);
- d'empreintes de spécimens ou moule interne;
- de moulages;
- etc.

### 3.1.3.2 Spécificités de la collection Entomologie

Les spécimens (adultes, larves ou œufs) peuvent être acquis sous forme:

- de spécimens secs;
- de spécimens en liquide de conservation (alcool, formol ou alcool/formaldéhyde);
- de spécimens déjà préparés (montages, lames microscopiques);
- des parties de spécimens (génitalia, pupes, mues, etc.);
- des structures liées aux spécimens (nids, plantes hôtes, etc.).

### 3.1.3.3 Spécificités de la collection Géologie

Les spécimens acquis sont soit:

- des minéraux;
- des roches;
- des météorites;
- des dossiers d'information géologique de Belgique.

### 3.1.3.4 Spécificités de la collection Invertébrés récents

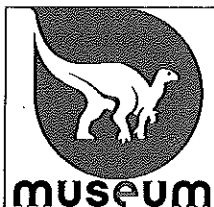
Les spécimens peuvent être acquis sous forme:

- des coquille(s) sans animal préservée(s) à sec (collections conchyliologiques);
- des spécimens secs;
- de spécimens en liquide de conservation (surtout en alcool, mais occasionnellement aussi en formol ou autre liquide de conservation);
- des lots des spécimens en "bulk" (des échantillons non-triés), soit à sec ou soit en liquide de conservation;
- des collections thématiques (p.ex. une collection d'une région, une collection d'un chercheur retraité);
- des parties de spécimens (p.ex. lames microscopiques, SEM stubs, tissus).

### 3.1.3.5 Spécificités de la collection Paléontologie

Les spécimens peuvent être acquis sous forme:

- d'exo- ou endosquelettes complets ou fragmentaires;
- de spécimens non entièrement dégagés et préservés sur plaques de gangue originale ou de résine;
- des structures liées aux spécimens (nids, œufs, coprolites, gastrolites, etc...);
- de spécimens montés sur lames microscopiques;
- de spécimens inclus dans de l'ambre;
- d'empreintes de spécimens ou moule interne;
- de moulages de spécimens;
- de spécimens montés sur armatures;
- de spécimens en liquide de conservation (glycérine, pétrole, ...);



## PROCÉDURE ACQUISITION

P 15-01

Rév 03

P 6 de 7

- etc ...

### 3.1.3.6 Spécificités de la collection Vertébrés récents

Les spécimens peuvent être acquis sous forme:

- de cadavres congelés;
- de spécimens en liquide de conservation;
- de spécimens déjà préparés (naturalisation, mise en peau, squelette, œuf, etc.).

### 3.2 Déclassement

Les spécimens et objets figurent dans les collections aussi longtemps que leur intégrité physique le permet et qu'ils sont en rapport avec le sujet et/ou le but de la collection. Dans certaines conditions, les spécimens peuvent être détruits, échangés ou cédés à d'autres Institutions.

Les raisons d'accepter le déclassement sont:

- le spécimen ou l'objet est endommagé, cassé ou parasité au point qu'il n'est plus utilisable;
- le spécimen ou l'objet n'a pas de rapport avec le type de collections, de recherches ou d'activités éducatives de l'IRSNB;
- les données relatives au spécimen ou à l'objet sont inexistantes, douteuses ou insuffisantes;
- le spécimen ou l'objet présente un risque pour la santé des utilisateurs;
- le spécimen ou l'objet a peu ou pas de valeur scientifique ou éducative;
- le spécimen sera détruit lors de la prise d'échantillon, de l'analyse ou de la dissection;
- le conservateur a fait un dossier argumenté attestant que le spécimen est perdu (par exemple lors d'un prêt non retourné, d'un vol, d'une mauvaise gestion ou manipulation du matériel);
- des desiderata;
- des échanges;
- la restitution d'un spécimen lorsqu'il a été établi qu'il appartenait à une autre Institution;
- la cession lorsqu'il a été établi par le Service Scientifique du Patrimoine que l'IRSNB est incapable de fournir les soins indispensables et qu'une autre Institution est plus qualifiée pour la sauvegarde du spécimen.

La responsabilité de la décision de déclassement dépend de sa valeur estimée:

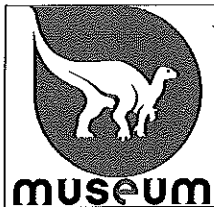
1. < 500€, la décision dépend du Conservateur
2. ≥ 500€ < 5.000€, la décision dépend du Chef du Service Scientifique du Patrimoine.
3. ≥ 5.000€ et < 50.000€, la décision est de la responsabilité du Directeur général.
4. ≥ 50.000€, la décision est soumise à l'accord préalable de la Commission de Gestion et de la Commission Consultative d'acquisition.

Les déclassements de spécimens sont enregistrés par le Conservateur sur le formulaire de déclassement "Declaration for de-accession of collection objects" classés par le SSP.

Remarque: en ce qui concerne la collection Entomologie, seuls les specimens types sont concernés par la procédure de déclassement.

Le Conservateur notifie le déclassement et sa date dans le registre des collections et/ou dans la base de données DaRWIN et/ou collections.naturalsciences.be, indiquant clairement que le spécimen ne figure plus dans les collections.

Le Service Financier doit être informé au minimum une fois par an des déclassements des spécimens afin d'effectuer la modification de patrimoine.



**PROCÉDURE  
ACQUISITION**

P 15-01

Rév 03

P 7 de 7

**4 Documents de référence**

Code	Titre	Diffusion
-	-	-

**5 Suivi des modifications**

Date	Motif	Version
01/09/2014	Version originale	01
15/09/2015	Révision complète	02
13/10/2017	Ajustement contenu du dossier d'acquisition (3.1.2) après remarque de l'audit interne	03