

آداب المهنة

آداب المهنة للمتاحف للأيكوم الدولي ICOM

تمهيد

وضع قانون آداب المهنة للمتاحف

أعد المجلس الدولي للمتاحف (الأيكوم) هذا القانون الخاص بآداب المهنة المتحفية حسب البيان المشار إليه في القانون الأساسي للأيكوم (ICOM). تعكس آداب المهنة المبادئ المقبولة بصفة عامة لدى المجتمع الدولي للمتاحف. و يعتبر الانخراط و دفع الاشتراك السنوي للأيكوم بمثابة موافقة على الالتزام بآداب المهنة المتحفية للأيكوم.

المعيار الأدنى للمتاحف

يعتبر قانون آداب المهنة معياراً أدنى للمتاحف يتمثل في سلسلة من المبادئ و التعليمات التي يجب تطبيقها أثناء ممارسة المهنة المتحفية. و يتم تحديد بعض المعايير الدنيا في بعض البلدان عن طريق القوانين و الأنظمة الوطنية، بينما يتم ذلك في بعض البلدان الأخرى على شكل مشروعات أو تأهيل أو أنظمة أخرى مماثلة للتقييم. فمن لا يوجد تعريفاً لهذه المعايير على المستوى المحلي يمكنه الحصول على التوضيحات لدى إدارة الأيكوم الدولي أو اللجنة الوطنية أو اللجنة الدولية المعنية. و يكون أحياناً قانون آداب المهنة مرجعاً تستند إليه كل دولة أو المنظمات المختصة و المرتبطة بالمتاحف لتطوير معايير إضافية.

ترجمة قانون آداب المهنة المتحفية

نشر قانون آداب المهنة المتحفية باللغات الرسمية الثلاث : الإنجليزية و الفرنسية و الإسبانية. و يرحب المجلس الدولي للمتاحف بترجمة هذا القانون إلى لغات أخرى . إلا أن الترجمة لا تعتبر "رسمية" إلا إذا وافقت عليها لجنة وطنية واحدة على الأقل و بلد تكون اللغة المترجم إليها هي اللغة الرسمية الأولى. و في صورة أن اللغة مستخدمة في أكثر من بلد واحد يفضل التشاور فيما بين لجانها الوطنية و يستحسن الاستعانة في الترجمة بذوي الخبرة المهنية للمتاحف كما يفضل التشاور مع الغويين. كما يجب الإشارة إلى اللغة المستخدمة للترجمة و أسماء اللجان الوطنية المسؤولة عن الترجمة ، و لا تطبق هذه الشروط على الترجمة الكلية أو الجزئية لقانون آداب المهنة لغاية التعليم أو البحث.

الفهرسة

ص المقدمة
عن جوفري لوييس

قانون لآداب المهنة المتحفية للأيكوم (ICOM)

ص1. تعتنى المتاحف بحماية التراث الإنساني الطبيعي و الثقافي و توثيقه وتنميته

- الوضع المؤسسي
- الموارد المادية
- الموارد المالية
- الموظفون

ص2. تحتفظ المتاحف بالمجموعات لفائدة المجتمع و تنميته

- إقتناء المجموعات المتحفية
- التنازل عن المجموعات المتحفية
- حماية المجموعات المتحفية

ص3. تمتلك المتاحف شواهد نوعية لتكوين و تعميق البحث والمعرفة

- الشواهد النوعية
- الجمع و البحث من قبل المتاحف

ص4. تساهم المتاحف في معرفة وتفهم و تسيير التراث الطبيعي و الثقافي

- التقديم و العرض
- الموارد الأخرى

ص5. تقدم موارد المتحف خدمات ومزايا إضافية عامة

- خدمات التعريف

ص6. تتعاون المتاحف مع المجتمعات المحلية منبع مجموعاتها و المجتمعات

- المحلية التي تهدف المتاحف إلى خدمتها
- أصل المجموعات
- إحترام المجتمعات المحلية

ص7. تعمل المتاحف في كنف إحترام القانون

- اللإطار القانوني

ص8. تعمل المتاحف بطريقة إحترافية

- السلوك المهني
- نزاع المصالح

ص المصطلحات

المقدمة

تعتبر هذه النسخة لقانون آداب المهنة المتحفية لمجلس الدولي للمتاحف هي حصيلة ستة سنوات من المراجعة و التحوار. فبعد مراجعة معمقة لآداب المهنة لمجلس الدولي للمتاحف (ICOM) و وفقا للممارسات المتحفية الحالية صدرت نسخة معدلة سنة 2001 مطابقة في بنيتها للنسخة السابقة. و كما كان منتظرا فإن مراجعة هذه النسخة اليوم مطابقا للتصور الحالي للمهنة المتحفية مع الاعتماد على المبادئ الأساسية لموجبات المهنة، التي تهدف إلى وضع التوجه العام في ميدان الآداب المهنية. و عرف القانون ثلاث مراحل تشاور بين أعضاء المجلس. و تمت المصادقة عليه رسميا خلال الجلسة العامة الحادية و العشرون للمجلس الدولي للمتاحف (ICOM) بمدينة سيول سنة 2004 .

و لم يحصل أي تغيير في وجهة النظر العام للقانون، إذ يبسر خدمة المجتمع و المجتمعات المحلية و الجمهور بجميع مكوناته و يحرص على التثبث باحترافية المتحفيين. و بالرغم من التوجه الجديد للوثيقة الناتج عن تنظيمها الجديد و التركيز على النقاط الأساسية و استعمال فقرات قصيرة فلا نلاحظ تغييرات جذرية. و تظهر فقط عناصر جديدة في الفقرة 2.11 و في الأجزاء 3 و 5 و 6.

يعد قانون الآداب المهنية للمجلس الدولي للمتاحف وسيلة للتنظيم الذاتي للمهنة في هذا الميدان الهام للخدمات العامة إذ تكون التشريعات الوطنية غير مضبوطة أو مفقودة تماما أحيانا. فيحدد هذا القانون المواصفات الدنيا للسير و الدرجات العليا التي قد يطمح إليها كل موظف محترف في العالم و بالتأكيد على ما هو من حق الجمهور أن ينتظره من مختصي المتاحف.

لقد نشر المجلس الدولي للمتاحف دليل آداب الإقتناء سنة 1970 و قانون آداب المهنة سنة 1987. و النسخة الحالية – و الوثيقة الصادرة سنة 2001- يمثلان حصيلة هذه الأعمال السابقة. و أما أهم الأعمال التي تخص مراجعة الوثيقة و إعادة هيكلتها، فيرجع الفضل إلى أعضاء لجنة آداب المهنة. و نحن مدينون لهم بالجميل لمساهماتهم في كل الإجتماعات – سوى بالحضور أو عن طريق اللأنترنات – و نشكر حرصهم على احترام الأهداف المسطرة و المهلة المحددة . و سترد أسماء أعضاء اللجنة في الفقرات الموالية.

و بعد إنهاء دورها سنحيل مسؤولية هذا القانون إلى لجنة تعرضت إلى تجديد معظم أعضائها . و تتأأس هذه اللجنة السيدة برنيس مورفي ، نائبة رئيس الأيكوم سابقا و العضوة السابقة للجنة مراجعة آداب المهنة ، و ستواصل المساهمة بفضل خبرتها و قدراتها على متابعة عمل نفس اللجنة.

إن هذا القانون - على غرار القوانين السابقة- يمثل معيارا أدنى شاملا تستعمله المجموعات الوطنية و المختصون عند الضرورة. و يشجع المجلس الدولي للمتاحف إعداد قوانين وطنية للاستجابة لإحتياجات خاصة ، و نحن نرحب بقبول نسخ منها. فالرجاء إرسالها إلى الأمين العام للمجلس الدولي للمتاحف (ICOM) تحت العنوان التالي :

ICOM, Maison de l'UNESCO 1 Rue Miollis . 75 732 Paris cedex 15,
France.

أو عبر البريد الإلكتروني secretariat @icom.museum

جوفري لوييس

رئيس لجنة المجلس الدولي للمتاحف ICOM لمراجعة آداب المهنة من سنة 1997
إلى سنة 2004
رئيس المجلس الدولي للمتاحف من سنة 1983 إلى سنة 1989

لجنة المجلس الدولي للمتاحف لآداب المهنة لفترة 2001-2004

الرئيس : جوفري لوييس (بريطانيا)

الأعضاء :

جاري أوسون (الولايات المتحدة الأمريكية)

بير كاكس (السويد)

بيونغ مو كيم (جمهورية كوريا الشمالية)

باسكال ماكنيلا (الكونغو)

جين إيف مارين (فرنسا)

برنيس مورفي (أستراليا) تيريزا شناير (البرازيل)

شاجي تشيوليا (جمهورية الكونغو الديمقراطية)

مشيل فان برات (فرنسا)

يرجى إرسال كل تساؤل يتعلق بمسألة آداب المهنة و الذي يدخل في إطار أعمال
لجنة مراجعة آداب المهنة للمجلس الدولي للمتاحف إلى رئيسة اللجنة عن طريق
البريد الإلكتروني التالي : museum.ethic@icom

قانون آداب المهنة للمجلس الدولي للمتاحف

- 1 تعتني المتاحف بحماية التراث الإنساني الطبيعي و الثقافي و توثيقه وتنميته
- 2 تحتفظ المتاحف بالمجموعات لفائدة المجتمع و تنميته
- 3 تمتلك المتاحف شواهد نوعية لتكوين و تعميق البحث والمعرفة
- 4 تساهم المتاحف في معرفة وتفهم و تسيير التراث الطبيعي و الثقافي
- 5 تقدم موارد المتحف خدمات ومزايا إضافية عامة
6. تعمل المتاحف بالتعاون مع المجتمعات المحلية مصدر المجموعات و التي تهدف إلى خدمتها
- 7 تعمل المتاحف في كنف إحترام القانون
- 8 تعمل المتاحف بطريقة حرافية

إعطاء الأولوية للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة

تعتني المتاحف بحماية التراث الإنساني الطبيعي والثقافي و توثيقه وتنميته

المبدأ

المتاحف مسؤولة عن التراث الطبيعي و الثقافي، المادي و الغير مادي و يجب على سلطات الإشراف و على من يهتم بالتوجه الإستراتيجي و بمراقبة المتاحف و إعطاء الأولوية لحماية التراث و الموارد الإنسانية و المادية و المالية الموظفة لهذا الغرض.

المهام المؤسساتية

1.1 وثائق التأهيل

إنه من مسؤولية سلطات الإشراف أن تسهر على وضع قانونا أساسيا لكل متحف أو وثيقة رسمية مطابقة للقوانين الوطنية. يجب أن تبين الوثائق بوضوح النظام القانوني للمتحف، ومهامه و دوامه و طابعه الغير مكسب

2.1 الإعلان بالمهام و الأهداف و السياسات

يجب على سلطة الإشراف أن تحرر و تنشر و تتابع إعلانا يحدد مهام المتحف و أهدافه و سياسته و دوره و تشكيلة إدارته

الموارد المادية

3.1 المقر

يجب على سلطة الإشراف أن توفر مباني ذو محيط ملائم للعمل حتى يتمكن المتحف من القيام بمهامه الأساسية المنصوص عليها في أهدافه

4.1 مدخل أو المجال

يجب على سلطة الإشراف أن تسهر على ضمان و توفير إمكانية زيارة المتحف و المجموعات المتحفية بصفة منتظمة لكافة الزوار و في أوقات معقولة ، كما ينبغي

5.1 الصحة و الأمن

يجب على سلطة الإشراف أن تسهر على ضمان تطبيق المواصفات المعمول بها في ميدان الصحة و الأمن و زيارة المتحف لكل من الأعوان و الزوار

6.1 الحماية ضد الأضرار

يجب على سلطة الإشراف أن تطبق سياسات تهدف إلى حماية الزوار و الأعوان و المجموعات المتحفية و كل الموارد ضد الأضرار الطبيعية و البشرية

7.1 شروط الأمن

يجب على سلطة الإشراف أن تسهر على ضمان الأمن الكافي لحماية المجموعات المتحفية من السرقة و الأضرار التي قد تحدث داخل العارضات خلال المعارض داخل المخازن و أماكن العمل و أثناء التنقلات

8.1 التأمين و التعويضات

إذا كانت المجموعات المتحفية مؤمنة من قبل شركة تأمين ، يجب على سلطة الإشراف أن تتأكد من قيمة معايير التأمين ضد الضرر و أن تأخذ بعين الاعتبار التحف أثناء العبور و الإعارة أو عند وضعها تحت مسؤولية المتحف. كما يجب السهر أثناء وضع نظام التعويض على ضمان التامين الملائم للتحف التي هي ليست ملك المتحف

الموارد المالية

9.1 التمويل

يجب على سلطة الإشراف أن توفر الأموال الكافية للقيام بنشاطات المتحف و تطوراتها و على الأموال و تكون إدارة الأموال تحت مسؤولية مختصين

10.1 السياسة التجارية

يجب على سلطة الإشراف أن تضع ميثاقا كتابيا تحدد مصادر المداخل التي قد تتولد عن طريق نشاطاتها أو الناتجة عن مصادر خارجية. مهما كان مصدر التمويل يجب على المتاحف أن تتحكم في محتوى و نزاهة برامجها و معارضها و نشاطاتها . ولا يجب أن تكون الأنشطة المولدة لمداد خيل مالية أن تسيئ إلى المواصفات المعمول بها أو على جمهورها (أنظر 6.6)

يجب إتاحة الفرصة الكافية لجميع أعوان المتحف للتكوين المستمر و للتأطير و الحفاظ على مؤهلاتهم

16.1 نزاع لآداب المهنة

يمنع على سلطة الإشراف منعا باتا أن تطلب من الأعوان التصرف بطريقة مخالفة لآداب المهنة و لأحكام قانون المجلس الدولي للمتاحف أو للقانون الوطني أو لكل قانون خاص بآداب المهنة

17.1 المتطوعون و آداب المهنة

إذا ما استنجدت سلطة الإشراف بمتطوعين للقيام بأنشطة متحفية أو باي عمل يجب عليها أن تتأكد من درايتهم بقانون لآداب المهنة للمجلس الدولي للمتاحف و بالقوانين الأخرى المعمول بها مهنيا

الأعوان

11,1 سياسة التشغيل

يجب على سلطة الإشراف أن تتحقق من أن كل عمل يتعلق بالأعوان يطابق سياسة المتحف و يحترم الإجراءات القانونية و التنظيمية

12.1 تعيين المدير أو المسئول

إن منصب مدير متحف منصب حساس و أساسي. لذي يجب على سلطة الإشراف عند تعيين مدير المتحف و أن تتأكد من الكفاءات و المعلومات المطلوبة . إضافة إلى المعلومات الثقافية و الكفاءات المهنية . يجب على المدير المتحف أن يتمتع بأخلاقيات مهنية عالية .

13.1 الاتصال بالسلطات

يجب على مدير أو مسئول المتحف أن يكون على اتصال مباشر مع سلطات الإشراف المعنية و مدهم بكل المعلومات و أخبار على الأنشطة

14.1 كفاءات أعوان المتحف

إنه من الضروري تشغيل أعوان مؤهلين ذو خبرة حتى يتمكنوا من الإضطلاع بمهامهم (أنظر 19.2 و 24.2 القسم 8)

15.1 تكوين الأعوان

تحتفظ المتاحف بالمجموعات لفائدة المجتمع و تنميته

المبدأ :

تتمثل مهمة المتحف في اقتناء ومحافظة و تنمية مجموعته للمساهمة في المحافظة على التراث الطبيعي والثقافي والعلمي. وتشكل هذه المجموعات المتحفية تراثا عاما مهما و لها مكانة مرموقة إزاء القانون وتحضى بحماية القانون الدولي. وترتبط هذه المهمة للمصلحة العامة بمفهوم التسيير المنطقي الذي يعطي أفكار الملكية والتنازل عنها بكل مسؤولية! الشرعية والدوام والتوثيق

اقتناء المجموعات المتحفية

1-2 سياسة المجموعات المتحفية

يجب على السلطة الوصية أن تتبين وتنشر ميثاقا يخص اكتساب وحماية واستعمال مجموعات التحف . كما يجب أن يوضح هذا النص مصير التحف الغير واردة في الدليل أو الغير محفوظة أو الغير معروضة(أنظر 2.7 و82) .

2-2 الملكية الشرعية

لا يجوز اكتساب أي تحفة أو نموذج عن طريق الشراء أو الإهداء أو الإعارة أو الهبة أو الاستبدال إذا ما لم يكن المتحف غير متأكد من وجود سند ملكية شرعي. ولا يشكل سند الملكية في بلد ما بالضرورة سند ملكية شرعي.

2-3 المصدر ووجوب التعجيل:

يجب على المتحف أن يسخر الجهود اللازمة قبل اقتناء تحفة أو نموذج معروض للشراء أو الإهداء أو الإعارة أو الهبة أو التبادل للتأكد من أن التحفة لم يتم اقتناءها بطريقة غير شرعية (أو مصدره بطريقة غير شرعية) من بلد المنشأ أو بلد عبور أين قد يتم التحصل على سند ملكية شرعي(بما في ذلك البلد أين يتواجد المتحف). وفي هذا الصدد فان وجوب التعجيل يصبح حتمي للقيام بلمحة تاريخية عامة للتحفة منذ اكتشافها أو ابتكارها.

2-4 التحف و النماذج الناتجة عن الأعمال الغير علمية أو الغير مرخص فيها:

لا يجوز للمتاحف اقتناء تحفة يوجد شك في أن الحصول عليها كان دون ترخيص أو تم بطريقة غير علمية أو بتخريب متعمد أو خسارة مقصودة للآثار أو المواقع الأثرية البيولوجية أو السلالات أو مواطن طبيعية. وبالمثل، لا يجوز حيازة أي لقية إذا لم يتم الإفصاح عن اكتشافها لصاحب الأرض أو صاحب حق استغلالها أو للسلطات القانونية أو الحكومية.

2-5 التراث الثقافي الحساس:

لا يجوز اقتناء مجموعات تحف تضم رفات بشرية أو مواد ذات مغزى ديني مقدسة إلا إذا كان قادرا على حفظها بأمان ومعاملتها بالتزام. ولا بد أن يتم ذلك بطريقة تتناسق مع المعايير المهنية ومع مصلحة ومعتقدات المجتمع المحلي والمجموعات العرقية أو الدينية منشأ مجموعات التحف.

2-6 القطع البيولوجية أو الجيولوجية المحمية:

لا يجوز للمتاحف أن تقتني عينات بيولوجية أو جيولوجية التي تم الحصول عليها أو بيعها أو محولة بطريقة مخالفة للقانون والتشريع الوطني والمحلي والجهوي أو المعاهدات الدولية المتعلقة بحماية الموجودات والطبيعة.

2-7 مجموعات المواد الحية:

في حال وجود مجموعات تحتوي على عينات نباتية أو حيوانية حية، يجب الأخذ بالاعتبار ببيئتها الطبيعية والاجتماعية الأصلية، وكذلك التشريع المحلي والوطني والجهوي والمعاهدات الدولية المتعلقة بحماية الموجودات والبيئة.

2-8 المجموعات ذات الغرض الدرس أو العمل:

قد ترتقب السياسة المصادقة على مجموعات التحف ترتيبات خاصة مجموعات التحف باعطاء الأولوية للمسارات الثقافية أو العلمية أو التقنية مقارنة بالتحف أو النماذج أو عندما يتم حفظ هذه التحف والعينات لغرض التعليم أو الاستعمال الدائم (أنظر أيضا 1-2)

2-9 الاقتناء دون مراعاة السياسات المطابقة على المجموعات المتحفية :

يمنع اقتناء تحفة أو نموذج دون مراعاة السياسة التي يتبناها المتحف إلا في الحالات الاستثنائية، وستأخذ السلطة الوصية بالاعتبار آراء المحترفين التي قد نتلقاها، وكذا وجهات نظر الأطراف المعنية التي يجب أن تشمل مكانة وأهمية التحفة أو النموذج في التراث الثقافي أو الطبيعي وكذلك الاهتمامات الخاصة بالمتاحف الأخرى المعنية بجمع هذا النوع من القطع، ولكن حتى في هذه الظروف، لا يجوز اقتناء التحف دون سند الملكية الشرعي .

2-10 الاقتناء لدى سلطة الإشراف أو لدى العملة :

يجب لفت الانتباه إلى التحف التي تعرض للبيع، للتبرع أو الإهداء أو كل شكل من أشكال التنازل عن التحفة التي تؤدي إلى الاستفادة من الفوائد الجبائية من قبل السلطة الوصية والموظفون وعائلاتهم أو أقاربهم.

2-11 المودعات لديه ذات الخيار الأخير:

لا يوجد في هذا القانون المتعلق بأخلاقيات المهنة أي مانع من أن يصبح المتحف مخزنا مصرحا به للنماذج أو التحف ذات المصدر المجهول أو الغير شرعي التي تم جمعها في المنطقة التي يطبق فيها القانون.

????????

التنازل عن المجموعات

2-12 التنازل الشرعي أو بكيفية أخرى :

إذا كان متحفا يتمتع بالقانون الشرعي الذي يسمح له بالتنازل عن التحف، أو كان قد اقتنى تحفا خاضعة لشروط تنازل، يجب عليه أن يعمل طبقا للأحكام وكل الإجراءات الأخرى أو الالتزامات القانونية. وإذا ما كان الاقتناء الأول خاضعا لقيود، يجب احترامها إلا إذا استحال التقيد بها أو كان من شأنها إلحاق ضرر كبير بالمتحف، وعند الضرورة يمكن الطعن عن طريق الإجراءات القانونية .

2-13 التنازل (التخلي) عن مجموعات متحف :

يقع إخراج تحفة أو نموذجاً من مجموعة المتحف بعد التحقق من أهميتها، طبيعتها (قابلة أو غير قابلة للتجديد) ومن وضعها القانوني. يجب التأكد عند هذا التنازل عن التحف أنه لا يخل بمبدأ المصلحة العامة للجمهور.

2-14 المسؤولية عن التنازلات:

ترجع مسؤولية قرار التنازل عن التحف إلى السلطة المشرفة باستشارة مدير المتحف ومحافظة المجموعات المعنية. وقد تطبق ترتيبات خاصة على المجموعات ذات غرض البحث أو العمل.

2-15 التنازل عن تحف تم سحبها من المجموعات :

يجب أن تكون لكل متحف سياسة تحدد الأساليب الشرعية للسحب النهائي لتحفة من المجموعات ، سواء عن طريق الهبة أو النقل أو التبادل أو البيع أو الإعادة إلى الوطن أو التدمير **الإتلاف**، ويتضمن ذلك السماح لنقل ملكية هذه التحفة إلى الجهة المستفيدة. ويجب إعداد تقرير مفصل عن التنازل عنها وعن مصيرها عند كل قرار تنازل. و العادة تفرض أن يتم التنازل عن قطعة بإعطاء الأولوية لفائدة متحف آخر.

2-16 الأرباح الناتجة عن التنازل عن المجموعات

هدف تكوين المجموعات المتحفية هو لصالح المجتمع، ولا يجوز اعتبارها كأصول **مورد** مالية. لذي يجب استعمال الأموال و المنافع الناتجة عن التنازل عن المجموعات أو النماذج إلا لهدف فائدة المجموعات المتحفية و اقتناء تحف جديدة.

2-17 اقتناء مجموعات تم التنازل عنها:

لا يسمح لموظفي المتحف أو السلطة المشرفة أو عائلاتهم و شركائهم اقتناء المجموعات التي تم التنازل عنها في المتحف الذي يخضع لمسؤوليتهم.

حماية المجموعات

2-18 دوام **إستقرار** المجموعات:

إنه من واجب سياسة المتحف أن تتأكد أن المجموعات (الدائمة و المؤقتة) و كل المعلومات الموثقة المتعلقة بها سيتم تبليغها في أحسن الظروف للأجيال المقبلة حسب المعلومات والموارد المتوفرة.

2-19 تفويض المسؤولية عن المجموعات:

يجب أن تسند مسؤوليات المهنة المتعلقة بحماية المجموعات إلى أشخاص ذوي قدرات ومعارف كافية أو من مستفيدين من تأطير مناسب (أنظر أيضا 8-11) .

2-20 توثيق المجموعات :

يجب توثيق المجموعات المتحفية وفقاً للمواصفات المهنية المجمع عليها . كما يجب أن يشمل التوثيق التعريف والوصف المدقق لكل تحفة و للقطع التابعة لها، والمصدر و الحالة و المعالجات التي أجريت عليها و المكان. و تحفظ كل هذه المعلومات في مكان آمن و تتم إدارتها بنظام توثيقي للبحث يمكن الإطلاع عليها من طرف الأعوان و كل المستعملين

2- 21 الحماية ضد الأضرار:

يجب الإهتمام بصفة خاصة على إعداد سياسات تهدف إلى حماية المجموعات في حالة الحرب أو كوارث أخرى طبيعية كانت أم بشرية .

2- 22 أمن المجموعات والمعلومات المرتبطة بها :

يجب فرض مراقبة خاصة بالنسبة للمعلومات المتعلقة بالمجموعات الموضوع في متناول الجمهور حتى تنفادى تسرب أي معلومة سرية، أو شخصية أو غيرها من المعلومات السرية الأخرى.

2- 23 المحافظة الوقائية :

تعتبر المحافظة الوقائية عنصرا هاما في سياسة المتاحف وحماية المجموعات. لذا يجب على أعضاء المهنة المتحفية أن يعملوا على توفير ومحافظة بيئة ملائمة لحماية المجموعات التي هي في ذمتهم مخزونة كانت أو معروضة أو الموجودة وقتيا.

2- 24 محافظة وترميم المجموعات :

يجب على المتحف أن يتابع باهتمام حالة المجموعات لتحديد متى تتطلب القطعة أو النموذج تدخل أحد المختصين في ميدان المحافظة والترميم. يجب أن يكون الهدف الأساسي للترميم هو استقرار القطعة أو النموذج . كما يجب توثيق كل عملية محافظة للمجموعات و درس إمكانية التراجع فيها ، و أن نعرف بكل تغيير طرأ على التحفة أو النموذج الأصلي بصفة واضحة.

2- 25 راحة الحيوانات الحية:

يتحمل المتحف الذي يحتفظ بالحيوانات الحية مسؤولية صحتهم و راحتهم. ويجب على المتحف أن يكون له قانونا يطبقه لحماية الأعوان والزوار والحيوانات ، ويتم الموافقة عليه من قبل مختص في الطب البيطري، كما يجب التعريف بكل تنقيح جيني بطريقة واضحة.

2- 26 الإستعمال الشخصي للمجموعات المتحفية :

لا يسمح لأعوان المتحف وسلطة الإشراف وأسرهم و شركائهم المقربين إستعمال لغرض شخصي ولو بصفة مؤقتة تحف من مجموعات المتحف.

3 تمتلك المتاحف شواهد نوعية لتكوين و تعميق البحث والمعرفة

المبدأ :

للمتاحف واجبات خاصة إزاء المجتمع لحماية لتبليغ وتفسير الأدلة النوعية التي يمتلكونها في مجموعاتهم.

الشواهد النوعية:

3- 1 المجموعات كشواهد نوعية:

يتعين أن تبين سياسة المتحف بوضوح أهمية المجموعات كشواهد نوعية . كما يجب أن تتأكد أن هذا المسعى لم تفرضه الاتجاهات الفكرية الحينية أو عادات المتحف .

3 - 2 المجموعات في المتناول :

إنه لمن واجب المتاحف وضع المجموعات والمعلومات المتعلقة بها في المتناول بقدر الإمكان وطبقا لمواصفات السرية والأمنية.

الجمع والبحث المتحفي:

3-3 الجمع الميداني :

إذا قدم المتحف على عملية الجمع الميداني للتحف يجب عليه أن يتبنى سياسة مطابقة للمواصفات العلمية وللإلتزامات التشريعية الوطنية والدولية . كما يجب أن يراعي و يحترم العمل الميداني وجهات نظر المجتمعات المحلية ومواردهم البيئية وممارساتهم الثقافية و الأخذ بالاعتبار المجهودات المبذولة لتنمية التراث الثقافي والطبيعي.

3-4 الجمع الاستثنائي للشواهد الأولية:

قد تشكل في بعض الحالات الاستثنائية قطعة مجهولة المصدر اهتماما كبيرا وتوسعا للمعرفة يوجب الحفاظ عليها للمصلحة العامة . يبقى قبول مثل هذه التحفة في مجموعات المتحف مرهونا بقرار المختصين في الميدان ، دون أي تحيز وطني أو دولي (أنظر أيضا 2- 11).

3-5 البحوث :

يجب أن تكون البحوث التي يقوم بها أعاون المتاحف مرتبطة بمهام المتحف وأهدافه ، ومطابقة للممارسات القانونية و الأخلاقية والعلمية المعمول بها .

3-6 التحليل الهدي المتلفة :

إذا لجأ المتحف إلى تطبيق تقنيات التحليل المتلفة، يجب إدراج نتائج التحاليل و البحوث المتأتية عنها بما فيها المنشورات ضمن ملف الوثائق الدائمة للتحفة.

3-7 الرفات البشرية و القطع المقدسة:

يجب أن تكون البحوث المتعلقة بالرفات البشرية و القطع المقدسة مطابقة للمواصفات المهنية و في احترام مصالح ومعتقدات المجتمعات العرقية أو الدينية الأصلية (أنظر أيضا 2-5 و 3-4).

3-8 الإحتفاظ بالحقوق على القطع المدروسة:

عندما يقوم أعاون المتحف بتهيئة التحف للعرض أو لتوثيق تحقيق ميداني ، يجب أن يتفقوا بوضوح مع المتحف المسؤول على الحقوق المتعلقة بالأعمال المنجزة.

3-9 تقاسم القدرات:

يجب على أعاون المتاحف أن يدلوا بمعارفهم وخبراتهم لزملائهم وللباحثين وللطلبة في الميادين المعنية . كما يجب عليهم احترام والتعريف بمن تعلموا عنهم ، وأن يبلغوا التقنيات المتطورة والخبرات المفيدة.

3-10 التعاون بين المتاحف والمؤسسات الأخرى:

يجب على أعاون المتحف الإقرار والمساهمة في التعاون والتشاور مع المؤسسات التي لها نفسا لاهتمامات والممارسات لجمع التحف. وينطبق هذا خاصة على المؤسسات الجامعية وبعض المصالح العمومية التي تؤدي بحوثها لخلق مجموعات هامة لا توفر لها الأمن على طول المدى.

تساهم المتاحف في معرفة وتفهم و تسيير التراث الطبيعي و الثقافي :

المبدأ:

من بين الواجبات العامة للمتحف تطوير دوره التعليمي وجذب أكبر عدد من الجمهور سواء وسط المجتمع المحلي أو البلدية أو المكان الذي ينشط فيه أو المجموعة التي يخدمها. ويعتبر التفاعل بين المتحف والمجتمع وترقية تراثه جزء لا يتجزأ من الدور التعليمي للمتحف.

4 العرض والمعارض

4-1 العرض والمعارض الأنشطة الخاصة :

يجب أن تطابق العروض والمعارض المؤقتة مادية كانت أم افتراضية، المهامات والسياسات والأهداف المقررة من المتحف . كما يجب أن لا تخل بنوعية وحماية ومحافظة المجموعات.

4-2 تفسير التحف المعروضة :

يجب أن تسهر المتاحف على أن تكون المعلومات المقدمة في معارضهم، صحيحة ودقيقة وتأخذ بعين الاعتبار المعتقدات والمجموعات التي تمثلها.

4-3 عرض التحف الحساسة:

يجب عرض الرفات البشرية والقطع المقدسة طبقاً للمواصفات المهنية ويجب إن كانت المعلومات متوفرة أن تأخذ بعين الاعتبار مصالح ومعتقدات المجتمعات المحلية و الجماعات العرقية أو الدينية الأصلية ، و بأفضل طريقة وباحترام الكرامة الإنسانية لكل الشعوب.

4-4 سحب التحف من العروض:

يجب على المتحف الإستجابة بسرعة، واحترام ورقة لمطلب سحب رفات بشرية أو قطع ذات أهمية دينية من العرض العام. كما تعالج مطالب الإسترجاع بنفس الطريقة. يجب أن تحدد سياسة المتحف بوضوح، طريقة التعامل مع هذا النوع من المطالب.

4-5 عرض القطع المجهولة المنشأ:

أن تتجنب عرض أو استعمال قطع لم يتم التحقق من أصلها أو مجهولة المنشأ، وينبغي أن تكون المتاحف على وعي أن عرض أو استخدام مثل هذه القطع يمكن أن ينظر اليه كتشجيع للتجارة الغير شرعية للملكية الثقافية.

الموارد الأخرى:

4-6 النشر:

يتعين أن تكون كافة المعلومات التي تنشرها المتاحف، مهما كانت الوسائل المسخرة لذلك، صحيحة و موضوعية وأن تولي الأهمية للمجالات العلمية وللمجتمعات أو للمعتقدات المقدمة. كما يحجر على المنشورات أن تخل بمواصفات المؤسسة.

4-7 النسخ:

يجب أن تحترم المتاحف تكامل المجموعة الأصلية عند إعداد صورة أو نماذج أو نسخ من المجموعات. ويتعين الإشارة دائماً إن النسخة هي طبقاً للأصل. .

5 تقدم موارد المتاحف خدمات ومزايا إضافية عامة

المبدأ:

تستخدم المتاحف مجموعة متنوعة من التخصصات والقدرات والموارد المادية تتعدى أهميتها قدرة المتحف. و قد يؤدي ذلك لتقاسم الموارد أو الخدمات و توسع خدمات المتحف . ويتم تنظيمها بدون مس لمهمة المتحف الأساسية.

مصالح التثبيت

5- التثبيت من شرعية اقتناء التحف :

عندما تقوم المتاحف بعملية التثبيت ، يجب أن لا تعتبر هذه المهمة بأي صفة كانت مباشرة أو غير مباشرة أنها تعمل لصالح المتحف. ولا يجوز الإعلان عن التثبيت من أصل القطع التي يعتقد أو يشتبه في اقتناءها أو نقلها أو تصديرها بصورة غير شرعية إلا بعد إعلام السلطات المختصة.

5-2 التثبيت و التقييم (المعاينة) :

يجوز للمتاحف تقييم مجموعاته لغرض تأمينها. لا يتم تقييم القيمة المالية للقطع الأخرى إلا للإجابة لطلب رسمي تتقدم به متاحف أخرى أو سلط قانونية أو حكومية أو رسمية أخرى . أما إذا كان المتحف هو المستفيد من القطعة أو النموذج يجب عليه اللجوء إلى خبراء مستقلين .

6 تعمل المتاحف بالتعاون مع المجتمعات المحلية مصدر المجموعات و التي تهدف إلى خدمتها

المبدأ:

تعكس مجموعات المتحف التراث الثقافي والطبيعي للمجتمعات المحلية التي هي نابعة منها. لذا فإن المجموعات تتسم بصيغة تتعدى الملكية العادية ، لاكتساء صبغة قوية من التقارب مع الهوية الوطنية والإقليمية والمحلية و العرقية و الدينية أو السياسية. لذا من المهم أن تراعي سياسة المتحف هذه الأوضاع .

مصدر المجموعات

6-1 التعاون:

يجب أن تشجع المتاحف تبادل المعارف والوثائق والمجموعات مع المتاحف والمؤسسات الثقافية في الدول والمجتمعات المحلية مصدر المجموعات. كما يجب البحث عن إمكانية تطوير شراكات مع الدول أو الجهات التي فقدت جزئاً هاماً من تراثها .

6-2 استعاد الممتلكات الثقافية :

يجب أن تقبل المتاحف التفاوض حول استعاد الممتلكات الثقافية إلى الدولة أو الشعب الأصلية . كما يجب أن يكون لهذا التمشي إضافة إلى طابعه النزيه أن يركز على مبادئ علمية ومهنية وإنسانية و على التشاريع المحلية والوطنية والدولية السارية المفعول (من المستحسن على المستوى الحكومي أو السياسي).

6-3 إرجاع الممتلكات الثقافية :

في حالة ما إذا طلبت أمة أو مجتمع محلي أصلي إرجاع تحفة أو نموذجاً الذي ثبت أنه تم تصديره أو نقله بخرق مبادئ الاتفاقيات الدولية والوطنية ثبت أنها جزئاً من التراث الثقافي أو الطبيعي لهذا البلد أو لهذا المجتمع المحلي ، فعلى المتحف المعني إذا ما سمح له القانون أن يتخذ الإجراءات اللازمة للمساعدة على إرجاعه.

6-4 الممتلكات الثقافية الصادرة عن الدول المحتلة :

يجب على المتاحف أن تمتنع عن شراء أو اقتناء ممتلكات ثقافية صادرة عن أراض محتلة و أن تحترم بكل صرامة القوانين والاتفاقيات المتعلقة باستيراد وتصدير أو ترحيل الممتلكات الثقافية أو الطبيعية.

احترام المجتمعات المحلية التي تخدمها المتاحف :

6-5 المجتمعات المحلية الحالية :

إذا اعتنت أنشطة المتحف بمجتمع محلي متواجد أو بترائه، يجب أن لا تتم عملية الاقتناء إلا باتفاق واضح ومتبادل ، دون استغلال للمالك أو لنقل المعلومات. و تعطى الأولوية لاحترام رغبات المجتمع المحلي المعني.

6-6 تمويل النشاطات والمجتمعات المحلية :

لا يجوز أن يمس السعي لبحث تمويل الأنشطة المتحفية بمصالح المجتمع المحلي المشارك (أنظر أيضا 1-10).

6-7 استعمال مجموعات المجتمعات المحلية الحالية الحية :

استعمال مجموعات المجتمعات المحلية الحالية يخضع إلى مبادئ احترام كرامة الإنسان وعادات وثقافات المجتمع المحلي الأصلي . كما يجب استعمال هذا النوع من المجموعات لضمان الراحة و التطور الاجتماعي والتسامح والاحترام و لتشجيع التعددية الاجتماعية والثقافية واللغوية (أنظر أيضا 4-3).

6-8 تنظيم الدعم:

يجب أن تعمل المتاحف على توفير الظروف الملائمة لدعم المجتمع المحلي (مثلا عن طريق جمعيات أصدقاء المتاحف وغيرها من منظمات الدعم) والاعتراف بمساهماتها وتعزيز علاقات وثيقة بين المجتمع المحلي وأعاون المتحف.

7 تعمل المتاحف في كنف احترام القانون

المبدأ:

تعمل المتاحف طبقا للتشريعات الدولية والجهوية والوطنية والمحلية و للمعاهدات. كما يجب على السلطة المشرفة أن تستجيب للالتزام القانوني أو لكل ما يدير المتحف ومجموعاته وتسييره.

الإطار القانوني

7-1 التشريع المحلي و الوطني :

يجب على المتاحف أن تلتزم بكافة القوانين الوطنية والمحلية و أن تحترم تشاريح الدول الأخرى التي قد تكون لها علاقة بأنشطتها.

7-2 التشريع الدولي :

يجب على سياسة المتاحف أن تلتزم بالتشريعات الدولية التي هي معيار فهم قانون أخلاقيات المهنة للمجلس الدولي للمتاحف (الأيكوم) أي :

- اتفاقية حماية الممتلكات الثقافية في حالة النزاعات المسلحة (اتفاقية لاهاي، وبروتوكولها الأول (1954) والثاني (1999).

- اتفاقية اليونسكو حول وسائل حضر ومنع الاستيراد والتصدير والنقل الغير الشرعي للممتلكات الثقافية. اليونسكو 1970 .

-الاتفاقية حول التجارة الدولية للأصناف النباتات والحيوانات المهددة بالانقراض. واشنطنون 1973 .

- اتفاقية الأمم المتحدة حول التنوع البيولوجي 1992 .

- اتفاقية يونيدروا حول الممتلكات الثقافية المسروقة والمصدرة بالطرق غير الشرعية (1990).

- اتفاقية اليونسكو لحماية التراث الثقافي تحت المائي. 2001 .

- اتفاقية اليونسكو حول حماية التراث الثقافي اللامادي 2003 .

8 تعمل المتاحف بطريقة احترافية

المبدأ:

يلتزم المهنيون المتحفون باحترام المواصفات والقوانين المعمول بها، والمحافظة على كرامة وشرف مهنتهم. كما يجب عليهم حماية الجمهور ضد كل سلوك مهني غير شرعي أو مخالف لأخلاقيات المهنة. وأن يستغلوا كل الفرص المتاحة لتوعية وتنقيف الجمهور حول أهداف وطموحات المهنة لتوعيته بالدور المتاحف المثري للمجتمع .

السيرة المهنية :

8-1 معرفة التشريع المطبق المعمول به :

يجب أن يكون جميع أعضاء المهنة المتحفية على دراية كافية بالتشريعات الدولية والوطنية والمحلية وعلى شروط تطبيقها. و أن يتجنبوا الوضعيات التي يمكن أن تعتبر انحرافا للسلوك.

8-2 المسؤولية المهنية :

يلتزم أعضاء المهنة المتحفية بتطبيق سياسات وإجراءات مؤسستهم. غير أنه يجوز أن يعترضوا على ممارسات تبدو لهم ضارة بالمتحف وبالمهنة أو مخالفة لأخلاقيات المهنة .

8-3 السيرة المهنية:

تشكل النزاهة إزاء الزملاء و المتحف واجبا مهنيا هاما؛ كما يجب أن تركز على احترام المبادئ الأخلاقية الأساسية التي تطبق على المهنة عامة. كما يتعين على المتحفيين أن يحترموا قانون أخلاقيات المهنة للمجلس الدولي للمتاحف (الأيكوم) وأن يتعرفوا على كل القوانين الأخرى أو السياسات التي تتعلق بالعمل المتحفى .

8-4 المسؤوليات العلمية والفكرية :

يجب على أعضاء المهنة المتحفية تشجيع البحث وحماية استعمال المعلومات التابعة للمجموعات. لذا يجب عليهم تجنب كل نشاط يتسبب في فقدان مثل هذه المعطيات الفكرية والعلمية .

8-5 التجارة الغير الشرعية :

يحجر على أعضاء المهنة المتحفية المشاركة في التجارة أو التسويق الغير الشرعي للممتلكات الثقافية أو الطبيعية بشكل مباشر أو غير مباشر.

8-6 السرية :

يجب على أعضاء المهنة المتحفية حماية سرية المعلومات التي يتحصلون عليها في إطار ممارسة عملهم . كما تعتبر معلومات القطع التي ترد إليهم للثبوت معلومات سرية لا يمكن نشرها أو إبلاغها إلى مؤسسة أو شخص دون ترخيص خاص من المالك.

8-7 أمن المتاحف والمجموعات :

يجب على موظفي المتحف التقيد بحماية سرية المعلومات المتعلقة بأمن المتاحف أو المجموعات والمباني الخاصة التي يتم زيارتها أثناء ممارسة المهام.

8-8 الاستثناء في الإلتزام بالسرية :

لا يجب الإلتزام بالسرية أن يمنع الواجب القانوني ل مساعدة الشرطة أو غيرها من السلطات العمومية المختصة عند التحقيق في ممتلكات من الممكن تم اقتناءها أو نقلها بطريقة غير شرعية.

8-9 الاستقلالية الشخصية:

بالرغم أن لأعضاء المهنة المتحفية الحق في استقلالية شخصية ، يجب عليهم أن يدركوا أن كل نشاط عام أو خاص لا يمكن فصله تماما عن أنشطة مؤسستهم

8-10 العلاقات المهنية :

أن أعضاء المهنة المتحفية مدعوون إلى خلق علاقات عمل مع أكبر عدد ممكن من الأشخاص داخل متاحفهم أو خارجها. كما يجب عليهم أن يقدموا خدماتهم المهنية بسرعة وفعالية.

8-11 الاستشارات المهنية :

عند عدم توفر الكفاءات المطلوبة داخل المتحف لاتخاذ قرار فعال، يجب على الأعوان أن يستشيروا زملاء داخل او خارج المؤسسة

تنازع المصالح

8-12 الهدايا والهبات و الإعارات و المزايا الشخصية الأخرى:

يمنع على العاملين بالمتاحف قبول الهدايا أو الهبات أو القروض أو المزايا الأخرى التي قد تقدم لهم من أجل وظيفتهم . غير أنه في بعض الأحيان قد تتطلب المجاملة المهنية تقديم أو قبول هدايا و يتم هذه العمليات باسم المؤسسة.

8-13 العمل أو الأنشطة الخارجية :

يجب على العاملين في المتحف رغم استقلاليتهم الشخصية أن يدركوا أنه لا يمكن فصل عمل أو نشاط مهني فصلا كاملا عن مؤسستهم. لا يجوز لهم قبول وظيفة أخرى بمقابل أجر أو قبول مكافآت خارجية تكون أو تبدو معارضة لمصالح المتحف.

8-14 تجارة التراث الثقافي أو الطبيعي :

يحجر على أعضاء المهنة المتحفية المشاركة مباشرة أو بصفة غير مباشرة في تجارة قطع من التراث الثقافي أو الطبيعي (بيع أو شراء بهدف الربح) .

8-15 التعامل مع التجار:

يمنع على أعضاء المهنة المتحفية قبول أي هدية أو تبرعات يقدمها تاجر أو بائع أو دلال أو أي شخص آخر ، مهما كانت طبيعتها والتي قد تؤدي إلى شراء أو إلى التنازل عن التحف أو الاستفادة من التسهيلات الإدارية. كما يحجر عليهم إقتراح بائعا أو دلالا أو أي خبير آخر.

8-16 جمع التحف في القطاع الخاص:

لا يجوز أن يتنافس العاملون في المتحف مع مؤسستهم لحيازة تحف أو القيام بأي نشاط شخصي لجمع التحف ، ويتعين على موظف المتحف وسلطته المشرفة أن تبرم اتفاقا يتم تنفيذه بدقة عند اقتناء التحف في القطاع الخاص.

8-17 استخدام اسم وشعار المجلس الدولي للمتاحف:

لا يجوز لأعضاء المجلس الدولي للمتاحف إستعمال اسم المجلس الدولي للمتاحف أو شعاره بغرض الترويج لأي إنتاج أو عملية تهدف إلى الربح .

8- تنازع المصالح الأخرى:

في حالة حدوث أي تنازع مصالح بين شخص و المتحف فالأولوية تعطى لمصلحة المتحف.

المعجم