



National Défense
Defence nationale

A-AD-266-000/AG-001

CANADIAN FORCES MUSEUMS — OPERATIONS AND ADMINISTRATION

(BILINGUAL)

(Supersedes A-AD-266-000/AG-001 dated 1998-03-01)

MUSÉES DES FORCES CANADIENNES — FONCTIONNEMENT ET ADMINISTRATION

(BILINGUE)

(Remplace l'A-AD-266-000/AG-001 de 1998-03-01)

**Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff
Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense**

OPI: DHH
BPR : DHP

2002-04-03

Canada⁺

LIST OF EFFECTIVE PAGES

ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR

Insert latest changed pages and dispose of superseded pages in accordance with applicable orders.

Insérer les pages les plus récemment modifiées et se défaire de celles qu'elles remplacent conformément aux instructions pertinentes.

NOTE

NOTA

The portion of the text affected by the latest change is indicated by a black vertical line in the margin of the page. Changes to illustrations are indicated by miniature pointing hands or black vertical lines.

La partie du texte touchée par le plus récent modificatif est indiquée par une ligne verticale noire dans la marge de la page. Les modifications aux illustrations sont indiquées par des mains miniatures à l'index pointé ou des lignes verticales noires.

Dates of issue for original and changed pages are:

Les dates de publication des pages originales et modifiées sont :

Original	0	2002-04-03	Ch/Mod	3
Ch/Mod	1		Ch/Mod	4
Ch/Mod	2		Ch/Mod	5

Zero in Change No. column indicates an original page. Total number of pages in this publication is 160 consisting of the following:

Un zéro dans la colonne Numéro de modificatif indique une page originale. La présente publication comprend 160 pages réparties de la façon suivante :

Page No./Numéro de page	Change No./Numéro de modificatif
Title/Titre	0
A	0
i/ii to/à vi	0
1-1 to/à 1-7/1-8	0
2-1 to/à 2-3/2-4	0
A2-1 to/à A2-32	0
3-1-1 to/à 3-1-3/3-1-4	0
3-2-1 to/à 3-2-3/3-2-4	0
3-3-1 to/à 3-3-10	0
3-4-1 to/à 3-4-5/3-4-6	0
A3-1/A3-2	0
B3-1 to/à B3-4	0
1B3-1 to/à 1B3-4	0
C3-1 to/à C3-5/C3-6	0
D3-1/D3-2	0

Page No./Numéro de page	Change No./Numéro de modificatif
E3-1 to/à E3-5/E3-6	0
E3-7 to/à E3-13/E3-14	0
F3-1 to/à F3-3/F3-4	0
4-1-1 to/à 4-1-3/4-1-4	0
4-2-1 to/à 4-2-9/4-2-10	0
A4-1/A4-2	0
B4-1/B4-2	0
C4-1 to/à C4-2	0
D4-1 to/à D4-5/D4-6	0
1D4-1 to/à 1D4-2	0
E4-E-1 to/à E4-E-3/E4-E-4	0
E4-F-1 to/à E4-F-3/E4-F-4	0
5-1 to/à 5-7/5-8	0
A5-1/A5-2	0
6-1 to/à 6-2	0

Contact Officer: DHH

Personne responsable : DHP

FOREWORD

1. A-AD-266-000/AG-001, Canadian Forces Museums – Operations and Administration is issued on authority of the Chief of the Defence Staff.
2. The short title for this publication shall be CF Museum Instructions.
3. This publication is effective on receipt, and supersedes A-AD-266-000/AG-001 dated 1998-03-01.
4. Suggestions for changes shall be forwarded through normal channels to National Defence Headquarters, attention Director History and Heritage.

AVANT-PROPOS

1. L'A-AD-266-000/AG-001, Musées des Forces canadiennes – Fonctionnement et administration est publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense.
2. Le titre abrégé de cette publication doit être Instructions sur les musées des FC.
3. La présente publication entre en vigueur dès réception et remplace l'A-AD-266-000/AG-001 de 1998-03-01.
4. Toute proposition de modification doit être envoyée, par la voie réglementaire, au Quartier général de la Défense nationale, compétence du Directeur – Histoire et patrimoine.

TABLE OF CONTENTS

	PAGE
PART 1 – INTRODUCTION	1-1
General	1-1
The CF Museum System And CF Museums	1-1
Common Agenda	1-1
CF Museum Committee	1-1
Principal NDHQ Staff	1-2
Organization of Military Museums of Canada, Inc. (OMMC)	1-3
Canadian Museum Association	1-4
Canadian Conservation Institute	1-5
International Associations	1-6
Provincial Museum Associations	1-6
Related References	1-6
PART 2 – CANADIAN FORCES MUSEUMS AND HISTORICAL COLLECTIONS	2-1
Canadian Forces Museums	2-1
Historical Collections	2-1
Cooperating Associations	2-2
Legal Status and Incorporation	2-2
Museum Accreditation.....	2-2
ANNEX A – ACCREDITED CANADIAN FORCES MUSEUMS	A2-1
PART 3 – OPERATIONS AND ADMINISTRATION	3-1-1
Section 1 – Policy Development	3-1-1
Museum Policy Statements	3-1-1
Museum Operations Manual.....	3-1-3/3-1-4
Section 2 – Personnel	3-2-1
Museum Committees	3-2-1
Established Positions	3-2-1
Training and Development.....	3-2-2
Supporting or Co-operating Associations	3-2-2
Section 3 – Administration	3-3-1
Accommodation and Space Allocation	3-3-1
Environmental Controls.....	3-3-2
Matériel	3-3-3
Tax Receipts	3-3-4
Finance	3-3-5
Special Funding Allocation – Museums (SFA-M)	3-3-6

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PARTIE 1 – INTRODUCTION	1-1
Généralités	1-1
Le système des musées des FC et les musées des FC	1-1
Programme commun	1-1
Comité des musées des FC	1-1
État-major principal du QGDN.....	1-2
Organisation des musées militaires du Canada Inc. (OMMC).....	1-3
Association des musées canadiens	1-4
Institut canadien de conservation.....	1-5
Associations internationales	1-6
Associations provinciales de musées.....	1-6
Références connexes.....	1-6
PARTIE 2 – MUSÉES ET COLLECTIONS HISTORIQUES DES FORCES CANADIENNES	2-1
Musées des forces canadiennes.....	2-1
Collections historiques.....	2-1
Associations coopérantes.....	2-2
Statut légal et incorporation.....	2-2
Reconnaissance officielle	2-2
ANNEXE A – MUSÉES AGRÉÉS PAR LES FORCES CANADIENNES	A2-1
PARTIE 3 – FONCTIONNEMENT ET ADMINISTRATION	3-1-1
Section 1 – Élaboration des politiques	3-1-1
Énoncés de politique des musées.....	3-1-1
Manuel d'exploitation du musée.....	3-1-3/3-1-4
Section 2 – Personnel	3-2-1
Comités des musées	3-2-1
Postes établis	3-2-1
Formation et développement.....	3-2-2
Associations de soutien ou coopérantes.....	3-2-2
Section 3 – Administration	3-3-1
Logement et attribution des locaux	3-3-1
Contrôle des conditions environnementales	3-3-2
Matériel.....	3-3-3
Reçus aux fins d'impôt	3-3-4
Finances	3-3-5
Affectation de fonds spéciaux pour les musées (AFS-M).....	3-3-6

TABLE OF CONTENTS (Cont)

Museum SFA-M Expenditures 3-3-8
 Insurance 3-3-9
 Disaster Preparedness Plan 3-3-9
 The Support Planning Cycle 3-3-9
Section 4 – Museum Accreditation 3-4-1
 General..... 3-4-1
 Accreditation Process Summary..... 3-4-1
 Requirements for Accreditation Request 3-4-2
 Application for Status as a
 Canadian Forces Museum 3-4-4
 Canadian Forces Museum Accreditation
 Visit Report..... 3-4-4
 Periodic Staff Visit..... 3-4-4
**ANNEX A – SUGGESTED FORMAT
 FOR A MUSEUM OPERATIONS
 MANUAL A3-1/A3-2**
**ANNEX B – DND ARTIFACT RETENTION
 POLICY B3-1**
**APPENDIX 1 – AIRCRAFT RETENTION
 POLICY 1B3-1**
**ANNEX C – OFFICIAL TAX RECEIPT –
 GIFTS TO HER MAJESTY C3-1**
**ANNEX D – EXAMPLE DIRECTORY,
 ANNEX TO ANNUAL MUSEUM SFA-M
 APPLICATION D3-1/D3-2**
**ANNEX E – CF MUSEUM
 ACCREDITATION FORM E3-1**
**ANNEX F – CF MUSEUM STAFF VISIT
 CHECKLIST F3-1**
**PART 4 – ARTIFACTS AND COLLECTION
 MANAGEMENT 4-1-1**
Section 1 – Collection Development 4-1-1
 Introduction 4-1-1

TABLE DES MATIÈRES (suite)

Utilisation des AFS-M par les musées 3-3-8
 Assurance..... 3-3-9
 Plan de préparation au désastre 3-3-9
 Cycle de planification du soutien..... 3-3-9
**Section 4 – Reconnaissance officielle des
 musées 3-4-1**
 Généralités 3-4-1
 Résumé du processus de
 reconnaissance officielle..... 3-4-1
 Prérequis pour une demande de
 reconnaissance officielle..... 3-4-2
 Demande de reconnaissance officielle
 comme musée des forces canadiennes 3-4-4
 Rapport de visite en vue de la
 reconnaissance officielle de musée
 des forces canadiennes 3-4-4
 Visites d’inspection périodiques 3-4-4
**ANNEXE A – PRÉSENTATION
 SUGGÉRÉE DU MANUEL
 D’EXPLOITATION DU MUSÉE..... A3-1/A3-2**
**ANNEXE B – POLITIQUE DE
 CONSERVATION D’ARTEFACTS DU MDN... B3-1**
**APPENDICE 1 – POLITIQUE SUR LA
 CONSERVATION DES AÉRONEFS 1B3-1**
**ANNEXE C – REÇU OFFICIEL AUX
 FINS D’IMPÔT – DONNÉS À SA MAJESTÉ..... C3-1**
**ANNEXE D – EXEMPLE D’ANNUAIRE,
 ANNEXE À LA DEMANDE
 ANNUELLE DE AFS-M D3-1/D3-2**
**ANNEXE E – FORMULAIRE DE
 RECONNAISSANCE OFFICIELLE
 EN TANT QUE MUSÉE DES FC..... E3-1**
**ANNEXE F – LISTE DE VÉRIFICATION
 POUR LES VISITES D’INSPECTION DES
 MUSÉES DES FC..... F3-1**
**PARTIE 4 – ARTEFACTS ET GESTION DE
 COLLECTION..... 4-1-1**
**Section 1 – Le développement
 des collections 4-1-1**
 Introduction 4-1-1

TABLE OF CONTENTS (Cont)

Section 2 – Collection Management	4-2-1
Procedures.....	4-2-1
Artifact Records.....	4-2-1
Accessioning of Artifacts.....	4-2-2
Collections Management System.....	4-2-2
Provenance.....	4-2-4
Artifact Appraisal.....	4-2-5
Ownership Categories.....	4-2-5
Weapons.....	4-2-6
Artifact Loans.....	4-2-6
Conservation.....	4-2-6
ANNEX A – MUSEUM REGISTER (IN-COMING ARTIFACTS)	A4-1/A4-2
ANNEX B – MUSEUM REGISTER (OUTGOING ARTIFACTS)	B4-1/B4-2
ANNEX C – LOAN AGREEMENT (EXAMPLE)	C4-1
ANNEX D – FIREARMS AND OFFENSIVE WEAPONS	D4-1
APPENDIX 1 – SYNOPSIS OF CRIMINAL CODE OF CANADA (PART III) – FIREARMS AND OFFENSIVE WEAPONS AS APPLIED TO ACCREDITED CF MUSEUMS	1D4-1
ANNEX E – DEFINITIONS	E4-E-1
PART 5 – EXHIBITS AND DISPLAYS	5-1
Exhibits.....	5-1
Display Aids.....	5-3
Models and Miniatures.....	5-4
Alternative Exhibits.....	5-5
Official Languages.....	5-5
Labelling.....	5-6
Planning Exhibit Layout.....	5-6
ANNEX A – EXAMPLE OF THREE-TIER LABELLING	A5-1/A5-2
PART 6 – ARCHIVES	6-1
General.....	6-1
Archival Guidelines.....	6-1

TABLE DES MATIÈRES (suite)

Section 2 – Gestion des collections	4-2-1
Procédures.....	4-2-1
Registre des artefacts.....	4-2-1
Registre des accessions.....	4-2-2
Système de gestion des collections.....	4-2-2
Provenance.....	4-2-4
Évaluation des artefacts.....	4-2-5
Catégories de propriété.....	4-2-5
Armes.....	4-2-6
Prêt d'artefacts.....	4-2-6
Conservation.....	4-2-6
ANNEXE A – REGISTRE DU MUSÉE (ENTRÉE DES ARTEFACTS)	A4-1/A4-2
ANNEXE B – REGISTRE DU MUSÉE (SORTIE DES ARTEFACTS)	B4-1/B4-2
ANNEXE C – CONVENTION DE PRÊT (EXEMPLE)	C4-1
ANNEXE D – ARMES À FEU ET ARMES OFFENSIVES	D4-1
APPENDICE 1 – RÉSUMÉ DE LA PARTIE III DU CODE CRIMINEL DU CANADA – LES ARMES À FEU ET LES ARMES OFFENSIVES RELATIVES AUX MUSÉES OFFICIELLEMENT RECONNUS PAR LES FC	1D4-1
ANNEXE E – DÉFINITIONS	E4-F-1
PARTIE 5 – EXPOSITIONS ET PRÉSENTATIONS	5-1
Expositions.....	5-1
Présentations.....	5-3
Maquettes et modèles réduits.....	5-4
Modes de présentation alternatifs.....	5-5
Langues officielles.....	5-5
Étiquetage.....	5-6
Planification de la disposition d'une exposition.....	5-6
ANNEXE A – EXEMPLE D'ÉTIQUETAGE TERTIAIRE	A5-1/A5-2
PARTIE 6 – ARCHIVES	6-1
Généralités.....	6-1
Lignes directrices pour l'archivage.....	6-1

LIST OF FIGURES

FIGURE	TITLE	PAGE
5-1	Planning Exhibit Layout	5-7/5-8
A5-1	Full Dress Tunic	A5-1/A5-2

LISTE DES FIGURES

FIGURE	TITRE	PAGE
5-1	Disposition possible	5-7/5-8
A5-1	Tunique de grande tenue	A5-1/A5-2

PART 1**INTRODUCTION****GENERAL**

1. This publication provides guidance for the operation, administration and management of Canadian Forces (CF) museums; and expands on the orders, instructions and information detailed in the related references in paragraphs 21. and 22.

THE CF MUSEUM SYSTEM AND CF MUSEUMS

2. The CF museum system is the collective term for the grouping of CF museums under the technical staff supervision, for museological matters, of the Directorate of History and Heritage (DHH) at National Defence Headquarters (NDHQ).

3. Each official CF museum (and unaccredited unit / base historical collection) is an independent, self-financed, non-public fund (NPF) institution operating under the authority and direction of its supporting commander (see Part 2).

COMMON AGENDA

4. The purpose of any museum or historical collection is to preserve, protect, display and interpret a segment of our cultural heritage. No one institution can do everything, and it is important for all museums to share a "common agenda" to ensure that all aspects of our history are covered in a balanced manner, and that untoward competition does not cripple a worthy endeavour.

5. It is CF museum policy to encourage contact among all museums, whether operated by the CF or by civilian agencies, to promote the preservation of military artifacts and to cooperate for the good of all.

CF MUSEUM COMMITTEE

6. The CF Museum Committee is established at National Defence Headquarters (NDHQ) to:

- a. Approve overall CF museum policy;

PARTIE 1**INTRODUCTION****GÉNÉRALITÉS**

1. Cette publication sert de guide régissant le fonctionnement, l'administration et la gestion des musées des Forces canadiennes (FC). Les instructions complètent les ouvrages de référence cités aux paragraphes 21. et 22.

LE SYSTÈME DES MUSÉES DES FC ET LES MUSÉES DES FC

2. Le système des musées des FC est le terme collectif désignant le groupement des musées des FC sous la supervision du personnel technique relevant du Directeur – Histoire et patrimoine (DHP) au Quartier général de la Défense nationale (QGDN) pour les questions traitant de muséologie.

3. Chaque musée officiel des FC (et chaque collection historique d'unité ou de base sans statut officiel) est une institution indépendante, autofinancée et à fonds non publics (FNP), placée sous l'autorité et la direction de son commandant de soutien (voir la partie 2).

PROGRAMME COMMUN

4. La fonction de tout musée ou de toute collection historique est de préserver, de protéger, d'exposer et d'interpréter une partie de notre patrimoine culturel. Aucune institution ne peut assumer toutes ces tâches à elle seule. Voilà pourquoi il est important que les musées aient un « programme commun » pour que tous les aspects de notre histoire reçoivent une juste attention et pour qu'aucune concurrence importune ne nuise aux efforts louables des musées.

5. La politique sur les musées des FC encourage la communication entre les différents musées, qu'ils soient gérés par les FC ou par des organismes civils, favorise la préservation d'artefacts militaires et assure une collaboration pour le bien de tous.

COMITÉ DES MUSÉES DES FC

6. Le Comité des musées des FC siège au Quartier général de la Défense nationale (QGDN) pour :

- a. Approuver la politique globale sur les musées des FC;

- | | |
|---|---|
| <p>b. Accredit CF museums;</p> <p>c. Carry out periodic inspections of CF museums to ensure that they meet accreditation standards; and</p> <p>d. Approve CF museum special funding allocation – museums (SFA-M) requests for accredited museums to assist in their operations.</p> | <p>b. Accorder une reconnaissance officielle aux musées des FC;</p> <p>c. Inspecter régulièrement les musées des FC pour garantir qu'ils respectent les normes établies; et</p> <p>d. Approuver les demandes d'allocation de fonds spéciaux – Musées (AFS-M) des musées officiellement reconnus afin de les aider dans leurs activités.</p> |
| <p>7. The Committee is composed of:</p> | <p>7. Le comité est constitué des personnes suivantes :</p> |
| <p>a. Chairperson – Director History and Heritage (DHH);</p> <p>b. Member – Representative of Maritime Staff;</p> <p>c. Member – Representative of Land Staff;</p> <p>d. Member – Representative of Air Staff;</p> <p>e. Member – Director General Equipment Program Services Representative; and</p> <p>f. Secretary – Museums Staff Officer, Directorate of History and Heritage.</p> | <p>a. Président-Directeur – Histoire et patrimoine (DHP);</p> <p>b. Membre – Représentant de l'état-major des Forces maritimes;</p> <p>c. Membre – Représentant de l'état-major de l'Armée de terre;</p> <p>d. Membre – Représentant de l'état-major des Forces aériennes;</p> <p>e. Membre – Représentant du Directeur général – Services des programmes d'équipement; et</p> <p>f. Secrétaire – Officier d'état-major – Musées, Direction – Histoire et patrimoine.</p> |

PRINCIPAL NDHQ STAFF

8. DHH is the Chairperson of the CF Museum Committee and is responsible for overseeing the development and implementation of CF museum policy.

9. The Staff Officer Museums is subordinate to DHH and is responsible for managing all aspects of CF museum policy. These responsibilities include:

- a. Policy development, as directed by DHH;
- b. Secretary to the CF Museum Committee;
- c. Supervision of the CF museums SFA-M budget;

ÉTAT-MAJOR PRINCIPAL DU QGDN

8. Le DHP est le président du Comité des musées des FC et veille à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique sur les musées des FC.

9. L'officier d'état-major – Musées est subordonné au DHP et doit gérer tous les aspects de la politique sur les musées des FC. Il doit entre autres :

- a. Assurer l'élaboration de la politique, selon les directives du DHP;
- b. Remplir les fonctions de secrétaire du Comité des musées des FC;
- c. Assurer la supervision du budget AFS-M des musées des FC;

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> d. Conduct periodic staff assistance visits to CF museums, to ensure that accreditation standards are being maintained and to provide technical assistance and advice; e. Development of museological training plans for accredited museums and management of this training as practicable; and f. DND Liaison Officer and advisor to the OMMC Executive Committee. | <ul style="list-style-type: none"> d. Effectuer régulièrement des visites d'aide d'état-major pour vérifier si les normes établies sont respectées dans les musées des FC et offrir une aide et des conseils techniques; e. Élaborer des plans de formation à l'intention du personnel des musées officiellement reconnus et gérer cette formation si possible; et f. Servir d'agent de liaison du MDN et de conseiller auprès du comité exécutif de l'OMMC. |
|---|---|

10. Director Disposal, Sales, Artefacts and Loans (DDSAL) is the DND authority for surplus materiel disposition. Accordingly, DDSAL is the focal point for the provision of surplus, publicly-owned materiel of historical significance to both CF and external museums. Specifically, DDSAL is responsible for:

- a. Coordinating the distribution of surplus items to CF museums;
- b. Coordinating the transfer of surplus items to federal museums; and
- c. Coordinating the loan of surplus major equipment to civilian museums.

ORGANIZATION OF MILITARY MUSEUMS OF CANADA, INC. (OMMC)

11. The OMMC is an umbrella organization for Canadian museums whose major purpose is the preservation and display of military artifacts, as well as for all other interested institutions and individuals. The OMMC is a federally incorporated, not-for-profit institution.

12. The OMMC perpetuates the military history of Canada by:

- a. Aiding member museums, as a means of projecting Canada's military heritage;
- b. Encourages the establishment and operation of military museums;
- c. Providing for the preservation and conservation of military artifacts and promoting mutual assistance among members in this field;

10. Le Directeur – Surplus, ventes, artefacts et prêts (DSVAP) est l'autorité militaire pour la liquidation du surplus en matériel. En conséquence, le DSVAP est le point névralgique pour la fourniture de matériel public de surplus ayant une signification historique, aux musées des FC et autres musées. En particulier, le DSVAP a la responsabilité de :

- a. La coordination de la distribution des articles de surplus aux musées des FC;
- b. La coordination du transfert des articles de surplus aux musées fédéraux; et
- c. La coordination du prêt d'équipement important aux musées civils.

ORGANISATION DES MUSÉES MILITAIRES DU CANADA INC. (OMMC)

11. L'OMMC est l'organisme cadre des musées canadiens dont l'objectif premier est de préserver et d'exposer des artefacts militaires. Elle chapeaute également d'autres institutions et personnes intéressées. L'OMMC est un établissement sans but lucratif, constitué au niveau fédéral.

12. L'OMMC s'emploie à perpétuer l'histoire militaire canadienne de différentes façons :

- a. En aidant les musées membres afin de promouvoir le patrimoine militaire du Canada;
- b. En encourageant la mise sur pied et le fonctionnement de musées militaires;
- c. En veillant à la préservation et à la conservation des artefacts militaires et en favorisant une collaboration entre les musées membres à cet égard;

- d. Educates museum staff through lectures, discussions, workshops, publications, exhibits, and facilitates co-operation with other public and private bodies devoted to the same or similar purpose;
- e. Making available expert advice to the Canadian Museums Association (CMA) in the military and maritime fields; and
- f. Seeking a close affiliation with the CMA.

13. Accredited CF museums are automatically enrolled as members of the OMMC by DHH after achieving official accreditation status. The membership fees for each museum are centrally funded by DHH; museums should ensure that they are not inadvertently double-billed. CF museums should ensure they receive an annual membership card from the OMMC.

14. Annual museum courses are held by the OMMC. These training courses are partially supported by DND and are normally hosted by a different CF base each year. Principal NDHQ museum staff provide logistic and planning assistance. Attendance at the annual museum courses is encouraged since they provide an opportunity for CF museum staff to obtain specialized information, training, and contacts within the military museum community.

15. The address of the Executive Director of the OMMC is:

The Organization of Military Museums of Canada Inc.
P.O. Box 323
Ottawa (Gloucester), Ontario
K1C 1S7
Tel: (613) 841-7503
Fax: (613) 841-5724

CANADIAN MUSEUM ASSOCIATION

16. The CMA is a federally incorporated non-profit association. The objects of the CMA are to advance public museum services in Canada, to promote the welfare and a better administration of museums and to foster a continuing improvement in the qualifications and practices of museum professionals by:

- d. En formant le personnel des musées au moyen de conférences, de discussions, d'ateliers, de publications et d'expositions et en facilitant la coopération avec les autres organismes publics et privés qui ont les mêmes objectifs ou des objectifs similaires;
- e. En donnant à l'Association des musées canadiens (AMC) des conseils spécialisés dans les domaines militaire et maritime; et
- f. En entretenant des rapports étroits avec l'AMC.

13. Une fois officiellement reconnus, les musées des FC sont automatiquement inscrits à l'OMMC par le DHP. Les cotisations de chaque musée sont gérées de façon centrale par le DHP et les musées doivent veiller à ne pas être facturés deux fois, par inadvertance. Les musées des FC devraient s'assurer qu'ils reçoivent leur carte annuelle de membre de l'OMMC.

14. Des cours annuels relatifs aux musées sont organisés par l'OMMC. Ces cours de formation sont partiellement soutenus par le MDN et, habituellement, ils ont lieu dans une différente base des FC chaque année. Le personnel principal des musées au QGDN offre de l'aide relativement à la logistique et à la planification. On encourage le personnel des musées des FC à assister aux cours annuels, car ceux-ci permettent de recevoir une formation et d'obtenir des renseignements spécialisés et d'établir des relations au sein de la communauté muséologique militaire.

15. Les bureaux du directeur exécutif de l'OMMC sont à l'adresse suivante :

Organisation des musées militaires du Canada Inc.
C.P. 323
Ottawa (Gloucester), Ontario
K1C 1S7
Téléphone : (613) 841-7503
Télécopieur : (613) 841-5724

ASSOCIATION DES MUSÉES CANADIENS

16. L'AMC est une association sans but lucratif constituée au niveau fédéral. Ses objectifs sont de promouvoir les services des musées publics au Canada, de favoriser la santé et une meilleure administration des musées et d'encourager l'amélioration constante des qualifications et des pratiques des professionnels du milieu en effectuant ce qui suit :

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Aiding in the improvement of museums and institutions for the collection, preservation, research, exhibition and interpretation of the works of man and nature; b. Acting, at the national level, as an information consultant and as a clearinghouse for information of interest to museums and museum professionals; c. Promoting, supporting and developing museum training programmes; d. Advancing among museum employees the observance of high standards of ethical conduct and professional practice; e. Extending job placement assistance to individuals and institutions; f. Acting as a spokesman for the museum community in Canada, with a view to protecting and/or furthering its interests; g. Co-operating with other associations, regional, national and international; and h. Contributing to the public understanding of the functions of museums. | <ul style="list-style-type: none"> a. Aider les musées et les institutions à s'améliorer dans les domaines de la cueillette, de la préservation, de la recherche, de l'exposition et de l'interprétation des œuvres de l'homme et de la nature; b. Offrir des services de conseil en information et de distribution de l'information aux musées et aux professionnels des musées, à l'échelle nationale; c. Promouvoir, soutenir et élaborer des programmes de formation muséologique; d. Encourager, chez les employés des musées, le respect de normes d'éthique et de pratique professionnelle élevées; e. Offrir des services de placement aux personnes et aux institutions; f. Agir à titre de porte-parole des musées canadiens, dans le but de protéger ou de promouvoir leurs intérêts; g. Collaborer avec des associations régionales, nationales et internationales; et h. Aider à faire comprendre au grand public les fonctions des musées. |
|--|--|

17. All CF museums are automatically enrolled as members of the CMA upon receiving accreditation. Membership fees for CF museums are centrally funded by DHH, and museums should ensure that they are not inadvertently double-billed. CF museums should ensure they receive an annual membership card from the CMA.

CANADIAN CONSERVATION INSTITUTE

18. The Canadian Conservation Institute (CCI) is a special operating agency of the federal Department of Canadian Heritage. CCI provides information and services on conservation and preservation issues nationally.

19. CF museum staff can resolve collection conservation and preservation issues by contacting CCI staff at (613) 998-3721. Issues related to preservation and preventive conservation should be referred to the Manager – Preventive Conservation Services. Issues related to conservation treatment of objects should be referred to the Manager – Treatment and Development.

17. Une fois officiellement reconnus, les musées des FC font automatiquement partie de l'AMC. Les cotisations sont gérées de façon centrale par le DHP et les musées doivent veiller à ne pas être facturés deux fois, par inadvertance. Les musées des FC devraient s'assurer qu'ils reçoivent leur carte annuelle de membre de l'AMC.

INSTITUT CANADIEN DE CONSERVATION

18. L'Institut canadien de conservation (ICC) est un organisme de service spécial du ministère du Patrimoine canadien qui offre des services de conservation et de préservation ainsi que de l'information à ce sujet.

19. Le personnel des musées des FC peut prendre contact avec l'ICC au (613) 998-3721 pour résoudre des problèmes de préservation et de conservation. Les questions relatives à la préservation et à la conservation préventive doivent être adressées au gestionnaire des services de la conservation préventive. Pour les questions relatives aux traitements de conservation des objets, il faut prendre contact avec le gestionnaire du traitement et développement.

INTERNATIONAL ASSOCIATIONS

20. The International Association of Museums of Arms and Military History (IAMAM) is an affiliated body of the International Council of Museums (ICOM). The purpose of IAMAM is to further the aims of ICOM as expressed in the latter's statutes and rules. That is, to establish and maintain contact between museums and similar institutions within IAMAM's range of interests, and to foster the study of objects within those fields.

21. The CF museum system is a member of IAMAM through DHH, as is, separately, the OMMC. Larger individual CF museums may also belong in their own right.

PROVINCIAL MUSEUM ASSOCIATIONS

22. All provinces have museum associations. CF museums are strongly encouraged to become members of their provincial associations. Membership provides access to training, resources and expertise within the geographic area.

RELATED REFERENCES

23. This manual should be read in conjunction with the following orders and instructions:

- a. The *National Defence Act* (NDA), Section 38;
- b. CFAO 27-6, Base and Station Funds – Regular Force (see Chapter 3, Section 3, paragraph 3.);
- c. CFAO 27-9, Disposal of Non-Public Property;
- d. CFAO 27-10, Artifacts and Memorabilia – Non-Public Property;
- e. A-AE-219-002/AG-001, Organization – Establishment Policy and Procedures;
- f. A-SJ-100-001/AS-000, Security Orders for the Department of National Defence and the Canadian Forces, Chapter 36;

ASSOCIATIONS INTERNATIONALES

20. L'Association internationale des musées d'armes et d'histoire militaire (IAMAM) est un organisme affilié du Conseil international des musées (ICOM). Le but de l'IAMAM est de promouvoir les objectifs de l'ICOM tels qu'exprimés dans les statuts et règlements de ce dernier. C'est-à-dire, établir et maintenir un contact entre les musées et autres institutions similaires qui ont les mêmes champs d'intérêt que l'IAMAM, et encourager l'étude des objets dans ces spécialités.

21. Le système des musées des FC est membre de l'IAMAM par l'intermédiaire du DHP, tout comme l'OMMC l'est aussi de façon indépendante. Les musées des FC de plus grande taille peuvent aussi être membres de leur propre chef.

ASSOCIATIONS PROVINCIALES DE MUSÉES

22. Chaque province compte une association de musées. Les musées des FC sont fortement encouragés à devenir membres de l'association de leur province. Cela leur permet d'avoir accès à des services de formation, à des ressources et à des connaissances spécialisées dans la région.

RÉFÉRENCES CONNEXES

23. Le présent manuel devrait être lu conjointement avec les ordonnances et les instructions suivantes :

- a. *Loi sur la Défense nationale* (LDN), article 38;
- b. OAF 27-6, Fonds de la base et de la station – Force régulière (voir le chapitre 3, section 3, paragraphe 3.);
- c. OAF 27-9, Disposition de biens non publics;
- d. OAF 27-10, Artifacts et objets commémoratifs – Biens non publics;
- e. A-AE-219-002/AG-001, Organisation – Politique et modalités d'application;
- f. A-SJ-100-001/AS-000, Règlement de sécurité du Ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes, chapitre 36;

- g. A-FN-105-001/AG-001, NPF Accounting Manual, Chapters 20, 48, 49 and 60;
- h. MC-08-005-120/AG-000, CF Construction Engineering Manual, Chapter 13;
- i. A-JS-007-DDH/AX-001, CF Museum Directory;
- j. DCDS Direction for International Operations, DCDS 02/00, Chapter 13; and
- k. *Income Tax Act*, Section 118.1.

24. Technical information can be found in the following references, which have been adopted by the CF for museological matters:

- a. *Standard Practices Handbook* published by the Alberta Museums Association, (accredited museums are provided a copy by DHH [in English only]);
- b. *ABC's of Collection Care* published by the Manitoba Heritage Conservation Service, (accredited museums are provided a copy by DHH);
- c. *Canadian Conservation Institute Technical Bulletins* published by the Department of Canadian Heritage; and
- d. *Guidelines: Roles and Responsibilities of Museum Boards of Trustees* published by the Canadian Museums Association (CMA). Free copies are available by writing to DHH or to the CMA.

- g. A-FN-105-001/AG-001, Politique et procédures pour la comptabilisation des FNP, chapitres 20, 48, 49 et 60;
- h. MC-08-005-120/AG-000, FC, Manuel des techniques de construction, chapitre 13;
- i. A-JS-007-DDH/AX-001, CF Museum Directory;
- j. Directive pour les opérations internationales du SCEMD, SCEMD 02/00, chapitre 13, et
- k. *Loi de l'impôt sur le revenu*, article 118.1.

24. On peut trouver des renseignements techniques aux références suivantes, qui ont été choisies par les FC relativement aux questions de muséologie :

- a. *Standard Practices Handbook*, manuel de l'Alberta Museums Association (les musées officiellement reconnus reçoivent une copie de la DHP [en anglais seulement]);
- b. *Notions d'entretien des collections*, publication du Service de conservation du patrimoine du Manitoba (les musées officiellement reconnus reçoivent une copie de la DHP);
- c. *Bulletins techniques de l'Institut canadien de conservation*, publications du ministère du Patrimoine canadien; et
- d. *Lignes directrices : Rôles et responsabilités des conseils d'administration des musées*, publication de l'Association des musées canadiens (AMC). On peut en obtenir des exemplaires gratuitement en écrivant à la DHP ou à l'AMC.

