

**CONDITIONS CONTRACTUELLES DE PRET POUR EXPOSITIONS
TEMPORAIRES**



**MUSEE DE LA NACRE ET DE LA TABLETTERIE
51, rue Roger Salengro
60110 MERU
Tel : 03 44 22 61 74
Fax : 03 44 22 07 52**

1. GENERALITES

2. DEMANDE DE PRET

3. CONDITIONS GENERALES

4. PREPARATION DES PIECES ET CONDITIONS D'EXPOSITION

5. SECURITE

6. ASSURANCES

7. TRANSPORT

8. PHOTOGRAPHIES ET REPRODUCTION DES ŒUVRES PENDANT LE PRET

9. PHOTOGRAPHIES ET REPRODUCTIONS

10. RESPONSABILITE ET FRAIS

11. LITIGE

12. ACCORD, DATE ET SIGNATURE

Annexe 1 : Fiche de renseignement sur les lieux d'exposition

Annexe 2 : Direction et responsable des collections

1. GENERALITES :

Le Musée de la Nacre et de la Tableterie est ci-après dénommé « le prêteur ».

« **L'emprunteur** » est le musée, l'institution ou l'organisme qui emprunte la ou les pièces pour une exposition temporaire ; une personne désignée comme responsable signera les conditions et la convention de prêt, généralement le/la directeur/directrice de l'établissement.

Objet : toute pièce répertoriée dans l'inventaire des collections du Musée de la Nacre et de la Tableterie, aussi bien des pièces ethnographiques que des documents iconographiques, tirages originaux et livres destinés à être exposés.

Exposition temporaire : exposition ouverte au public et pour une durée comprise entre un mois au minimum et six mois pour autant que l'état de conservation des pièces le permette.

2. DOSSIER DE DEMANDE DE PRET

La demande de prêt doit être introduite auprès de la direction du Musée de la Nacre et de la Tableterie par courrier postal, accompagnée d'une copie approuvée et signée des présentes conditions.

Toute demande doit être adressée au moins **six mois** avant la date du vernissage de l'exposition.

La demande doit être accompagnée d'une présentation générale du concept de l'exposition et une indication précise de l'utilisation et de l'interprétation envisagée pour les objets empruntés au Musée de la Nacre et de la Tableterie.

3. CONDITIONS GENERALES

Le Musée de la Nacre et de la Tableterie prête des objets à des fins d'exposition à des musées et à des galeries d'accès public, ainsi qu'à des instituts culturels ou scientifiques disposant d'infrastructures d'exposition professionnelle et de personnel qualifié.

Le Musée de la Nacre et de la Tableterie déclinera les demandes de prêt émanant de toute organisation, entreprise, agence, tout institut, groupement, collectivité, département, espace ou centre, dont la mission première, selon ses propres statuts, n'est pas l'organisation d'expositions scientifiques ou culturelles et qui ne disposent pas de personnel spécialisé et de locaux spécialement conçus pour être des espaces d'exposition.

Le Musée de la Nacre et de la Tableterie se réserve le droit de décliner toute demande de prêt pour laquelle la description du projet muséographique et l'interprétation proposée révéleraient une méconnaissance profonde des pièces en question.

Le prêt est consenti pour une exposition en un lieu déterminé. L'itinérance d'une exposition doit faire l'objet d'une convention spécifique pour chaque lieu d'exposition.

Tout objet emprunté qui ne serait pas exposé, doit être restitué au Musée de la Nacre et de la Tableterie dans les 15 jours ouvrables après le vernissage. Le retour doit se faire dans les mêmes conditions et par le même transporteur qu'à l'aller.

Tous les objets exposés doivent être accompagnés par leur identifiant : Numéro de l'objet, Musée de la Nacre et de la Tableterie, Méru, Oise.

Les objets exposés dans les meubles de découverte du Musée de la Nacre et de la Tableterie ne sont pas disponibles en prêt.

L'emprunt d'objets exceptionnellement fragiles ou en mauvais état de conservation nécessitent des mesures tout aussi exceptionnelles de restauration et conditionnement pour le transport, à la charge de l'emprunteur. De telles mesures peuvent ne pas être envisageables pour une demande à la plus brève échéance (6 mois). Les emprunteurs sont invités à se renseigner auprès du prêteur.

4. PREPARATION DES PIECES ET CONDITIONS D'EXPOSITION

Pour tout transport, quelque soit la distance à parcourir, les pièces seront toujours emballées. L'emballage sera identique à l'aller comme au retour.

Installation dans l'espace d'exposition :

Les conditions de température et d'humidité optimales sont indiquées par le Musée de la Nacre et de la Tableterie pour chaque pièce.

Les conditions optimales d'exposition à la lumière sont indiquées par le Musée de la Nacre et de la Tableterie.

L'exposition d'objets hors vitrine n'est autorisée que lorsque l'emprunteur peut justifier à la fois d'un contrôle visuel permanent, de systèmes antivols avancés et d'un contrôle optimal de la poussière dans le lieu d'exposition.

Le soclage ou la réalisation de montures spécifiques à chaque pièce se fait dans les règles de l'art. Ce travail est à la responsabilité de l'emprunteur.

Aucun objet en prêt ne peut être nettoyé ou restauré sans l'autorisation expresse et la supervision du prêteur, de même qu'ils ne peuvent être séparés des socles avec lesquels ils sont prêtés, sauf autorisation préalable.

L'installation des pièces se fait en outre conformément à la scénographie qui a été communiquée au prêteur au moment de la demande de prêt.

Une fois les œuvres installées et les vitrines closes, aucune manipulation des pièces n'est plus permise sans l'autorisation expresse du Musée de la Nacre et de la Tableterie, sauf à des fins de conservation ou de sécurité.

La rédaction des notices de catalogue et des cartels d'exposition est de la responsabilité de l'emprunteur, le prêteur ne communiquant que les données reprises dans le registre d'exposition. Les notices et cartels seront soumis pour avis au conservateur responsable de la collection au Musée de la Nacre et de la Tableterie. Le Musée de la Nacre et de la Tableterie conserve un droit de regard sur la manière dont sont identifiés les objets en prêt.

5. SECURITE

Les expositions doivent être montées dans des lieux spécifiquement destinés aux expositions, répondant aux exigences de sécurité et de conservation.

Exceptionnellement, des objets peuvent être prêtés pour une exposition montée dans des locaux non spécifiques. Dans ce cas, l'emprunteur devra fournir la preuve d'une sécurité optimale contre le vol et les dégradations, ainsi que la preuve de l'adéquation des vitrines d'exposition pour garantir en tout moment les conditions de conservation (température, humidité, lumière, poussière, chocs).

Les espaces d'exposition où se trouvent les objets empruntés au Musée de la Nacre et de la Tableterie doivent être sous surveillance visuelle ou télévisuelle pendant toutes les périodes d'ouverture ; les locaux seront sécurisés à tous les autres moments.

Les objets les plus volumineux ne peuvent être laissés hors vitrine que quand il existe un système de traitement de l'air garantissant un faible empoussièrement ; pour autant que l'état de conservation des objets le permette et qu'un système d'alarme est affecté à chacun de ces objets.

6. ASSURANCE

L'emprunteur a l'obligation d'assurer les objets auprès d'un assureur, la police d'assurance doit être conclue selon la formule « clou à clou », en valeur agréée, sans franchise, contre tous risques, avec renonciation à tout recours contre le transport et toute personne. La couverture comprendra notamment :

- le vol par effraction, sous violence ou menace, la perte, la disparition, ainsi que les détériorations consécutives constatées après récupération.
- toute altération des objets assurés due à des circonstances fortuites : forces de la nature, incendie, explosion, collision, accidents de trafic routier, aérien ou autre.
- tout dommage entraîné par des actes de vandalisme, grève, émeutes, guerre, actions policières, douanières ou par tout autre autorité.

En cas de perte totale, la police d'assurances ou d'indemnisation doit prévoir le versement d'une somme égale à la valeur établie du prêt stipulée dans la police d'assurance ou d'indemnisation.

Le contrat d'assurance doit comporter une clause explicite prévoyant l'application du principe de la dévaluation de valeur si les objets prêtés subissent un quelconque dégât.

La police d'assurance ou d'indemnisation peut prévoir une levée de subrogation à l'égard de l'emprunteur.

Une copie signée de la police d'assurance doit être fournie au Musée de la Nacre et de la Tableterie au moins 15 jours avant l'enlèvement des pièces.

L'emprunteur doit au plus vite porter à la connaissance du Musée de la Nacre et de la Tableterie tout dommage, vol, disparition, perte ou autre irrégularité concernant les objets reçus en prêt. En cas de vol, disparition ou perte, un procès verbal doit être immédiatement dressé par une autorité locale.

Le nom et l'adresse de l'autorité sont à communiquer au prêteur dans les plus brefs délais.

7. DOUANE, TRANSPORT, CONVOYAGE

Douane :

L'emprunteur doit s'occuper des formalités douanières avant l'expédition des pièces ; l'emprunteur doit s'assurer que l'inspection par les agents des douanes ne se fera qu'à l'arrivée dans ses locaux. Aucun prêt ne doit être déballé pour examen au cours de son voyage, à l'aller comme au retour.

Les certificats CITES éventuellement requis pour le passage en douane doivent être établis aux frais de l'emprunteur avant l'expédition des pièces. L'emprunteur ou son agent sont responsables des démarches nécessaires à l'obtention de ces certificats. L'analyse ou l'échantillonnage éventuel des matières à identifier se fera sous la supervision du service de conservation-restauration du Musée de la Nacre et de la Tableterie.

Transport :

Le transport et le convoyage éventuel des pièces empruntées sont intégralement aux frais de l'emprunteur. Ils sont mis en œuvre par un transporteur spécialisé dans le déplacement d'œuvres offrant toutes les garanties en vigueur dans ce domaine. Le choix du transporteur par l'emprunteur est soumis à l'approbation du prêteur, qui se réserve le droit de refuser tel ou tel prestataire sans avoir à en donner la raison. Le Musée de la Nacre et de la Tableterie peut recommander des firmes spécialisées à l'emprunteur.

Les objets isolés de petite taille pourront, avec l'accord du prêteur, être convoyés en bagage, à charge de l'emprunteur.

Les pièces doivent être transportées à la date la plus proche du vernissage de l'exposition, au maximum 15 jours ouvrables avant cette date.

8. PHOTOGRAPHIE ET REPRODUCTION DES ŒUVRES PENDANT LE PRET

Le prêt ne sera pas photographié, filmé, télévisé ou reproduit seul, à moins d'un accord préalable du prêteur. Des vues générales de l'exposition où figure ce prêt pourront cependant être prises pour les besoins de la presse ou de la publicité.

Lorsque le prêteur a accepté que le prêt soit photographié, filmé ou télévisé, l'emprunteur doit s'assurer que :

- (a) les projecteurs ne sont pas placés à moins de deux mètres.
- (b) les projecteurs utilisés n'élèvent pas la température à la surface des objets en prêt de plus de 3° par rapport à la température ambiante.
- (c) il est strictement interdit d'ouvrir les vitrines en vue de filmer ou de photographier les objets prêtés.
- (d) les objets ne sont ni touchés ni déplacés dans l'optique de les photographier ou de les filmer.

L'emprunteur doit s'informer si l'œuvre est sous copyright et entamer les démarches légales nécessaires au cas où le prêt serait reproduit.

9. PHOTOGRAPHIES ET DROITS DE REPRODUCTIONS

La fourniture de reproductions photographiques pour les catalogues d'exposition et la promotion fait l'objet d'une convention distincte. Tous les renseignements peuvent être obtenus auprès de Madame Geretto-Boucher : 03 44 22 61 74
laetitia.musee.nacre@orange.fr

10. RESPONSABILITES ET FRAIS

- coûts éventuels de restauration.
- réalisation de l’emballage.
- organisation et frais de transport.
- paiement des reproductions photographiques et des droits de reproduction.
- fourniture du catalogue d’exposition.

11. LITIGE

Le non respect de toute clause des conditions contractuelles de prêt peut entraîner l'annulation du prêt et le cas échéant le retour immédiat, aux frais de l'emprunteur, des objets prêtés.

Tout litige pouvant survenir à la suite de dommages causés aux objets prêtés sera porté devant les tribunaux.

12. ACCORD, DATE ET SIGNATURE

L'emprunteur est invité à parapher chaque page du présent document et à signer ci-dessous avec la mention « lu et approuvé ».

Annexe 1 : Fiche de renseignements sur les lieux d'exposition

Nom de l'institution :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

e-mail :

Directeur de l'institution :

Lieu de l'exposition s'il est différent :
(Nom et adresse)

1. Statut

1.1 Quel est le statut de votre institution :

Musée national régional départemental municipal

Musée classé contrôlé

Musée de la Ville de Paris

Organisme culturel (préciser) :

Association (préciser) :

Musée privé

Autre (préciser) :

2. Bâtiment

2.1 Vos espaces d'exposition sont :

A l'intérieur de votre musée ou de votre institution

A l'extérieur de votre musée ou de votre institution

2.2 Date de construction du bâtiment abritant l'exposition :

2.3 Votre bâtiment a-t-il été rénové et quand ?

Sinon, projetez-vous des travaux importants dans les 2 ans à venir ?

3. Espace d'exposition

3.1 Quelle est la surface de vos espaces d'expositions temporaires ?.....

3.2 Vos espaces sont composés de :

- une grande salle unique
- plusieurs salles au même niveau
- plusieurs salles sur des niveaux différents
- plusieurs lieux distincts (préciser) :.....
-
- autre (préciser) :.....

3.3 Certains espaces d'exposition sont-ils situés dans des zones d'activité publique (halls, librairie, salle de conférence, etc...) ?.....

4. Environnement

4.1 Possédez-vous un système de conditionnement d'air (contrôle de température et hygrométrie) ?.....

- pour tout le bâtiment
- pour les réserves
- pour l'espace d'exposition

4.2 Si vous ne disposez pas de système général, décrivez comment les différents espaces sont chauffés, rafraîchis, humidifiés ou déshumidifiés :.....

4.3 Quel est le taux d'humidité relative
- dans l'espace d'exposition : automne/hiver.....; printemps/été.....
- dans l'espace de stockage : automne/hiver.....; printemps/été.....

4.4 Disposez-vous en permanence, dans chaque espace, d'instruments de mesure de la température et de l'hygrométrie ?.....

4.5 Disposez-vous ou pouvez-vous fournir, si nécessaire, des vitrines étanches permettant un contrôle de l'hygrométrie (silicagel) ?.....

4.6 Y a-t-il dans l'espace d'exposition, des portes ou des fenêtres ouvrant directement sur l'extérieur ?.....

Si oui, sont elles sécurisées et comment (préciser) :.....
.....
.....

5. Eclairage

5.1 Quel est le type d'éclairage de votre espace d'exposition ?

Lumière du jour avec filtres anti-UV

Eclairage fluorescent avec filtres anti-UV

Incandescent (préciser) :

5.2 A combien pouvez-vous réduire l'éclairement ?

5.3 Utilisez-vous des vitrines à éclairage interne ?

Décrivez le système d'éclairage et de protection contre les UV

.....
.....

6. Protection incendie

6.1 Avez-vous un système de détection

de feu pour l'ensemble du bâtiment

de fumée dans les réserves

de chaleur dans les espaces d'exposition

6.2 Le système d'alarme est-il relié :

à votre PC sécurité seulement

à la caserne des pompiers la plus proche

autre (préciser) :

6.3 Décrivez les systèmes d'extinction dont vous disposez ?

.....
.....

Quelles sont les localisations de ces dispositifs d'extinction ?

.....
.....

6.4 Quelles sont les zones où il est permis de fumer ?

.....

7. Sécurité

7.1 Avez-vous un chef de la sécurité en poste permanent ?

7.2 Disposez vous de personnel de sécurité 24h/24h, 7j/7j ?

7.3 Combien de salles un gardien a-t-il sous sa garde ?

7.4 Y a-t-il un gardien à chaque entrée durant les heures d'ouverture ?

7.5 Y a-t-il des rondes de nuit ?

7.6 Y a-t-il au moins une ronde journalière dans les espaces d'exposition lorsqu'ils sont fermés au public ?.....

7.7 Avez-vous un système d'alarme pour tout le bâtiment ?
Sinon, précisez les zones hors alarme :.....

7.8 De quels équipements de détection disposez-vous ?
alarmes de contact
systèmes à ultrasons
détecteur de mouvement
système à infrarouge
rayons photoélectriques
caméras de surveillance et moniteurs
autre (préciser) :.....

7.9 Votre système est-il relié au commissariat de police ?.....

7.10 Pouvez-vous, sur demande, faire fabriquer des vitrines pour les œuvres fragiles ou de grande valeur ?.....
avec vis de sécurité
à joints scellés
sous alarme. Type :.....
autre (préciser) :.....

7.11 Par quel moyen assurez-vous la sécurité des œuvres accrochées au mur ?

7.12 Disposez-vous d'équipements permettant de maintenir le public à distance des œuvres exposées ?
Préciser :

7.13 Indiquez quel type d'événement, en dehors des expositions, peuvent être organisés dans votre bâtiment (soirées privées, conférences, etc...), dans quels espaces, et avec quelles mesures de sécurité prises en ces occasions :

8. Manipulation des œuvres et accrochage

8.1 Disposez-vous d'une équipe compétente pour la manipulation des œuvres lors de l'accrochage et du décrochage ?.....

8.2 Des constats d'état sont-ils rédigés pour chaque œuvre à son arrivée et à son départ ?.....
Par qui ?.....

9. Stockage des œuvres

9.1 Disposez-vous d'un local de stockage réservé pour les œuvres empruntées ?.....

9.2 Ce local est-il :
fermé à clé
sous alarme anti-vol
équipé de détections anti-incendie

9.3 Qui a accès à ce local ?.....

10. Références

10.1 Citez au moins trois expositions temporaires récentes (date et titre) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

10.2 Citez au moins trois institutions publiques auxquelles vous avez récemment emprunté des œuvres (date et titre de l'exposition) :

.....
.....
.....
.....
.....

10.3 Combien d'œuvres (environ) empruntez-vous pour l'exposition relative à votre demande de prêt ?.....

Citez au moins trois autres institutions publiques vous accordant le prêt d'œuvres pour cette exposition ?

.....
.....
.....
.....
.....

**Annexe 2 : Direction et responsable des collections au Musée de la Nacre et de la
Tabletterie**

Directeur du Musée de la Nacre et de la Tabletterie
Lionel Mignot

lionel.musee.nacre@orange.fr

Responsable des collections
Laetitia Geretto-Boucher

laetitia.musee.nacre@orange.fr

Musée de la Nacre et de la Tabletterie
51, rue Roger Salengro
60110 Méru
Tél : 03 44 22 61 74
Fax : 03 44 22 07 52
www.musee-nacre.com