

Secrétariat général

Direction de l'évaluation de la performance,
et des affaires financières et immobilières

Sous-direction des programmes
d'administration générale

Bureau du budget et du fonctionnement
de l'administration centrale

Circulaire du 22 mai 2008 relative au récolement des dépôts d'œuvre d'art

NOR : INTF08000108C

Pièces jointes : quatre.

1. Dispositions relatives au récolement d'œuvres d'art.
2. Guide du dépositaire.
3. Fiche de récolement.
4. Fiche de prise en charge.

Résumé : le récolement des œuvres d'art ou objets appartenant à l'Etat constitue l'activité de la commission de récolement qui, chaque année depuis sa création en 1996, élabore un rapport. Il requiert, de la part des dépositaires, l'application de certaines règles de gestion et de conservation, rappelées par la présente circulaire.

La ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales à Mesdames et Messieurs les préfets ; Mesdames et Messieurs les hauts commissaires et administrateurs supérieurs ; Messieurs les préfets, secrétaires généraux pour l'administration de la police.

Depuis 1996, vous êtes associés à l'activité de la commission de récolement des dépôts d'œuvres d'art créée par le décret n° 96-7560 du 20 août 1996 modifié et dont le rôle et le statut viennent d'être renforcés par le décret n° 2007-956 du 15 mai 2007.

Le récolement des œuvres d'art, et plus généralement du patrimoine mobilier de l'Etat, est une mission qui permet de vérifier sur le terrain l'existence et l'état de conservation des œuvres mises en dépôt, depuis deux siècles, dans les musées territoriaux, les administrations publiques et les postes diplomatiques à l'étranger.

Je tiens à vous faire part de l'avancement actuel de cette mission de récolement, et appeler votre attention sur les règles de gestion concernant les œuvres situées dans des bâtiments relevant de votre responsabilité.

I. – INFORMATIONS SUR LES RÉSULTATS DU RÉCOLEMENT EN COURS

Le récolement traite distinctement les trois catégories que sont les administrations centrales et grandes institutions, d'une part, l'étranger, d'autre part, les régions, enfin.

Ma précédente circulaire citée en annexe avait appelé votre attention sur les travaux de la commission et fait état des constatations préoccupantes de pertes dans les régions visitées alors.

La commission de récolement, dans son 9^e rapport d'activités précise qu'à fin 2006, sur près de 130 000 œuvres « visitées », 15 % étaient répertoriées comme « non vues » (œuvres non localisées, œuvres présumées détruites, œuvres volées).

Il est à noter que, pour les seules régions, le taux d'œuvres « non vues » est quasi identique.

Il faut également rappeler que le récolement général comporte une phase essentielle de « post-récolement » conduisant à interroger les différentes autorités dépositaires. Elle concerne soit des services déconcentrés ou autres institutions de l'Etat dans la région (préfectures, tribunaux, universités, commandements militaires), soit des collectivités territoriales.

Cette phase aboutit en général à confirmer le récolement. Elle conduit parfois la commission à prescrire auprès des autorités dépositaires des recherches approfondies afin de retrouver des objets qui méritent une attention particulière, voire aboutir à des demandes de dépôt de plainte.

Force est de constater qu'une gestion particulièrement rigoureuse et un inventaire très suivi des réserves de certains musées en région ont ainsi permis de retrouver plusieurs œuvres « non vues » lors des visites précédentes.

II. – LES RÈGLES DE GESTION ET DE CONSERVATION DES ŒUVRES VOUS INCOMBANT

Pour les œuvres relevant du Mobilier national ou du Fonds national d'art contemporain déposées dans les bâtiments dont vous avez la charge, il importe de faire établir des états annuels (*cf.* point 5-1 de la circulaire du Premier ministre du 3 juin 2004).

Afin de vous aider dans les démarches de conservation qui vous incombent, vous trouverez ci-joint :

- un guide du dépositaire établi par la commission de récolement que vous pourrez diffuser utilement dans vos services (sous cette forme ou moyennant des adaptations) ;
- un modèle de fiche de prise en charge d'une œuvre déposée, également diffusable.

S'agissant du marquage et de la mise en sécurité des œuvres des collections de l'Etat, vous voudrez bien vous référer à la circulaire conjointe intérieur-culture n° NOR INT A03001000 du 20 octobre 2003.

D'une manière générale, je vous rappelle qu'il vous appartient de faire preuve d'une vigilance accrue pour ce qui relève du domaine public mobilier (art. 2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques). A cet effet, les services déconcentrés du ministère de la culture sont à votre disposition pour vous apporter conseil et soutien dans l'exercice de cette mission, avec l'apport, en particulier, des compétences des conservateurs des antiquités et objets d'art, qui peuvent être mobilisés.

Je vous remercie de votre contribution à l'ensemble de ces missions et vous invite à me faire part sous le présent timbre des difficultés éventuelles d'application des obligations qui vous incombent en la matière.

Pour la ministre et par délégation :

La secrétaire générale,

B. MALGORN

ANNEXE I

DISPOSITIONS RELATIVES AU RÉCOLEMENT D'ŒUVRES D'ART

Commission de récolement :

Décret n° 96-7560 du 20 août 1996 modifié relatif à la création de la commission de récolement.

Décret n° 2007-956 du 15 mai 2007 relatif au renforcement du rôle de la commission et à sa composition.

Sécurité et marquage des œuvres des collections de l'Etat :

Circulaire conjointe intérieur-culture NOR INT A 03001000 du 20 octobre 2003

Dépôt d'objets d'art et d'ameublement dans les administrations :

Circulaire du Premier ministre NOR PRMX 9601567C du 3 juin 2004 : rappel du point 5-1 :

« Les dépositaires d'objets relevant du mobilier national ou du FNAC sont tenus de fournir chaque année un état des objets qu'ils détiennent, comportant l'indication de leur emplacement et de leur état de conservation. Cette obligation doit être strictement respectée. De ce point de vue, la constitution par l'autorité dépositaire d'une base de données dans laquelle figure une description normalisée des œuvres, à laquelle certains ministères ont déjà procédé avec succès, doit être encouragée. »

Récolement des œuvres d'art du Fonds national d'art contemporain :

Circulaire du ministre de la culture n° 2005-012 du 20 juin 2005

ANNEXE II

GUIDE DU DÉPOSITAIRE

(Voir pages suivantes)

Pour tout renseignement complémentaire, les correspondants suivants sont à la disposition du dépositaire.

Correspondants :

Mobilier national :
1, rue Berbier du Mets, 75013 Paris,
M. Arnauld Brejon de Lavergnée,
tél. : 01 44 08 52 04
courriel : arnauld.brejon@culture.gouv.fr.

Direction des musées de France :
6, rue des Pyramides, 75001 Paris,
M. Jean-Paul Mercier-Baudrier,
tél. : 01 40 15 34 66,
courriel : jean-paul.mercier-baudrier@culture.gouv.fr ;

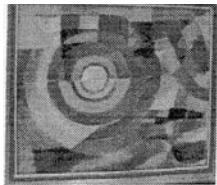
Fonds national d'art contemporain :
70, voie des Sculpteurs, 92800 Puteaux,
M^{me} Claude Allemand-Cosneau,
tél. : 01 46 93 02 52,
courriel : caude.allemand-cosneau@culture.gouv.fr ;

Musée national d'art moderne :
centre Pompidou, 6, rue Beaubourg,
75191 Paris Cedex 04, M^{me} Brigitte Léal,
tél. : 01 44 78 12 33,
courriel : brigitte.leal@cnac-gp.fr ;
Manufacture nationale de Sèvres :
4, Grande-Rue, 92310 Sèvres,
M^{me} Tamara Préaud, tél. : 01 45 34 92 24,
courriel : tamara.preaud@culture.gouv.fr

Service responsable de la gestion des œuvres :

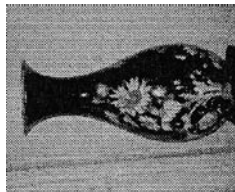
Fonds national d'art contemporain :

Sonia Delaunay : « Primes électriques », huile sur toile, 1913.



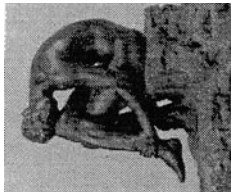
Manufacture nationale de Sèvres :

Maximilien Ferdinand MERIGOT : vase Bertin, fond bleu, décor de fleurs et ornements.



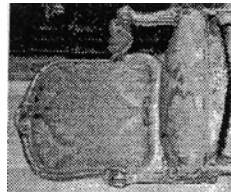
Musée national d'art contemporain, centre Pompidou :

Viggo Hieronimu JARL : « Abyssin assis », bronze a la cire perdue, avant 1925.



Mobilier national :

fauteuil Napoléon III, XIX^e siècle.



Textes de référence :

Décret n° 80-167 du 23 février 1980 (Mobilier national) ;
Décret n° 81-240 du 3 mars 1981 (Musées nationaux) ;
Décret n° 92-1351 du 24 décembre 1992 (Musée national d'art moderne) ;
Décret n° 2000-856 du 29 août 2000 (Fonds national d'art contemporain) ;
Manufacture de Sèvres, texte à paraître ;
Circulaire du Premier ministre du 3 juin 2004.

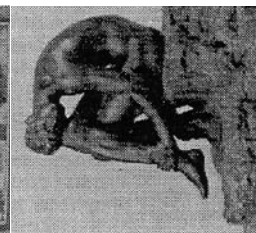
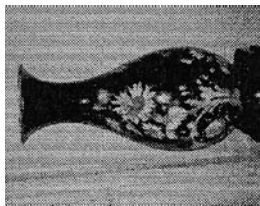
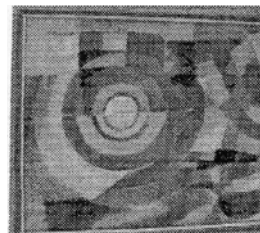
Ministère de la culture et de la communication,
3, rue de Valois, 75001 Paris, www.culture.fr.

© Commission de récolement des dépôts d'œuvre d'art

Ministère de la culture et de la communication

**GUIDE
DU
DÉPOSITAIRE**

Quelques règles essentielles



Ministère de la culture et de la communication,
3, rue de Valois, 75001 Paris,
www.culture.fr

Le dépôt d'œuvres est réalisé par les institutions déposantes qui sont :

- le Mobilier national ;
- les Musées nationaux : Louvre, Orsay, Versailles... (dépôts autorisés jusqu'en 1981) ;
- le Fonds national d'art contemporain ;
- le Musée national d'art moderne ;
- la Manufacture nationale de Sèvres (des publications des textes réglementaires).

Sa vocation est de valoriser les collections par leur présence dans certains bureaux et de faire connaître ces œuvres au public en les mettant ainsi à sa portée.

Ces œuvres appartiennent à l'Etat et, à ce titre, sont inaliénables : elles ne peuvent donc être ni vendues, ni données.

Elles sont couvertes par l'imprescriptibilité : en cas de perte ou de vol, elles peuvent être récupérées, sans limite de temps, auprès du détenteur, même si celui-ci est de bonne foi.

Le dépôt est formalisé par un arrêté ou une convention qui peut fixer sa durée ; *il est attaché à la fonction du dépositaire et non à la personne qui occupe celle fonction.*

Que faire lors de la remise d'une œuvre ou de votre arrivée dans des locaux abritant une (des) œuvre (s) ?

- à votre arrivée, prendre contact avec le bureau responsable de la gestion des œuvres dans votre administration, vérifier la présence effective des œuvres inscrites au registre d'inventaire interne et le signer en qualité de nouveau dépositaire responsable de(s) l'œuvre(s) ;
- enregistrer tout nouveau dépôt sur ce registre et signer la prise en charge de l'œuvre.

Quelles sont les précautions à prendre ?

Une œuvre est fragile et exige beaucoup de précautions pour lesquelles il convient de se référer aux avis et recommandations du dépositant.

Pour les peintures et œuvres graphiques :

- éviter trop de lumière : l'œuvre ne doit pas être exposée face ou à proximité d'une fenêtre ; les rayons solaires et lunaires ne doivent pas l'atteindre ;
- proscrire les rampes d'éclairage fixées au cadre ; la chaleur d'un éclairage trop proche risque de la brûler. Il faut toujours respecter une distance de plusieurs mètres ;
- ne pas accrocher une œuvre au-dessus d'un radiateur ou à proximité d'une grille d'air conditionné ;
- ne pas accrocher une œuvre à proximité d'une porte ou d'une ouverture battante.

Pour les tapisseries :

- le mode d'accrochage des tapisseries n'est pas toujours aisé : le Mobilier national se tient à la disposition du dépositaire pour tout conseil ;
- faire poser des filtres anti-UV sur les vitres des fenêtres : les UV détériorent les couleurs ;
- il est conseillé de respecter un éclairage de 60 lux ; les tapisseries, de mêmes que les garnitures des sièges, restent fragiles et sensibles à la lumière ;
- ne poser aucun objet en appui contre les tapisseries.

Pour les porcelaines :

- les biscuits peuvent être lavés avec une eau légèrement savonneuse et une brosse très douce ou un coton tige sur les parties fragiles. Il faut bien rincer ;
- les pièces de service ne doivent pas être lavées au lave-vaisselle ou avec un élément abrasif.

D'une manière générale :

- maintenir une température stable autour de 20°C, les écarts de température peuvent provoquer des chocs thermiques nuisibles à la bonne conservation des œuvres ;
- veiller à ce que les locaux soient aérés et sans humidité excessive en maintenant une hygrométrie comprise entre 45 % et 50 % ;
- éviter toute manipulation ;
- si une œuvre est détériorée ou se trouve en mauvais état : ne procéder à aucune intervention, mais le signaler impérativement et sans délai au dépositant.

Que faire en cas de vol ou disparition d'une œuvre ?

- avertir immédiatement le dépositant et le bureau responsable de la gestion des œuvres, en vue de recueillir les éléments nécessaires ;
- déposer plainte auprès des autorités judiciaires territorialement compétentes ;
- adresser au dépositant une copie du procès verbal du dépôt de plainte.

Que faire en cas de mouvement de personnel ?

- Toute personne qui change de bureau ou quitte ses fonctions devra :
- prévenir de son départ le bureau responsable de la gestion des œuvres dans votre administration ;
 - ne pas déplacer les œuvres ;
 - signer le registre d'inventaire interne qui sera ensuite emargé par son successeur.

ANNEXE III

FICHE DE RÉCOLEMENT

COMMISSION DE RECOLEMENT DES DÉPÔTS D'OEUVRES D'ART
(Décret n°98-750 du 20 août 1996)

ORGANISME DÉPOSITAIRE <small>préciser le nom complet de l'administration ou de la collectivité dépositaire</small>				FICHE N°	
NOM					
SERVICE					
ADRESSE					
CODE POSTAL	VILLE				TEL.
RÉGION	PAYS			FAX.	

LIEU DE DÉPÔT <small>si le nom ou l'adresse est différente de ceux de l'organisme dépositaire</small>					
NOM					
SERVICE					
ADRESSE					
CODE POSTAL	VILLE				TEL.
RÉGION	PAYS			FAX.	
date initiale de dépôt			œuvre déjà récolée		
			OUI	NON	
date du dernier récolement			œuvre vue dans ce lieu lors du dernier récolement		
			OUI	NON	
date du dernier arrêté			lieu correspondant à cet arrêté de dépôt		
			OUI	NON	

OEUVRES A RÉCOLER ET ADMINISTRATION GESTIONNAIRE				MNAM	FNAC
<small>(pour les musées cocher le Mobilier national si l'œuvre est passée par son intermédiaire)</small>				DMF	MN

CONSERVATION					
N° D'INV. DE REF.					
N° DE REF. PORTÉ SUR L'ŒUVRE	OUI	NON	TYPE DE MARQUAGE		
<small>(autres numéros facultatifs)</small>					
NATURE TYPOLOGIQUE					
AUTEUR/PROVENANCE <small>(artiste s'il y a lieu)</small>					
DÉSIGNATION/DESCRIPTION <small>(titre s'il y a lieu)</small>					
ÉPOQUE/DATATION					
MATIÈRE <small>(matériaux/supports techniques)</small>					
DIMENSIONS HORS TOUT - LE CAS ÉCHEANT, AUTRES DIMENSIONS <small>(préciser les unités de mesure)</small>					
Existe-t-il une photographie de l'œuvre prise avant le récolement?			OUI	NON	référence du cliché
AUTRES REPRÉSENTATIONS PERMETTANT D'IDENTIFIER L'ŒUVRE <small>(dessins, gravures anciennes, ...)</small>					
observations destinées au conservateur / à l'inspecteur chargé du récolement					

COMMISSION DE RECOLEMENT DES DÉPÔTS D'OEUVRES D'ART
(Décret n° 96-750 du 20 août 1996)

CONSERVATEUR / INSPECTEUR CHARGE DU RECOLEMENT (nom / prénom / qualité)	date du récolement

RELEVÉ DE CONSTATATIONS

œuvre exposée dans un lieu accessible au public	OUI	NON	ŒUVRE VUE	OUI	NON
marquage de l'œuvre confirmée			OUI	NON	
POUR LES OEUVRES NON VUES : MOTIFS ÉVENTUELLEMENT INVOQUÉS PAR LE DÉPOSITAIRE (restauration / réputée détruite / transférées dans un autre lieu - dans ce cas indiquer l'adresse)					
POUR LES OEUVRES VUES : DEFINITION PRECISE DE L'EMPLACEMENT					
MODE DE PRESENTATION / MODE D'ACCROCHAGE					

COUVERTURE PHOTOGRAPHIQUE (référence des photographies de repérage prises durant le récolement)

référence de la photographie de l'œuvre dans son contexte (facultatif)

Une prise de vue de haute qualité est-elle demandée?	OUI	NON	Par le déposant	Par le conservateur / inspecteur
--	-----	-----	-----------------	----------------------------------

CONSERVATION :	ŒUVRE COMPLÈTE	ŒUVRE LACUNAIRE	DÉGRADÉE
RESTAURATION DEMANDÉE	OUI	NON	RESTAURATION URGENTE
CONSERVATION PRÉVENTIVE A AMÉLIORER	OUI	NON	MARQUAGE DE L'ŒUVRE A RÉALISER

AVIS ET OBSERVATIONS DU CONSERVATEUR / DE L'INSPECTEUR SUR LES CONDITIONS DE CONSERVATION ET DE MISE EN VALEUR DE L'ŒUVRE

AVIS DE LA COMMISSION

MAINTIEN DU DÉPÔT PROPOSÉ A LA COMMISSION			OUI	NON
FAVORABLE AU MAINTIEN DU DÉPÔT	OUI	NON	VISA DU CONSERVATEUR / DE L'INSPECTEUR	VISA DU PRÉSIDENT DE LA COMMISSION
ARRÊTÉ DE RÉGULARISATION A ÉTABLIR	OUI	NON		
RETOUR IMMÉDIAT DEMANDE	OUI	NON		

OBSERVATION DE LA COMMISSION

ANNEXE IV

FICHE DE PRISE EN CHARGE

FICHE
DE
PRISE EN CHARGE
d'œuvre d'art déposée par :

- le Mobilier national
- le Fonds national d'art contemporain
- la Manufacture nationale de Sèvres

Je soussigné (e) : Nom :

Prénom :

Fonction :

Bureau : n° :

étage :

adresse :

.....

reconnais avoir reçu comme dépôt l'œuvre d'art ci-dessous mentionnée description de l'œuvre (auteur, titre, dimensions, n° d'inventaire, domaine)

Institution déposante :

Date de dépôt : ___ / ___ / ___

Je m'engage personnellement

- à retourner l'œuvre indiquée ci-dessus auprès de l'administration déposante, en cas de changement d'affectation
- à lui signaler son déplacement, en cas de changement de localisation (bureau)

Signature