

ARCHIVES NATIONALES

MISSION POUR LA DIFFUSION SCIENTIFIQUE PRÊTS AUX EXPOSITIONS

Cahier des charges

Les documents conservés aux Archives nationales sont, par nature, des objets uniques, irremplaçables et souvent fragiles. Leur prêt ne peut s'effectuer que dans le respect des règles relatives à leur sécurité et à leur bonne conservation énoncées ci-dessous :

- 1 -Traitement de la demande de prêt
- 2 -Durée et prolongation du prêt -Déplacement de l'exposition
- 3 -Sécurité, conservation et présentation des documents
- 4 -Restauration
- 5 -Clichés de sécurité
- 6 -Publication et publicité
- 7 -Assurance
- 8 -Conditionnement, transport, convoiement
- 9 -Annulation du prêt

Votre interlocuteur : ***Archives nationales Mission pour la diffusion scientifique Prêts
aux expositions 59, rue Guynemer 90001/ 93383 Pierrefitte-sur-
Seine cedex
Tél . : 01 40 27 65 15 (ou 64 27 ou 61 14) 01-75-47-20-88***

Ce document doit être conservé par l'emprunteur

1 -TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE PRÊT

Le traitement des demandes de prêt nécessite un **délaï de six mois**, qu'il est impératif de respecter sous peine de refus.

Choix de documents :

La demande de prêt doit être adressée à la directrice des Archives nationales, avec l'indication des cotes et intitulés précis des documents souhaités. La liste des documents sollicités doit être **définitive**. Toute demande complémentaire ne sera traitée que de manière exceptionnelle. Les Archives nationales ne procédant à aucun repérage de documents, l'emprunteur doit avoir effectué, en salle de lecture du ou des sites concernés (Paris, Pierrefitte-sur-Seine, Fontainebleau) les recherches préalables à leur sélection.

Autorisation et dérogation :

L'emprunteur doit effectuer lui-même les démarches afin d'obtenir les autorisations exceptionnelles d'accès aux documents, lorsque celles-ci sont nécessaires (autorisations pour des archives privées, dérogations pour des archives publiques). Le service des prêts aux expositions tient à sa disposition les renseignements utiles pour ces formalités.

Procédure :

La demande de prêt, une fois instruite par le service des prêts aux expositions, est soumise à la décision de la directrice des Archives nationales, après avis pris auprès des responsables des fonds. En fonction de l'avis donné, la lettre d'accord ou de refus du prêt est établie. La lettre d'accord récapitule les étapes du dossier et du traitement matériel des documents avant leur départ, rappelle, si nécessaire, les conditions particulières pour le transport, la présentation et la sécurité des documents, et fournit une liste détaillée des documents prêtés avec leur valeur d'assurance agréée.

Cette lettre d'accord vaut pour contrat de prêt.

2 -DURÉE ET PROLONGATION DU PRÊT -DÉPLACEMENT DE L'EXPOSITION

De façon générale, la présentation des œuvres se fera dans **un seul lieu**, pour **une durée n'excédant pas trois mois**.

Exceptionnellement, l'emprunteur peut être amené à demander une révision de la durée du prêt dans le cas d'une prolongation de l'exposition ou de son déplacement sur un autre site. Toute demande à ce sujet devra être faite par le responsable du site concerné et parvenir aux Archives nationales au moins un mois avant la clôture de la première présentation.

Les Archives nationales se réservent le droit de refuser l'itinérance des documents prêtés. Si l'emprunteur conçoit une exposition itinérante, il se verra proposer des reproductions des documents initialement prêtés ou la possibilité de sélectionner des œuvres différentes pour chaque lieu de présentation.

Ces situations particulières pourront faire l'objet d'un accord spécifique de la part des Archives nationales. À cette occasion, les conditions de prêt pourront être réétudiées.

3 -SÉCURITÉ, CONSERVATION ET PRÉSENTATION DES DOCUMENTS

L'emprunteur s'engage à mettre en œuvre **les meilleures conditions possibles** de sécurité et de conservation des documents exposés :

- présentation sous vitrine fermée à clef ou sous encadrement,
- gardiennage des locaux nuit et jour,
- conformité aux règles relatives à la lumière : absence de lumière naturelle directe ou de toute source de lumière artificielle de nature à provoquer une élévation de plus de 2° C, éclairage extérieur aux vitrines, lumière fluorescente privée d'ultraviolet proche, réglage à 50 lux,
- variation de la température ambiante entre 16 et 20° C et de l'humidité relative entre 50 et 60%,
- respect des règles relatives à la lutte contre l'incendie : interdiction de fumer, ignifugeage des tentures, extincteur à anhydride carbonique CO², à l'exclusion de toute mousse carbonique et poudre.

Lors du prêt de documents particulièrement précieux, les Archives nationales seront en droit d'exiger leur présentation sous vitrines protégées par un système d'alarme fiable et climatisées.

Un contrôle des conditions de présentation, avec des instruments de mesures spécifiques, et un test des mesures de sécurité pourront être exigés par un représentant des Archives nationales.

Les Archives nationales assurent la présentation des documents par la réalisation de cartons neutres, de cadres ou de boîtes spécifiques selon le type de documents. Les coûts de ces travaux seront facturés à l'emprunteur après acceptation du devis. L'atelier des Archives nationales pourra éventuellement utiliser le matériel fourni par l'emprunteur dans un souci d'harmonisation de la présentation des documents au sein de l'exposition.

Les registres ou volumes doivent être présentés sous vitrine. Ils peuvent être exposés fermés ou ouverts, à une page que l'emprunteur devra indiquer avant l'exposition pour obtenir l'accord des Archives nationales.

Tout document devra être rendu dans l'état où il a été prêté.

Des constats d'état sont établis au départ et au retour des documents. Si les documents ont subi des dégradations durant les transports ou l'exposition, celles-ci doivent être mentionnées sur le constat au retour. En cas de dommages éventuels, le choix de l'atelier dans lequel seront effectuées les restaurations revient aux Archives nationales. Les restaurations sont à la charge de l'emprunteur.

4 – RESTAURATION DES DOCUMENTS

S'il apparaît que le document demandé ne peut être prêté sans restauration préalable, celle-ci sera facturée à l'emprunteur après acceptation du devis.

Elle sera assurée par l'atelier de restauration des Archives nationales, ou exceptionnellement par un atelier privé de restauration. Le cas échéant, le choix de cet atelier revient aux Archives nationales.

5 - CLICHÉS DE SÉCURITÉ Par mesure élémentaire de sécurité, tout document prêté, dont une copie ne figure pas dans la photothèque des Archives nationales, sera préalablement reproduit. Les ateliers photographiques du pôle Image des Archives nationales assureront ce travail dont le coût sera facturé à l'emprunteur.

La reproduction sera faite généralement par prise de vue numérique et exceptionnellement par microfilm en cas de registre. L'ensemble du document (registre entier ou pièce dans son intégralité) devra être reproduit. L'emprunteur s'engage à ne pas photographier ou photocopier les documents qui lui sont uniquement prêtés à des fins d'exposition. La reprographie, quelle que soit sa forme, est réservée aux Archives nationales.

6 - PUBLICATION DE CATALOGUE ET SUPPORTS DE PUBLICITÉ

Dans l'exposition comme dans le catalogue, l'emprunteur devra présenter les documents en provenance des Archives nationales avec leur **cote exacte** et sous le libellé suivant : *Archives nationales, cote* et, éventuellement, *numéro de pièce*.

Des reproductions des documents prêtés pour l'illustration du catalogue pourront être réalisées sur commande auprès du service des prêts aux expositions. La reproduction d'un document dans un catalogue ou sur tout autre support sera soumise à l'autorisation des Archives nationales et, éventuellement, à l'acquiescement de droits.

La demande d'autorisation de diffusion des reproductions de documents conservés aux Archives nationales devra être envoyée à la Direction des Publics, qui établira, au vu de l'arrêté de tarifs des prestations en cours et des renseignements fournis, une facture de droits de diffusion.

L'emprunteur adressera aux Archives nationales des cartons d'invitation à l'inauguration officielle de l'exposition, comme il est précisé dans la liste des destinataires contenue dans la lettre d'accord.

En outre, il remettra au service des prêts aux expositions, dès l'ouverture de l'exposition, le nombre de catalogues et d'affiches demandé dans la lettre d'accord, destinés à être répartis entre les différents services des Archives nationales.

Si le nombre des documents provenant des Archives nationales dépasse 25% de l'ensemble des pièces exposées, l'organisateur est tenu de mentionner à un emplacement convenable et en caractères très lisibles, dans le catalogue (page de titre) et sur les dépliants, affiches ou autres supports publicitaires, que l'exposition se tient *avec la participation des Archives nationales*.

7 -ASSURANCE

Tout document prêté doit faire l'objet d'une **assurance "clou à clou"** par une compagnie compétente. La valeur d'assurance, fixée par les Archives nationales, doit être impérativement respectée par l'emprunteur. Les Archives nationales tiennent à la disposition de l'emprunteur une liste indicative des assureurs qui ont l'habitude de ces pratiques et dont le sérieux a été éprouvé. **Un certificat d'assurance sera exigé avant la remise des documents.**

Les Archives nationales se réservent le droit de refuser soit une compagnie d'assurance soit une garantie d'État proposée par un pays étranger.

L'État étant son propre assureur, le prêt de documents à d'autres administrations devra faire l'objet d'accords particuliers entre les Archives nationales et les administrations concernées, comprenant un engagement écrit des emprunteurs à rembourser les dommages éventuels sur leurs propres fonds budgétaires.

8 -CONDITIONNEMENT, TRANSPORT, CONVOIEMENT

Tous les frais inhérents au conditionnement, au transport et au convoiement des documents sont à la charge de l'emprunteur.

Les conditions édictées ci-dessous sont valables pour l'aller et le retour.

Conditionnement :

Le conditionnement pour le transport sera effectué par le transporteur. Il devra prévoir un emballage approprié : cartonnage, mousse, papier de soie, papier neutre, et, pour les pièces encadrées, couvertures, plaque de mousse, sangles. **Le départ des pièces pourra être refusé si l'emballage semble insuffisant.**

Transport :

Transport par entreprise professionnelle :

Le transport des documents sera de préférence confié à un transporteur professionnel.

Cette condition est exigée pour l'étranger et pour la France, au-delà d'un rayon de 100 km autour de Paris et pour les documents particulièrement précieux et fragiles.

Le service des prêts aux expositions se réserve le droit de refuser le transporteur proposé par l'emprunteur.

Le transporteur se chargera du conditionnement, du transport et des formalités douanières, le cas échéant.

Le transport par route entre l'établissement prêteur et le lieu d'exposition doit être effectué en une journée, sans étape de nuit. Cependant, si celle-ci est inévitable, le lieu retenu pour le stockage des documents convoyés doit être clos, sous surveillance et sous alarme. L'établissement prêteur, qui doit être prévenu plusieurs jours avant le départ du plan de route, se réserve le droit de refuser le local prévu à l'étape. En cas d'arrêt du véhicule dans un lieu non sécurisé, une personne devra impérativement rester à bord du véhicule, même si celui-ci est muni d'une alarme.

En attendant d'être exposées, les pièces devront être conservées dans un lieu fermé, correspondant aux normes de sécurité, d'hygrométrie et de température conformes à la sécurité et à la conservation des documents d'archives, telles qu'elles sont exposées à l'article 3.

Transport par l'emprunteur :

Toutefois, de manière exceptionnelle, et après autorisation expresse des Archives nationales, le transport pourra se faire sous la responsabilité de l'emprunteur et en présence, à l'aller comme au retour, d'au moins deux représentants accrédités par l'organisateur, avec un véhicule administratif équipé d'un extincteur inoffensif pour les documents, à l'exclusion de tout autre moyen (transport manuel, voiture particulière, poste, etc.).

Remise des documents :

Les pièces prêtées ne pourront être remises au transporteur ou à l'emprunteur plus de quinze jours avant l'inauguration de l'exposition et devront être rendues dans les quinze jours suivant sa clôture.

Les dates de départ et de retour des documents seront fixées avec le service des prêts aux expositions au plus tard une semaine à l'avance.

Convoitement :

Les Archives nationales peuvent demander que les pièces particulièrement fragiles ou précieuses soient accompagnées par un ou plusieurs de leurs agents, auxquels sera confiée la mise en place des pièces. Les frais de voyage et de séjour sont à la charge de l'emprunteur. Dans ce cas précis, le départ des documents aura lieu dans les jours précédant l'inauguration. À l'aller, le convoyeur se réserve le droit de reprendre les pièces si les conditions de sécurité et de conservation sont jugées insuffisantes et non conformes à l'article 3 du cahier des charges.

Dans le cas de prêts effectués par plusieurs sites des Archives nationales, un agent de l'un des sites accompagnera les documents à l'aller, et un autre de l'autre site sera chargé du retour.

Tout document emprunté aux Archives nationales mais non présenté à l'exposition devra être, si possible, retourné aux Archives nationales avant l'inauguration de l'exposition. Dans le cas contraire, il devra être conservé par l'emprunteur dans un local remplissant les conditions exigées pour la sécurité et la conservation des documents.

9 -ANNULATION DU PRÊT

En cas d'annulation du prêt, l'emprunteur est tenu de prévenir le service des prêts aux expositions par téléphone au moins deux mois à l'avance et de confirmer par courrier.

Les travaux engagés par les Archives nationales, notamment la restauration, les photographies ou l'encadrement, dont les devis ont été acceptés ou les commandes déjà passées, seront facturés à l'emprunteur.

Tous les travaux déjà acquittés ne seront pas remboursés.

ARCHIVES NATIONALES

MISSION POUR LA DIFFUSION SCIENTIFIQUE PRÊTS AUX EXPOSITIONS

Fiche d'acceptation du cahier des charges

Titre de l'exposition :

Personne responsable du dossier :

Le responsable de l'exposition soussigné reconnaît avoir pris connaissance des conditions de prêt contenues dans le cahier des charges et s'engage à les respecter, plus particulièrement les articles 3 et 8.

Fait à, le

Signature (Mettre la mention manuscrite : *bon pour accord*)

Cette fiche est à retourner datée et signée par l'emprunteur à l'adresse suivante :

**Archives nationales Mission pour la diffusion scientifique -Prêts aux expositions
59 rue Guynemer 90001 -93383 Pierrefitte-sur-Seine cedex**