MUSÉE
GASSENDI

Demande de prêt
Obligations des emprunteurs

Dans le cadre de la mise en place du dispositif du Ministère de la culture "Le musée sort de ses murs" initié en 2018, le musée Gassendi propose une nouvelle action consistant à prêter des œuvres de sa collection à des établissements scolaires permettant ainsi à des élèves de côtoyer une ou plusieurs œuvres originales pendant une période de l'année scolaire.

Lorsqu'une œuvre est demandée en prêt, le musée instruit le dossier de demande pour s'assurer que toutes les conditions de sécurité et d'exposition sont réunies puis organise en concertation avec les responsables de l'établissement d'accueil le transport des œuvres et leurs installations.

1. Calendrier de la procédure

Un courrier de demande de prêt officiel signé du chef d'établissement doit être adressé à la conservatrice en chef du Musée Gassendi Nadine Gomez-Passamar (copie numérique au service des publics). Il présente le projet pédagogique, les pistes d'exploitation, les espaces d'exposition envisagés et la liste des œuvres demandées.

L'accord du prêt est confirmé par courrier (ou courriel) à l'emprunteur.

Un courrier d'accord de prêt et des feuilles de prêt en 2 exemplaires sont adressés à l'emprunteur, un exemplaire des feuilles de prêt doit être signé et retourné au musée dans les meilleurs délais.

2. Obligations générales de l'emprunteur

L'emprunteur est tenu :

- De demander une autorisation spécifique en cas de changement de lieu d'exposition, ou d'adresse et d'intitulé de l'organisme emprunteur.
- de restituer les œuvres à l'issue des dates d'exposition prévues, au plus tard dans un délai de trois semaines suivant la clôture de l'exposition.
- d'adresser toute demande de prolongation du prêt au moins un mois avant la fin de l'exposition.

3. Budget : implication financière d'une mise à disposition des œuvres.

Pour l'ensemble des œuvres demandées, l'emprunteur doit prendre en charge la souscription d'une assurance couvrant la durée de l'exposition.

En outre, le musée Gassendi peut demander la prise en charge :

- de frais de fournitures diverses permettant l'activation des œuvres ;
- de frais de « contribution en savoir-faire » lorsqu'un agent du musée est seul compétent.

4. Assurance

Sauf exception, l'emprunteur doit souscrire une assurance en valeur agrée couvrant les risques de vol, de perte ou de détérioration des œuvres prêtées pour un montant déterminé par le musée Gassendi.

5. Transport

Le musée se charge du transport aller et retour jusqu'au lieu de présentation.

6. Emballage

Le musée indique à l'emprunteur le type d'emballage des œuvres (emballage bulle, caisses ou cadres de transport…) Ces emballages devront être conservés dans de bonnes conditions de stockages pendant la durée de l'exposition. Les conditionnements détériorés seront à la charge de l'emprunteur.

7. Conditions d'installation des œuvres

L'installation des œuvres est effectuée par les agents du musée, et exceptionnellement si ce n'est pas le cas l'installation devra être réalisée selon les indications fournies par le musée Gassendi par fiche technique et/ou protocole de montage.
Les locaux ainsi que les installations muséographiques devront être prêts au moment de l'installation des œuvres, propres et sécurisés.

8. Conditions de sécurité et de conservation

L'emprunteur s'engage à placer les œuvres dans un lieu offrant toutes les garanties de sécurité (dégradation, vol, incendie) et de conservation requises en fonction des œuvres.
Ces conditions doivent être mentionnées dans la « fiche renseignements » adressée au musée dès la demande de prêt.

9. Constat d'état des œuvres

Au départ du musée il est établi un constat d'état.
L'emprunteur est tenu de faire un constat à l'arrivée des œuvres du lieu de l'exposition si possible en présence d'un agent du musée et le renvoyer au musée par mail le plus rapidement possible. Même procédure au départ du lieu d'exposition. Lors du retour des œuvres au musée un constat d'état est établi.

10. Sinistre ou disparition

L'emprunteur a l'obligation de signaler la détérioration d'une œuvre dans les plus brefs délais à la conservatrice et au chargé de collection du musée. Une déclaration de sinistre doit être établie.
En cas de détérioration d'une œuvre pendant la durée de son exposition, un devis de restauration est produit soit par une personne désignée par le musée ou désignée en accord avec le musée et dûment habilitée. L'emprunteur le transmet à son assureur.
L'emprunteur a l'obligation de signaler la disparition d'une œuvre et d'adresser au musée une copie de la déclaration de vol ou de disparition faite auprès des services de police. Le

musée est habilité à émettre, dans ce cas, un titre de perception d'un montant équivalent à la valeur déclarée de la pièce.

11. Reproduction des œuvres et photographies

Le musée autorise l'emprunteur à reproduire les œuvres prêtées dans le cadre strict de la promotion de l'exposition. Il appartient à l'emprunteur, pour les œuvres non tombées dans le domaine public, de procéder aux demandes d'autorisation et au paiement des droits de propriété littéraire et artistique aux artistes ou à leurs ayants droit.
Sur demande de l'emprunteur, le musée peut lui transmettre une reproduction photographique numérique des œuvres prêtées. L'emprunteur peut utiliser gratuitement ces images pour tous supports non commerciaux, qui doivent être accompagnées des mentions photographiques obligatoires qui lui seront fournies.
Dans le cas d'utilisation des images remises à des fins d'éditions commerciales (catalogue, cartes postales, posters, ect…), l'emprunteur doit en faire la demande préalable au musée. Il s'engage également à s'acquitter du versement des droits éventuels demandés par les photographes ayant réalisé les images utilisées.

12. Communication et mentions obligatoires

L'emprunteur s'engage à rédiger sur tous supports (documents de communication, notices pour publication, cartels…) la légende des œuvres prêtées, comme suit :
Nom de l'artiste
Titre de l'œuvre
Année
N° d'inventaire
Musée Gassendi

L'emprunteur s'engage à mentionner sur l'ensemble de ses outils de communication, l'organisme prêteur des œuvres, le Musée Gassendi.

Le logo de l'établissement doit alors être présent sur l'ensemble des outils de communication de l'emprunteur.
Une convention de co-production entre le musée Gassendi et l'emprunteur peut être rédigée afin de préciser les termes de la collaboration.

13. Contacts

Laurie Honoré, chargée des publics : laurie-honore@musee-gassendi.org

Magali Levray-Buccio, chargée des collection : musee@musee-gassendi.org