

RECOMMANDATIONS DU SERVICE DU LIVRE ET DE LA LECTURE : PROCÉDURE A SUIVRE EN CAS DE VOL CONSTATÉ DANS UNE BIBLIOTHÈQUE RELEVANT D'UNE COLLECTIVITÉ TERRITORIALE

A la différence des musées qui conservent des collections présentées en permanence dans des lieux ouverts au public (et de ce fait, surveillés en permanence par un personnel de gardiennage), les bibliothèques des collectivités territoriales conservent leurs collections patrimoniales dans des magasins et réserves interdits au public. Cette particularité explique que, particulièrement dans le cas de documents rarement communiqués, le constat d'un vol puisse survenir longtemps après que celui-ci a été commis.

Dès qu'une bibliothèque constate un vol, elle doit, **dans les plus brefs délais** :

- Demander au **maire de la commune ou au président de l'EPCI** (établissement public de coopération intercommunale) de **déposer plainte**, au nom de la collectivité territoriale propriétaire ou affectataire du bien, **auprès du commissariat de police** (qui transmettra la plainte au procureur de la République) **ou directement** (par lettre en recommandé avec avis de réception) **auprès du procureur de la République**.

N. B : ce dépôt de plainte est nécessaire tant pour les collections appartenant aux collectivités territoriales qu'aux fonds d'Etat. Pour les fonds d'Etat, la DRAC concernée peut aussi déposer plainte au nom de l'Etat

- **Informé le Préfet de département** (conformément à l'article R 310-6 du Code du patrimoine) ainsi que la **DRAC** concernée, l'**Inspecteur général des bibliothèques** en charge de la région où se trouve la bibliothèque, et le **Service du livre et de la lecture (SLL)**.

- **Constituer un dossier documentaire** (descriptions précises des documents, photographies, éléments relatifs au vol) et **l'adresser au procureur de la République**

- **Signaler le vol** à l'**Office central de lutte contre le trafic des biens culturels (OCBC)** et **lui transmettre un exemplaire du dossier documentaire**, pour enregistrement du vol dans la base de données Treima

- **Prendre contact avec le Service technique de recherche judiciaire et de documentation, (STRJD) et lui transmettre un exemplaire du dossier documentaire**, pour enregistrement du vol dans la base de données Judex

Pour sa part, dès qu'il est informé d'un vol, le SLL prévient le service d'alerte du **Syndicat de la Librairie Ancienne et Moderne (SLAM)**, le Conseil des ventes volontaires (CVV) et le Syndicat national des maisons de ventes volontaires (SYMEV) afin qu'ils mettent en garde leurs adhérents sur l'origine frauduleuse du bien qui peut leur être proposé. Le SLL avertit aussi son réseau par un message sur la **liste de diffusion Patrimoine-bibliothèques**, dont il est gestionnaire, et la **liste Bibliopat**.

Contacts :

Ministère de la Culture et de la Communication
Service du livre et de la lecture (SLL) Bureau du patrimoine
182, rue Saint-Honoré 75033 PARIS CEDEX 01
téléphone : 01 40 15 77 08 et 01 40 15 74 25 télécopie : 01 40 15 74 04
mél : patrimoine.dll@culture.gouv.fr

Direction centrale de la Police judiciaire
Office central de lutte contre le trafic des biens culturels (OCBC)
101, rue des Trois Fontanot
92000 NANTERRE
téléphone : 01 47 44 98 63 télécopie : 01 47 44 98 66 mél : ocbc-doc.dcpjac@interieur.gouv.fr

Service technique de recherche judiciaire et de documentation (STRJD) de la Gendarmerie nationale
1, Boulevard Théophile Sueur 93111 ROSNY-SOUS-BOIS CEDEX téléphone : 01 58 66 51 68 mél:
judiciaire@gendarmerie.interieur.gouv.fr