



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale
des affaires culturelles
du Grand Est**

**COMMISSIONS SCIENTIFIQUES RÉGIONALES DES COLLECTIONS DES MUSÉES DE
FRANCE DU GRAND EST**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- VU** le code du patrimoine, et notamment ses articles L451-1, L452-1, R.452-5, D451-1, R-451-7 et suivants ;
- VU** le décret n°2002-852 du 2 mai 2002 pris en application de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002 relative aux musées de France ;
- VU** la circulaire n°2002/020 du 10 décembre 2002 relative au fonctionnement des commissions scientifiques régionales ou interrégionales compétentes en matière de conservation et de restauration des biens Musées de France, de la Direction des Musées de France ;
- VU** la circulaire n°2003/288 du 5 mars 2003 de la Directrice des Musées de France portant sur les procédures relatives aux acquisitions d'objets de la collection ou de déclassement de tels objets dans le cadre de l'application de la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 ;
- VU** le décret n° 2021-979 du 23 juillet 2021 relatif à la procédure de déclassement de biens mobiliers culturels et à la déconcentration de décisions administratives individuelles dans le domaine de la culture.

Article 1^{er}: Compétences

Cette commission est appelée à siéger en deux formations distinctes selon qu'elle examine :

- des projets d'acquisition destinés à enrichir les collections d'un Musée de France (à titre gratuit ou onéreux) ;
- ou des projets de conservation préventive et de restauration, pour lesquels elle émet un avis sur présentation d'un dossier complet.

1.1. Définition de la commission scientifique régionale compétente en matière d'acquisitions (CSR-A)

La CSR-A est une instance d'appréciation de la méthodologie d'acquisition, d'accompagnement et de conseil, qui permet à un musée de France de présenter une stratégie d'enrichissement des collections publiques, notamment en lien avec son projet scientifique et culturel.

Son avis consultatif, rendu à l'appui de l'objet, est un préalable à l'inscription du bien à l'inventaire réglementaire du musée ; un avis favorable permet à l'objet d'être éligible aux crédits du Fonds régional d'acquisitions pour les musées (FRAM) ou au Fonds du Patrimoine.

Elle peut également être amenée :

- À donner un avis sur les demandes de déclassement des biens appartenant aux collections d'un musée de France, avant l'engagement de la procédure de déclassement par la personne morale propriétaire des collections, parallèlement au suivi des services de l'État ;
- À donner un avis sur les plans de récolement décennal (PRD) du fait de leurs incidences en terme de clarification du statut des collections.

1.2. Définition de la commission scientifique régionale compétente en matière de conservation préventive et de restauration (CSR-R)

La CSR-R est une instance d'accompagnement et de conseil qui permet à un Musée de France de maîtriser les enjeux liés à la conservation préventive et à la restauration de ses collections.

Un avis favorable permet au bien d'être éligible aux subventions de l'Etat.

Elle peut également être amenée :

- À donner un avis sur les projets de cahier des charges dans la perspective d'une intervention ultérieure sur un bien culturel et avant mise en concurrence en matière de restauration ;
- À donner un avis sur l'attribution d'accords-cadres mono-attributaires ;
- À donner un avis sur les plans de récolement décennal (PRD) du fait de leurs incidences en termes de conservation préventive et de restauration ;
- Dans les cas le nécessitant, à être associée au suivi des interventions, en liaison avec le responsable des collections.

Article 2 : Composition

2.1. Membres

La CSR-A est composée suivant l'article R451-7 du code du patrimoine.

Pour rappel, dix personnalités sont choisies pour moitié au moins, en dehors du territoire de la région.

La CSR-R est composée suivant l'article R452-5 du code du patrimoine.

Les membres titulaires et suppléants de la commission, dans ses deux formations, sont nommés par arrêté du préfet de région pour une période de cinq ans renouvelable.

Deux absences non justifiées, ainsi que toute vacance ou perte de la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés, donnent lieu à remplacement pour la durée du mandat si elles surviennent plus de six mois avant le terme normal de celui-ci.

Les membres titulaires et leurs suppléants forment des binômes au sein desquels un des deux référents est tenu d'assister aux séances afin d'y apporter son expertise.

L'ordre du jour et les dossiers sont transmis à chaque binôme par voie dématérialisée, à charge pour les membres de s'informer mutuellement, ainsi que le secrétariat de la commission régionale, de leur présence dans les plus brefs délais.

2.2. Auditeurs

Peuvent également assister aux séances des commissions des personnes extérieures, après accord du Président. Elles ne prennent part ni au débat à huis-clos, ni au vote sauf accord préalablement sollicité auprès du président.

Article 3 : Défraiement

Les membres de la commission, ainsi que toute personne invitée en tant qu'expert, qui ont exposé des frais pour leur participation aux commissions peuvent en solliciter le remboursement dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux personnels civils de l'État.

Article 4 : Présidence de la commission

Par dérogation aux dispositions de l'article 57 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, la présidence de la commission est assurée par le directeur régional des affaires culturelles ou son représentant.

Le président de la commission ouvre la séance, dirige les débats et veille à l'observation du règlement intérieur. Il peut décider de suspendre la séance à tout moment. À l'issue des débats et des délibérations, il lève la séance.

Article 5 : Calendrier

La commission régionale se réunit au moins deux fois par an pour chaque formation et autant que de besoin en fonction du nombre et de l'importance des dossiers en instance, sur convocation de son président.

Article 6 : Organisation

6.1. Alternance des sites organisateurs

Dans la mesure du possible, les commissions régionales se tiennent en alternance dans les trois anciennes régions en présentiel et/ou visio-conférence.

Les CSR peuvent également se dérouler dans l'un des musées du territoire ou tout autre espace mis à disposition.

La DRAC assure le secrétariat et l'organisation de celle-ci.

6.2. Réception des dossiers

Les dossiers sont envoyés sous forme dématérialisée par les musées au site dont ils dépendent territorialement et sont traités par le conseiller et son assistant pour les musées référents.

Le délai de rigueur de réception des dossiers complets est fixé à six semaines avant la tenue des séances.

6.3. Complétude des dossiers

Les dossiers ne sont pris en compte par la commission que s'ils sont complets, dûment argumentés et correctement illustrés.

6.4. Ordre du jour et convocation des membres

Les convocations, les dossiers et l'ordre du jour sont envoyés par voie dématérialisée dans un délai de quatre semaines avant la tenue de la commission (pré-instruction ou plénière).

L'ordre du jour est établi par le secrétariat de la commission avec le président ou son représentant au vu des dossiers complets reçus au plus tard 6 semaines avant la date de la séance.

L'ordre du jour peut être exceptionnellement modifié par le président ou son représentant, à tout moment, si l'urgence le justifie.

Article 7 : Déroulé d'une CSR et présentation du projet

7.1. Généralités

Les projets sont présentés préalablement à l'acquisition devant la commission par le responsable scientifique du dossier concerné ou son représentant dûment désigné par ce dernier.

Pour les projets de restauration et conservation préventive, les dossiers sont tout d'abord examinés lors d'une séance en visio-conférence réunissant les experts. Ceux ayant suscité des questions ou un besoin d'approfondissement sur le fond ou la méthode sont retenus pour une présentation en séance plénière par le responsable du musée intéressé ou son représentant dûment désigné par ce dernier. Afin de permettre une préparation optimale de celle-ci, les questions et remarques soulevées lors de la pré-instruction leur sont préalablement transmises. Si le projet l'exige, le restaurateur choisi peut être convié à participer à cette présentation. Les dossiers ne suscitant pas de questions susceptibles de remettre en cause le projet reçoivent un avis favorable.

A la suite de la pré-instruction, l'ordre du jour est établi par le secrétariat de la commission avec le président ou son représentant au vu des dossiers retenus.

L'ordre du jour est adressé aux membres par voie dématérialisée une semaine avant la date de la séance en plénière.

7.2. Déplacement et présentation matérielle du ou des bien(s) pour les CSR-A

La présentation matérielle des biens proposés à l'acquisition est, en règle générale, nécessaire pour permettre de juger de l'intérêt, de l'authenticité et de l'état des œuvres.

Dans le cas où le musée sollicitant l'avis de la commission est situé à moins d'une heure de trajet du site organisateur, le responsable du musée intéressé – ou son représentant – sera dans l'obligation de se déplacer. La présentation matérielle est de la responsabilité du responsable scientifique du musée demandeur (transport, assurance, manipulation et surveillance).

Toute absence de présentation des pièces à la CSR-A doit être justifiée et argumentée auprès des membres de la commission, sinon le dossier présenté sera automatiquement reporté à une session suivante. Il ne sera possible de déroger à cette obligation que dans des cas très exceptionnels. Le responsable du musée avertit alors le président de la commission de l'absence de présentation du bien dans les meilleurs délais. Ce dernier peut demander à un ou plusieurs membres de la

commission, ou à un spécialiste extérieur reconnu pour ses compétences, d'étudier l'œuvre *in situ* afin d'établir un rapport d'expertise.

Le cas échéant la présentation d'images de qualité incombera au responsable de la collection le jour de la CSR.

Article 8 : Expertise

8.1. Expertise de la CSR-A

Pour émettre son avis, la CSR-A se réfère principalement aux critères suivants :

- L'intérêt de l'entrée dans les collections du musée demandeur, du bien ou de l'ensemble ;
- La pertinence de l'acquisition et sa cohérence par rapport au projet scientifique et culturel du musée ;
- L'authenticité, la qualité, la rareté du bien ou de l'ensemble ;
- La provenance du bien ;
- L'appréciation du prix du bien ou de l'ensemble ;
- L'état du bien ou de l'ensemble (qui peut, si nécessaire, faire l'objet d'un examen scientifique au C2RMF) ;
- Les conditions de libéralités.

8.2. Expertise de la CSR-R

Pour émettre son avis, la CSR-R se réfère principalement aux critères suivants :

- La pertinence des objectifs du projet ;
- La pertinence du cahier des charges scientifique et technique (descriptif des prestations) et de la méthodologie ;
- La prise en compte de la conservation préventive et de la restauration dans la politique générale du musée, la programmation pluriannuelle, la programmation de rénovation ;
- La conformité de l'offre du ou des restaurateurs au cahier des charges ;
- L'analyse des moyens proposés (coût, durée des interventions, qualification des intervenants...);
- L'analyse des conditions spécifiques de conservation des biens après restauration ;
- La garantie que soit produit un dossier documentant l'intervention.

8.3. Expert extérieur

En fonction de la complexité des dossiers à évaluer, le président de la commission (à son initiative ou après acceptation de la proposition d'un de ses membres) peut demander l'avis d'un expert scientifique extérieur à la commission dont il juge la présence utile.

Ce dernier peut participer aux échanges à huis-clos mais ne dispose pas de voix délibérative.

Article 9 : Quorum et modalités de vote

9.1. Quorum

S'agissant de la CSR-A, le quorum est fixé à huit membres présents.

S'agissant de la CSR-R, le quorum est fixé à cinq membres présents.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, la commission ne peut valablement délibérer qu'après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

9.2. Modalité du vote

Le rapporteur quitte la salle ou se déconnecte de la visioconférence au moment des délibérations et du vote.

Le vote s'effectue à bulletin secret et à la majorité des membres présents. Les quatre possibilités de votes sont : favorable (le cas échéant avec recommandations), défavorable, demande de report, abstention.

9.3. Intérêt personnel à un dossier présenté

Les responsables scientifiques des musées et les restaurateurs, membres de la commission au titre des personnalités nommées Ès-qualités, ne participent ni aux délibérations ni aux votes relatifs aux projets concernant respectivement l'établissement dont ils ont la charge et les travaux pour lesquels ils sont susceptibles d'intervenir. Dans ce cas, ils se retirent momentanément de la séance au moment des débats et du vote, sauf avis contraire unanime de la commission.

9.4. Résultat du vote

L'avis est favorable si le nombre de votes positifs est majoritaire.

A l'issue de la pré-instruction de la CSR-R, la présentation du dossier est exigée en cas de vote majoritaire en faveur d'un passage en commission.

La demande de report induit le réexamen du dossier complété lors d'une prochaine commission.

De manière exceptionnelle, il peut être organisé une consultation (par courriel ou en visioconférence) des membres présents lors de la plénière, qui réponde à la notification et y apporte les éléments d'information manquant au cours de la présentation initiale.

Le vote revêt un caractère consultatif : un avis défavorable de la commission suggère au musée de revoir son projet et entraînera une absence de subvention de la part de l'Etat.

Toute abstention est comptabilisée comme une voix neutre.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec l'avis rendu.

Article 10 : Notification des avis et procès-verbal

A l'issue de chaque séance, et dans le mois qui suit :

- L'avis rendu par la commission est notifié par courriel aux responsables de collections ;
- L'avis rendu est notifié par courrier aux personnes morales propriétaires des collections des musées concernés par la DRAC dont ils relèvent ;
- Le procès-verbal des différents dossiers présentés est signé par le président de la commission, et envoyé :
 - À tous les membres de la commission pour approbation lors de la séance suivante ;

– Au directeur général des patrimoines et de l'architecture ou à son représentant et, le cas échéant, au responsable chargé des musées au ministère chargé de la recherche.

Article 11 : Procédures d'urgence

11.1. Définition des critères d'urgence

Il est constitué deux délégations permanentes (DP), l'une compétente en matière d'acquisitions, l'autre en matière de conservation préventive et de restauration, composées selon les articles R451-8 et R452-6 du code du patrimoine.

En cas d'urgence avérée, tout projet est présenté à la DP compétente sous forme dématérialisée. La procédure s'applique alors :

- Aux acquisitions en vente publique ;
- Sur demande motivée, aux acquisitions à titre onéreux ou gratuit, devant intervenir dans un bref délai sous peine de voir échouer la transaction ;
- Aux opérations de conservation préventive et aux restaurations ne pouvant être différées, notamment en cas de risques encourus par les collections (accidents, catastrophes naturelles, infestations, incendies, inondations...).

11.2. Délai de sollicitation de la délégation permanente

Un délai minimum de saisine de huit jours ouvrés est souhaitable. En deçà, le délai est laissé à l'appréciation du conseiller pour les musées du territoire concerné.

11.3. Avis du SMF et du Grand département

Dans le cas d'une sollicitation de la DP, l'avis du Grand département est sollicité par le responsable des collections.

En revanche, l'avis préalable du Bureau de l'animation scientifique et des réseaux du Service des Musées est quant à lui directement sollicité par le conseiller pour les musées de la Direction régionale des affaires culturelles ou son représentant.

11.4. Complétude des dossiers

L'avis de la DP ne peut être donné que si le dossier est complet et dûment argumenté, au même titre qu'un dossier présenté en commission plénière.

11.5. Organisation

Les membres de la DP sont consultés par courriel et doivent communiquer leur réponse sous huitaine. Toute absence de réponse est comptabilisée comme abstention.

Les avis des DP sont rendus à la majorité des voix ; ils sont individuels et confidentiels. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

L'avis est alors notifié immédiatement par la DRAC au responsable de la collection puis à la personne morale propriétaire des collections du musée.

11.6. Présentation des sollicitations de la délégation permanente aux membres de la CSR

Le président de la commission ou son représentant rend compte des avis des DP aux membres lors de la réunion plénière suivante.

Article 12 : Obligation de confidentialité

Les membres de la commission, ainsi que toute personne extérieure appelée à participer ou assister à une séance, sont tenus à une obligation de discrétion (respect du secret des débats et des votes). Ils ne doivent divulguer aucun élément contenu dans les dossiers présentés et dans les délibérations.

Article 13 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être amendé à tout moment, à la demande de l'administration ou des deux tiers des membres de la commission

Règlement approuvé en séance plénière Acquisition du 16 mai 2024 et en séance plénière Restauration du 13 juin 2024

La Directrice régionale des affaires culturelles


Delphine CHRISTOPHE