

DRAC Centre-Val de Loire

Mode d'emploi relatif aux projets d'acquisition, de restauration et de conservation préventive soumis à l'avis de la commission scientifique régionale (CSR) Centre-Val de Loire, aux subventions pour les acquisitions et aux subventions pour les restaurations

Version du 3/07/2024

I. Commission scientifique régionale compétente en matière d'acquisition

Le législateur a souhaité que tout projet d'acquisition, à titre onéreux ou gratuit, d'un bien destiné à enrichir les collections d'un musée de France, soit soumis pour avis à une commission scientifique (article 10 de la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 relative aux musées de France, repris dans le Code du patrimoine, article L451-1).

De même, toute restauration d'un bien faisant partie d'une collection d'un musée de France et tout projet de conservation préventive nécessitent la consultation préalable de cette commission (article 15 de la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 relative aux musées de France, repris dans le Code du patrimoine, article L452-1).

En application de ce principe, ces projets sont examinés, pour les musées de France dont les collections n'appartiennent pas à l'État ou à ses établissements publics et qui sont situés dans la région Centre-Val de Loire, par une commission scientifique régionale des collections des musées de France.

Cette commission scientifique se réunit 2 fois par an dans sa formation compétente en matière d'acquisition et 4 fois par an dans sa formation compétente en matière de restauration et de conservation préventive (2 pré-commissions et de 2 séances plénières).

En cas d'urgence, le projet d'acquisition est examiné par une délégation permanente émanant de cette commission. Celle-ci peut être sollicitée par courriel à musees.centre@culture.gouv.fr sous réserve d'un délai suffisant pour obtenir une réponse concertée (8 jours ouvrés maximum). Conformément au titre IV du code du patrimoine, la délégation permanente de la CSR est réservée aux cas d'urgence (vente aux enchères ...).

Constitution des dossiers

Tout projet d'acquisition présenté à la commission scientifique doit comporter :

- une lettre officielle signée de demande d'avis émanant du propriétaire des collections ou de son gestionnaire ;
- le dernier formulaire mis à jour par le service des musées de France (SMF) comportant l'ensemble des éléments indispensables à une bonne instruction, téléchargeable à l'adresse suivante :
<https://www.culture.gouv.fr/Regions/DRAC-Centre-Val-de-Loire/Nos-secteurs-d-activite/Musees/La-commission-scientifique-regionale-CSR> ;

Le formulaire doit être rempli avec précision, sans modifier sa structure.

Ce document met en évidence l'opportunité de l'acquisition en s'appuyant sur le projet scientifique et culturel du musée (ou sa note d'orientation si le PSC n'est pas achevé).

Il convient de :

- respecter la règle : un formulaire = une œuvre ou ensemble cohérent d'œuvres,
- joindre **1 à 2 visuels max.** reproduisant le bien (résolution 72 dpi, définition 600 x 800, extension du fichier : jpg) ; **les fichiers en format PDF mêlant images et texte ne seront pas acceptés ;**
- l'avis du Service des musées de France (SMF) et du Grand Département (GD)

Liste des référents : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/DRAC-Centre-Val-de-Loire/Nos-secteurs-d-activite/Musees/La-commission-scientifique-regionale-CSR> ; seul l'avis est à adresser à la DRAC et *non la demande d'avis* (préciser la date de la demande dans le formulaire) ; pour une diffusion numérique du dossier aux membres au moins trois semaines avant la CSR, il est nécessaire d'anticiper très en amont l'envoi de la demande au GD et au SMF.

Transmission des dossiers

Les dossiers sont déposés sur une plateforme collaborative du ministère de type RESANA. En cas de problème, la transmission s'effectuera par voie électronique : musees.centre@culture.gouv.fr

Il convient de :

- respecter la règle suivante : un dossier = une œuvre ou ensemble cohérent d'œuvres ;
- limiter le nombre de documents (ex : 1 ou 2 visuels max.) ;
- les numéroter par ordre de priorité et leur donner des noms significatifs et brefs.

Tout dossier transmis après la date limite de dépôt sera examiné lors de la commission suivante.

Les dossiers ne respectant pas ces consignes ne seront pas examinés.

Les pièces du dossier doivent être classées de manière claire et précise pour en faciliter leurs lecture et examen par les membres de la commission.

Critères d'examen de la demande

Afin de déterminer l'intérêt public du projet d'acquisition, les dossiers doivent fournir des éléments permettant aux membres de la commission scientifique d'évaluer :

- l'intérêt de faire entrer dans les collections du musée le(s) bien(s) au regard du projet scientifique et culturel de l'établissement ou de sa note d'orientation ;
- l'authenticité de l'objet ou de l'ensemble ;
- la justesse du prix de l'objet ou de l'ensemble ;
- l'état de conservation de l'objet ou de l'ensemble.

L'avancement du récolement décennal et la mise en ligne des notices sur la base Joconde constituent un critère déterminant pour l'examen de l'opportunité de l'acquisition.

Déroulement des séances plénières de la commission

Le projet d'acquisition est présenté lors de la séance plénière de la commission par le responsable scientifique des collections du musée (ou son représentant). Celui-ci doit veiller à la qualité de sa présentation et préparer 1 ou 2 visuels max. à projeter. Par prudence, il est invité à venir avec ses documents sur une clé USB.

La présentation doit respecter la durée fixée dans l'ordre du jour.

La présentation physique des œuvres est limitée aux objets de petit format. L'assurance et le transport sont à la charge du musée. La qualité des dossiers et des images projetées sera déterminante pour les membres de la commission. Dans la mesure du possible, la CSR sera organisée dans des musées de la région afin de permettre un meilleur accueil des œuvres.

Le président de la commission peut demander à tout expert scientifique de participer aux débats mais ce dernier ne prend pas part au vote.

En présentiel, le responsable scientifique du musée pourra être informé du résultat du vote dès la fin de la délibération par les membres sinon il le sera le lendemain par courriel. Les responsables scientifiques qui ne sont pas membres de la CSR peuvent écouter la présentation faite par leurs collègues mais doivent se retirer lors des délibérations.

Notification

L'avis de la commission est notifié dans les meilleurs délais (1 mois max.) par la direction régionale des affaires culturelles aux personnes morales propriétaires des collections du musée. Une copie

numérique est envoyée aux responsables scientifiques des collections.

II. Commission scientifique régionale compétente en matière de restauration et de conservation préventive

Constitution de la demande

Tout projet présenté à la commission scientifique doit comporter :

- une lettre officielle signée de demande d'avis émanant du propriétaire du musée,
- le dernier formulaire mis à jour comportant l'ensemble des éléments indispensables à une bonne instruction téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.culture.gouv.fr/Regions/DRAC-Centre-Val-de-Loire/Nos-secteurs-d-activite/Musees/La-commission-scientifique-regionale-CSR>,
- une note de synthèse sur le projet scientifique.

Il convient d'inclure un formulaire par œuvre ou ensemble d'œuvre, renseigné avec précision et sans modifier sa structure.

Pour les opérations de conservation préventive, le cahier des charges comprend :

- l'énoncé de l'objectif principal de l'opération,
- les informations permettant d'apprécier l'insertion de l'opération dans le programme pluriannuel,
- les collections concernées, leur spécificité et leur quantité,
- les caractéristiques des espaces concernés,
- les principales caractéristiques de l'opération,
- les éventuelles mesures d'accompagnement (formation du personnel, médiation pour les publics),
- les mesures de suivi envisagées après l'opération.

Pour les opérations de restauration, le cahier des charges comprend :

- l'énoncé de l'objectif principal de l'intervention,
- le contexte de l'intervention,
- des informations permettant d'apprécier l'intégration de l'opération dans la politique de gestion des collections,
- l'état général du bien,
- le degré d'intervention souhaité,
- les conditions de conservation ou de présentation du bien après l'opération.
- la proposition du ou des restaurateurs retenu(s) accompagnée d'un constat d'état. Le musée informera la commission des réponses obtenues auprès de plusieurs restaurateurs (mise en concurrence) et les raisons de son choix final,
- un CV récent du ou des restaurateur(s),
- le devis de l'opération (en HT),
- 1 ou 2 visuels max. (résolution 72 dpi, définition 600 x 800, extension du fichier : jpg).

Les fichiers en format PDF mêlant images et texte ne seront pas acceptés.

Transmission des dossiers

Les dossiers sont déposés sur une plateforme collaborative du ministère de type RESANA. En cas de problème, la transmission s'effectuera par voie électronique : musees.centre@culture.gouv.fr.

Tout dossier transmis après la date limite de dépôt sera examiné lors de la commission suivante.

Les dossiers ne respectant pas ces consignes ne seront pas examinés.

Critères d'examen de la demande

Afin de déterminer l'intérêt du projet, les dossiers doivent fournir les éléments permettant aux membres de la commission d'évaluer :

- la pertinence des objectifs du projet (par rapport à l'intérêt du bien et à la justification de l'intervention) et son lien avec la stratégie scientifique globale,
- la pertinence du cahier des charges scientifique et technique établi par le responsable scientifique (descriptif des prestations à réaliser) au regard du projet scientifique et culturel du musée (ou de la note d'orientation),

- la conformité des propositions du restaurateur au cahier des charges,
- la prise en compte de la conservation préventive dans la politique générale du musée (incluant les conditions de conservation et/ou de présentation prévues après l'intervention),
- l'analyse des moyens proposés par le restaurateur ou le prestataire : modalités des interventions (locaux, équipements, sécurité, sûreté), durée des interventions, coût en HT, qualification de chaque intervenant conformément à la loi, assurance des œuvres) ; le ou les professionnels retenus doivent être agréés Musée de France.

Déroulement de la commission en visioconférence

Il est instauré une phase de pré-commission permettant un premier tri des dossiers. Les décisions prises en pré-commission valent avis. Les membres peuvent décider qu'un dossier présenté à la pré-commission nécessite un passage en séance plénière afin que le musée présente un complément d'information, expose une problématique particulière, un enjeu important, un projet novateur etc.

Le projet de restauration ou de conservation préventive est alors présenté lors de la séance plénière de la commission par le responsable scientifique des collections du musée ou son représentant.

La présentation doit respecter la durée fixée dans l'ordre du jour.

Concernant les restaurations complexes, la commission peut demander à être associée au suivi des interventions jusqu'à la réception des travaux.

En présentiel, le responsable scientifique du musée (ou son représentant) venu présenter son dossier est informé le jour même du résultat du vote des membres ou le lendemain par courriel.

En cas d'urgence, le projet est examiné par une délégation permanente émanant de cette commission. Celle-ci peut être sollicitée par courriel à musees.centre@culture.gouv.fr sous réserve d'un délai suffisant pour obtenir une réponse concertée (8 jours ouvrés maximum). Conformément au titre IV du code du patrimoine, la délégation permanente de la CSR est réservée aux cas d'urgence (péril sur collection).

Notification

L'avis de la commission est notifié dans les meilleurs délais (1 mois max.) par la direction régionale des affaires culturelles aux propriétaires / gestionnaires des collections. Une copie numérique est envoyée au responsable scientifique des collections.

Procédure à respecter

Au préalable, avant l'envoi du dossier : les pièces du dossier doivent être classées par ordre de priorité, de manière claire et précise pour en faciliter leurs lecture et examen :

- respecter la règle suivante : un dossier = une œuvre ou ensemble cohérent d'œuvre ;
- veiller à donner des noms simples, significatifs et courts aux documents et aux dossiers ;
- numéroter les dossiers dans l'ordre choisi pour la présentation en commission ;
- zipper (compresser) le dossier qui coiffe tous les dossiers (ne pas dépasser 1000 Mo).

III. Subventions

La DRAC peut subventionner les acquisitions **majeures** d'œuvres d'art, d'objets et de collections que les collectivités, les associations ou les gestionnaires de musées souhaitent effectuer pour enrichir les collections des musées de France dont ils ont la charge.

Les subventions pour les acquisitions sont destinées aux achats d'œuvres ou d'objets **majeurs** et significatifs qui, par leur prix, dépassent les possibilités budgétaires normales des propriétaires.

Un seuil minimal de **1 000 euros HT** par œuvre ou objet est requis pour toute demande de subvention sauf dérogation concernant certaines typologies (archéologie, ethnologie ...).

Les projets doivent manifester la volonté des propriétaires de mener une politique raisonnée de développement cohérent de leur patrimoine muséographique.

Les subventions pour les restaurations sont destinées à aider les collectivités et les associations dans la conservation et la restauration des collections de musées relevant de l'appellation Musée de France.

Les dossiers parvenus hors délai ne seront pas retenus. Les subventions pour les acquisitions, la conservation préventive et la restauration concernent uniquement les projets ayant recueilli l'avis favorable de la commission scientifique régionale.

Le montant sollicité pour chaque dossier doit être détaillé, excepté dans le cas de lots ou d'ensembles où il est globalisé. Des priorités différentes peuvent être accordées à chaque dossier et ainsi donner lieu à des taux de subvention différenciés. La demande se fait via le formulaire dématérialisé suivant : https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/musees_fram-frar

Elle comprend :

- . un courrier émanant de l'autorité de tutelle sollicitant la participation financière de la DRAC ; ne pas mentionner le montant demandé à chaque partenaire mais proposer un taux indicatif sans dépasser 80 % ;
- . le plan de financement **(en HT)** détaillé et équilibré par acquisition ou restauration, daté et signé par le représentant légal en incluant la part prise en charge par le demandeur (pour les musées publics, la part de subvention ne dépassera pas 80 % du montant global, 20 % étant au minimum à la charge du propriétaire) ;
- . le devis ;
- . une synthèse (recto-verso maximum) correspondant aux **3 critères ci-dessous**, relevant de la compétence de la commission datée, nommant le rédacteur, signée et avec un titre :
 - existe-t-il un programme scientifique et/ou un plan de conservation (objectifs et moyens d'action) inclus dans un projet scientifique et culturel (PSC) ?
 - quelle valorisation est-elle prévue en cas de soutien de la DRAC ?
 - quel est votre budget annuel d'acquisition et de restauration ?
- . un RIB

Les dossiers parvenus hors délais, incomplets ne seront pas pris en compte.

Les demandes de subvention pourront être déposées sur la plateforme financière dès la notification de l'avis favorable de la CSR.