

Mode d'emploi

Saisie de la délégation permanente (DP) acquisition ou restauration

La procédure d'urgence revêt un caractère exceptionnel. Elle permet de rendre un avis en dehors des périodes de session des commissions scientifiques régionales. Le musée doit communiquer par courriel, au secrétariat de la commission, tous les éléments indispensables à la bonne instruction du projet d'acquisition ou de restauration, dans des délais permettant de vérifier la complétude du dossier et de garantir la qualité de l'instruction (cinq jours ouvrables minimum).

Contact:

Anaïs Viénot

Gestionnaire des commissions scientifiques régionales
anais.vienot[at]culture.gouv.fr
04.72.00.43.88

Mettre en copie :

- **Lionel Bergatto** (conseiller musées) pour l'Ain, l'Ardèche, la Drôme, l'Isère, la Métropole de Lyon, la Savoie et la Haute-Savoie : lionel.bergatto[at]culture.gouv.fr
- **Brigitte Liabeuf** (conseillère musées) et **Hélène Rongier** (assistante), pour l'Allier, le Cantal, la Loire, la Haute-Loire, le Puy-de-Dôme et le Rhône hors Métropole de Lyon : brigitte.liabeu[at]culture.gouv.fr et helene.bertin-rongier[at]culture.gouv.fr

1/ Constitution de la demande

Tout projet doit comporter :

A/ La lettre officielle de demande d'avis (signée) émanant :

- Pour les acquisitions, de la personne morale propriétaire des collections du musée.
- Pour les restaurations et les opérations de conservation préventive, du professionnel responsable du musée.

Ce courrier devra préciser l'intention de demander l'aide du FRAM ou du FRAR, si c'est le cas. En l'absence de cette mention, le(s) dossier(s) ne sera(ont) pas recevable(s).

Courrier à adresser par voie postale à l'attention de : Monsieur le Directeur régional des affaires culturelles - Direction régionale des affaires culturelles - 6 quai Saint-Vincent - 69283 Lyon Cedex 01. Une copie sera transmise, avant la commission, par voie électronique à anais.vienot[at]culture.gouv.fr

B/ Le formulaire : *form-acquisition.doc* ou *form-restauration.doc* à télécharger sur le site de la DRAC : <http://www.culturecommunication.gouv.fr/Regions/Drac-Auvergne-Rhone-Alpes/Architecture-et-patrimoines/Musees/Espace-professionnel>

C/ La(es) notice(s) scientifique(s) ou technique(s), note d'opportunité, tout document étayant la demande ;

D/ Les photos en format **.jpg** (taille maxi. 2Mo). Des images montrant les altérations sont recommandées. Aucun pdf n'est accepté. Aucun pdf n'est accepté

E/ Pour les projets de restauration et de conservation préventive, ajouter :

- CV du(des) restaurateur(s) habilité(s)
- Devis de l'opération, mémoire technique, etc.

2/ Suivi de la demande et notification

Le secrétariat de la commission sollicite l'avis des membres de la délégation permanente. Il effectue la synthèse des réponses obtenues et notifie l'avis définitif par courriel et par voie postale.

3/ Comment transmettre les dossiers

Vous devez adresser une demande d'autorisation de dépôt de dossier par courriel :
anais.vienot[at]culture.gouv.fr

Dès réception de votre message, un mail vous sera envoyé avec un lien afin que vous déposiez votre(s) dossier(s) sur la plate-forme du ministère de la Culture.

Je vous remercie de bien vouloir :

- globaliser vos éléments dans un seul dossier
- le zipper
- l'intituler du nom du musée avec la mention DP + date de la saisine afin que je l'identifie dans la masse de documents reçus sur la plateforme.

Pour mémoire

Je vous remercie de vous assurer que :

- les formulaires sont bien ceux actualisés sur le site de la DRAC <http://www.culturecommunication.gouv.fr/Regions/Drac-Auvergne-Rhone-Alpes/Architecture-et-patrimoines/Musees/Espace-professionnel>
- Chaque dossier contient un ou des visuels. Ces derniers ne doivent pas peser plus de 2Mo chacun, être en format jpg et porter un nom (celui du dossier les concernant) et non pas uniquement un numéro;
- La lettre officielle de demande de passage est jointe, même non signée dans un premier temps. Elle devra mentionner une demande éventuelle du FRAR ou FRAM (si le musée souhaite solliciter cette aide en 2018)

Si le musée présente plusieurs œuvres, il devra établir un formulaire par objet, sauf s'il s'agit d'un ensemble ou d'un lot.