

**Récolement décennal
des collections des musées de France**

Rappel des textes de référence :

- Loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002 relative aux musées de France, codifiée conformément à l'ordonnance n° 2004-178 du 20 février 2004, au Code du patrimoine (livre IV) ; article L 451-2
- 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
- Arrêté du 25 mai 2004 fixant les normes techniques relatives à la tenue de l'inventaire, du registre des biens déposés dans un musée de France et au récolement
- Circulaire n° 2004/0669 du 17 septembre 2004 fixant le délai de mise en œuvre du récolement décennal
- Circulaire n° 2006/006 du 27 juillet 2006 relative aux opérations de récolement des collections des musées de France
- Recommandations du 3 novembre 2010 relatives aux modalités de restitution des données statistiques et des extraits du procès-verbal de récolement des collections des musées de France
- Note-circulaire du 4 mai 2016 relative à la méthodologie du récolement des ensembles dits indénombrables et aux opérations de post-récolement des collections des musées de France

Définition du récolement et périmètre couvert :

- Article 11 de l'arrêté du 25 mai 2004 :

Le récolement est l'opération qui consiste à vérifier, sur pièce et sur place, à partir d'un bien ou de son numéro d'inventaire :

- la présence du bien dans les collections ;
- sa localisation ;
- l'état du bien ;
- son marquage ;
- la conformité de l'inscription à l'inventaire avec le bien ainsi que, le cas échéant, avec les différentes sources documentaires, archives, dossier d'œuvres, catalogues.

- Circulaire n° 2006/006 du 27 juillet 2006 :

Les opérations de récolement s'appliquent à la totalité des collections du musée, qu'elles soient conservées dans l'établissement ou déposées à l'extérieur.

Modalités de réalisation du récolement :

- Article L 451-2 du Code du patrimoine :

Les collections des musées de France font l'objet d'une inscription sur un inventaire. Il est procédé à leur récolement tous les dix ans.

- Article 11 de l'arrêté du 25 mai 2004 :

Le récolement s'effectue dans le respect des normes techniques prévues à l'annexe 5 du présent arrêté en ce qui concerne la collecte et l'enregistrement des informations (5.a.) et les conséquences du récolement sur l'inventaire et le marquage (5.b.)

- Article 12 de l'arrêté du 25 mai 2004 :

Le récolement, obligatoire au moins une fois tous les dix ans, est mené par campagnes planifiées en fonction de l'organisation du musée, notamment par lieu, par technique, par corpus ou par campagne annuelle.

- Circulaire n° 2004/0669 du 17 septembre 2004 :

La date d'échéance de réalisation des opérations du premier récolement des collections des musées de France est fixée au 12 juin 2014.

- Circulaire n° 2006/006 du 27 juillet 2006 :

La responsabilité du récolement incombe à la personne morale propriétaire des collections.

- Article 3 alinéa 4 du décret n° 2002-852 du 2 mai 2002 :

La personne morale propriétaire des collections d'un musée de France fait procéder en permanence par les professionnels mentionnés à l'article 6 de la loi du 4 janvier 2002 aux opérations nécessaires au récolement des collections dont elle est propriétaire ou dépositaire et à la mise à jour de l'inventaire et du registre des dépôts.

Organisation du premier récolement décennal

- Circulaire n° 2006/006 du 27 juillet 2006 :

Responsabilité :

Le responsable des collections assure la planification comme l'organisation du récolement, définit la répartition des tâches et contrôle leur exécution ; il en établit un bilan et en rend compte à la personne morale propriétaire du musée.

On rappellera qu'en outre, la responsabilité du chef d'établissement est toujours engagée au titre du récolement, même lorsque ce dernier n'est pas le responsable direct des collections, au sens de l'article L. 442-8 du Code du patrimoine.

Préalable :

Les opérations de récolement font l'objet d'un plan d'action ou Plan de Récolement Décennal (PRD) : cette analyse doit permettre de définir une hiérarchie d'interventions, un calendrier prévisionnel et une estimation sommaire des moyens.

Il est également recommandé de faire valider officiellement ce plan de récolement décennal par la personne morale propriétaire du musée puis de le présenter, pour information, devant la commission scientifique compétente.

Mise en œuvre :

Sur la base du plan de récolement décennal, le récolement est organisé par campagne, en utilisant des fiches de récolement. La répartition des tâches est organisée et validée par le responsable des collections.

Recueil et transmission des informations issues du récolement :

- Circulaire n° 2006-006 du 27 juillet 2006 :

Les données figurant sur les fiches de récolement doivent être intégrées dans les fichiers manuels ou informatiques tenus par le musée.

Chaque campagne de récolement fait l'objet d'un procès-verbal (espaces vus, collections récolées, observations...).

L'article 13 de l'arrêté du 25 mai 2004 décrit le contenu de chaque procès-verbal, la circulaire le précise. Pour les musées dont les collections appartiennent à l'État, la copie du procès-verbal est adressée à l'issue de chaque campagne de récolement au ministre chargé de la culture et, le cas échéant, au ministre compétent.

Chaque procès-verbal de campagne est annexé au plan de récolement décennal. Pour les musées de France, les données sont recueillies selon les modalités définies dans la **note du 3 novembre 2010**.

Le plan de récolement décennal est mis à jour au terme de chaque campagne pour mesurer l'avancement du récolement décennal ; il peut également, le cas échéant, au vu des conditions de réalisation de chaque campagne, être adapté afin d'assurer au mieux l'achèvement des opérations dans les délais prévus.

Les conséquences du récolement, le post-récolement :

- Circulaire n° 2006/006 du 27 juillet 2006 :

Selon les situations on procédera au marquage, à l'inventaire rétrospectif, au choix du numéro d'inventaire de référence, à la radiation ou au dépôt de plainte.

- Note-circulaire du 4 mai 2016 relative à la méthodologie du récolement des ensembles dits indénombrables et aux opérations de post-récolement des collections des musées de France

Elle propose d'une part, une méthodologie adaptée aux vastes collections archéologiques, techniques, scientifiques et ethnographiques (chapitre 1) et, d'autre part (chapitres 2 à 4), de nouvelles recommandations méthodologiques pour traiter les conséquences du premier récolement qui parachèvent l'arsenal juridique (circulaire du 27 juillet 2006, note-circulaire du 19 juillet 2012 sur les matériels d'étude).

Points importants :

1. Deuxième récolement décennal : 1^{er} janvier 2016- 31 décembre 2025 (au plus tard)

En raison du délai supplémentaire d'un an et demi accordé aux musées de France pour achever ou compléter le premier récolement décennal de leurs collections, celui-ci a pris fin le 31 décembre 2015.

Le deuxième récolement décennal a donc commencé le 1^{er} janvier 2016 et devra s'achever au plus tard le

31 décembre 2025.

Les musées de France n'ayant pas achevé leur premier récolement doivent prévoir que leurs premières campagnes de récolement auront cet objectif.

L'établissement d'un **plan de récolement décennal** est vivement conseillé. Il définira les campagnes et pour chacune d'elles, un calendrier et des moyens. Dans le cas des musées n'ayant pas achevé leur premier récolement décennal, les premières campagnes seront destinées à cet achèvement.

2. Les opérations dites de post-récolement consistent à :

- Mettre en conformité, en priorité, les documents administratifs et l'immatriculation des collections : transmission des procès-verbaux au propriétaire des collections et à la DRAC ; mise à jour et clarification des registres d'inventaire ; marquage ; signalement des « manquants » assorti si besoin de dépôts de plainte ; régularisation des dépôts (chapitre 2, pages 5-16).

La note-circulaire apporte une clarification concernant les **inventaires** (pages 5-6) et distingue les inventaires clos (qui ne font plus l'objet d'actualisation et qui doivent être versés aux archives) et l'inventaire actif (document unique qui doit être déposé aux archives).

Les **opérations de mise à jour de l'inventaire** (inscriptions à titre rétrospectif, radiations) doivent résulter d'une décision du propriétaire des collections. Il s'agit d'une opération d'écriture officielle (page 7).

Les inscriptions à titre rétrospectif (pages 8-9) concernent les biens appartenant à la collection dont l'inscription a été omise ou négligée. Elles se font dans l'inventaire actif. L'avis préalable de la commission scientifique régionale n'est pas à demander (car les biens font déjà partie des collections), mais il est souhaitable que cette dernière soit tenue informée.

La note-circulaire rappelle les 5 cas prévus dans le *Code du patrimoine* pour lesquels une radiation est possible (page 9). La radiation est la conséquence d'une décision juridique prise par le propriétaire des collections.

A l'issue du récolement, les **biens manquants** doivent être listés et une notice individuelle doit être versée dans le catalogue des biens volés ou manquants au sein du catalogue collectif des collections des musées de France-Joconde (pages 14-15). Des instructions seront communiquées prochainement pour le cas des musées n'ayant pas de gestion informatisée de leurs collections.

- Mettre à niveau les outils documentaires servant à identifier les collections : couverture photographique ; mise à jour des outils informatisés ; localisation des biens ; recherche de provenance (chapitre 3, pages 16-18).

- Tirer les conséquences scientifiques du récolement : entrée éventuelle des biens sans historique dans les collections ; changements d'affectation ; transfert de propriété ; sortie de biens des collections après déclassement ; programmation des restaurations ; rédaction ou mise à jour du projet scientifique et culturel du musée (chapitre 3, pages 18-22).

3. Certaines opérations décrites au chapitre 2 relevant du contrôle de légalité de l'État, la **DRAC doit être destinataire** :

- Des procès-verbaux de récolement

Les PV doivent être transmis également au(x) propriétaire(s) des collections (même dans le cas où le musée est géré par un EPCI) et aux déposants.

Il est souhaitable que l'envoi des PV au service des musées de la DRAC se fasse à la fin de chaque année (mois de décembre) et que les données déclaratives qu'il recueille soient conformes aux PV.

Pour des campagnes pluri-annuelles, il est conseillé de privilégier des PV intermédiaires afin de rendre compte de l'avancement du récolement. A la fin de la campagne, ces PV intermédiaires feront l'objet d'une synthèse permettant les corrections et ajustements éventuels.

- Des délibérations émanant de la personne morale propriétaire des collections qui autoriseront leur musée à réaliser des opérations de mise à jour de l'inventaire (inscriptions rétrospectives, radiations).

- De la liste des biens manquants.

Pour mémoire, le responsable scientifique des collections doit remettre la liste des biens manquants au propriétaire des collections et à la DRAC lorsqu'il quitte ses fonctions.

Le service des musées de la DRAC souhaite également être destinataire du plan de récolement décennal.

4. L'entrée dans les collections de biens précédemment « sans historique d'acquisition ou affectation » dits aussi « orphelins » (chapitre 4, pages 18-19) doit être présentée pour **avis** devant la **commission scientifique régionale compétentes en matière d'acquisition**.

La commission scientifique régionale compétente en matière d'acquisition doit être **tenue informée** des inscriptions rétrospectives, des transferts de propriété et des changements d'affectation.

Afin de permettre la bonne tenue des réunions de cette commission, une information annuelle sera organisée en fin de chaque année grâce à l'élaboration d'un document de synthèse par chaque musée.