

Vol, perte, destruction des biens culturels des musées de France

Instruction du 14 mai 1998 (modifiée en 2004) relative à la conduite à tenir en cas de vol, perte, destruction ou dégradation d'un bien des collections d'un musée de France.

I
En cas de vol, disparition suspecte, perte, destruction ou dégradation d'un bien des collections d'un musée de France ou déposé dans celui-ci, il y a lieu de :

1. ALERTER IMMÉDIATEMENT LES SERVICES LES PLUS PROCHES DE POLICE OU DE GENDARMERIE, PUIS DÉPOSER PLAINTÉ AUPRÈS DU PROCUREUR DE LA RÉPUBLIQUE

en précisant la nature du préjudice subi, le nom de la personne morale ou physique propriétaire du bien et en demandant que soit remise une photocopie du procès-verbal du dépôt de plainte (depuis la publication de la loi « Perben 2 », la remise de la copie du procès-verbal de plainte ne peut être refusée au plaignant par les autorités judiciaires).

Il ya deux types de plaines :

La plainte simple auprès du procureur de la république n'est formalisée que par un courrier recommandé avec demande d'avis de réception auquel doivent être jointes l'ensemble des pièces d'identification de l'œuvre, de son statut juridique et en particulier les photographies nécessaires à l'inscription dans la base TREIMA du ministère de l'intérieur (Office Central de lutte contre le trafic des biens culturels) ainsi que tous documents relatifs au vol. la plainte doit comporter le plus de précisions sur la dernière localisation connue de l'œuvre et les circonstances de sa disparition.

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 - TITRE IER

inventaire des biens

Article 1 : La personne morale propriétaire des collections d'un musée de France établit et tient régulièrement à jour un inventaire des biens affectés aux collections de ce musée.

La responsabilité de l'élaboration et de la conservation de l'inventaire est confiée aux professionnels mentionnés à l'article 6 de la loi du 4 janvier 2002 susvisée.

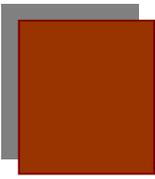
[...]

Article 3 – 3ème alinéa : 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 susvisée 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.

[...]

Article 6 : En cas de vol d'un bien affecté aux collections d'un musée de France, la personne morale propriétaire porte plainte auprès des services de police ou de gendarmerie territorialement compétents. Elle en avise sans délai l'Office central de lutte contre le trafic des biens culturels et la direction des musées de France, ainsi que, le cas échéant, les ministres compétents.

N.B. : la plainte ne déclenche pas l'action publique. Le parquet apprécie s'il convient de poursuivre les faits dénoncés par la saisine d'un juge d'instruction, par une enquête préliminaire ou de procéder au classement de la plainte. En revanche, le dépôt de la plainte déclenche la transmission par les services du parquet du dossier à l'OCBC pour enregistrement du vol dans la base de données TREIMA. Le dépôt de plainte donne lieu en principe à l'audition du responsable du service ayant formalisé la plainte pour confirmation et à une enquête sur place par les officiers de police judiciaire aux fins de constat, de vérification et d'audition. Ce qui implique le plus souvent accompagnement des enquêteurs dans leurs investigations.



La plainte avec constitution de partie civile auprès d'un juge d'instruction permet de déclencher l'action publique de manière autonome. Elle implique la constitution d'un avocat. Le suivi de la procédure est plus efficace, la collectivité ou l'organisme propriétaire, par l'intermédiaire de son avocat, peut faire valoir auprès du juge d'instruction tous les éléments justifiant les poursuites. Cette catégorie de plaintes doit être réservée aux dossiers des œuvres et objets de collections disparus frauduleusement dans des circonstances de lieu et de temps permettant l'identification de l'auteur du vol et/ou l'identification certaine de l'œuvre.

Pour éviter le classement sans suite des plaintes, il convient de les documenter avec tous les éléments en possession du musée.

Un dossier individuel doit donc être établi pour chaque bien volé, détruit ou endommagé. Ce dossier est destiné à : rappeler et harmoniser les renseignements et documents nécessaires à l'enquête ; faciliter l'examen juridique du dossier dans la perspective d'une constitution de partie civile.

Le dossier individuel comporte :

- ♦ une fiche récapitulative des renseignements disponibles (Cf. annexe) mentionnant en tête le titre et l'auteur de l'œuvre ou les renseignements équivalents pour les autres catégories de biens culturels. La fiche récapitule la nature et le nombre de pièces jointes au dossier individuel ;
- ♦ toutes les pièces jointes justificatives en possession du musée et du propriétaire des collections.

2. PRÉVENIR LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE AU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

les seuls services qualifiés pour déclencher, dans les 18 heures suivant le vol, une diffusion « ATHENA » aux postes frontières :

CODE PÉNAL

Article 322-1 : La destruction, la dégradation ou la détérioration d'un bien appartenant à autrui est punie de deux ans d'emprisonnement et de 30000 euros d'amende, sauf s'il n'en est résulté qu'un dommage léger.

Article 322-2 : L'infraction définie au premier alinéa de l'article 322-1 est punie de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende et celle définie au deuxième alinéa du même article de 7500 euros d'amende et d'une peine de travail d'intérêt général, lorsque le bien détruit, dégradé ou détérioré est :

- 1° Destiné à l'utilité ou à la décoration publiques et appartient à une personne publique ou chargée d'une mission de service public ;

- 2° Un registre, une minute ou un acte original de l'autorité publique ;

- 3° Un immeuble ou un objet mobilier classé ou inscrit, une découverte archéologique faite au cours de fouilles ou fortuitement, un terrain contenant des vestiges archéologiques ou un objet conservé ou déposé dans un musée de France ou dans les musées, bibliothèques ou archives appartenant à une personne publique, chargée d'un service public ou reconnue d'utilité publique ;

- 4° Un objet présenté lors d'une exposition à caractère historique, culturel ou scientifique, organisée par une personne publique, chargée d'un service public ou reconnue d'utilité publique.

Dans le cas prévu par le 3° du présent article, l'infraction est également constituée si son auteur est le propriétaire du bien détruit, dégradé ou détérioré.

Lorsque l'infraction définie au premier alinéa de l'article 322-1 est commise à raison de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, de la personne propriétaire ou utilisatrice de ce bien à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée, les peines encourues sont également portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 Euros d'amende

Du lundi au samedi, de 9 heures à 19 heures

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

courriel : ocbc-doc.dcpjac@interieur.gouv.fr

Du lundi au dimanche, de 19 heures à 9 heures

Direction centrale de la police judiciaire

Permanence de l'Etat-Major

Téléphone : 01.49.27.40.21

3. AVISER LA DIRECTION GENERALE DES PATRIMOINES

6, rue des Pyramides
75041 PARIS Cedex 01

Sous-Direction des Collections
télécopie : 01 40 15 36 50, courriel :
information-vol.DMF@culture.gouv.fr

Claire CHASTANIER

Adjointe au sous-directeur
téléphone : 01 40 15 34 54
courriel : claire.chastanier@culture.gouv.fr

François AUGEREAU

Adjoint au chef du bureau
téléphone : 01 40 15 34 53
courriel : francois.augereau@culture.gouv.fr

Un dossier sera adressé à ce service, comprenant : une photographie et une fiche descriptive de chaque objet volé ; la photocopie du procès-verbal de plainte ; un rapport détaillant les circonstances du vol et de sa découverte, ainsi que les mesures prises par le musée, et confirmant par ailleurs l'application des procédures décrites dans la présente instruction.

Département de la sûreté
télécopie : 01 40 15 34 67

Commandant e.f. Guy TUBIANA

Conseiller sûreté des musées de France
téléphone : 01 40 15 34 10

Capitaine Dominique BUFFIN

Adjointe au conseiller sûreté des musées de France
Téléphone : 01 40 15 35 18

Le cas échéant, solliciter une visite de sûreté dans le musée victime du vol.

4. AVISER LA DIRECTION RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLE

territorialement compétente.

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX DÉPÔTS DES MUSÉES NATIONAUX

Décret n° 81-240 du 3 mars 1981 relatif aux Prêts et dépôts d'oeuvres des musées nationaux

[musées nationaux au sens du décret n° 45-2075 du 31 août 1945 modifié]

TITRE II - dépôts

Article 5 – 2ème alinéa : Les demandes [de dépôt] doivent contenir l'engagement de supporter les frais de toute nature occasionnés par le dépôt et, notamment, les conséquences des vols, pertes et dégradations. La souscription d'un contrat d'assurances peut être exigée.

Décret n° 2002-628 du 25 avril 2002 pris pour l'application de la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 relative aux musées de France

TITRE VI

prêts et dépôts des biens constituant les collections des musées de France appartenant à l'Etat ou à l'un de ses établissements publics

Article 27 – 3ème alinéa : Les prêts et dépôts ne peuvent être consentis que si le bénéficiaire accepte que, pendant toute leur durée, un contrôle soit assuré par toute personne qualifiée désignée par l'autorité compétente sur les conditions d'exposition, de sécurité ou de conservation du bien et s'il s'engage à supporter les frais de restauration en cas de détérioration du bien. La souscription d'un contrat d'assurance peut être exigée.

Article 28 – 1er alinéa : Toute disparition ou détérioration d'un bien prêté ou mis en dépôt est notifiée par le depositaire au déposant. Elle donne lieu à l'émission, par l'autorité compétente, d'un titre de perception correspondant à la valeur du bien, estimée au moment de sa disparition, ou du montant de la dépréciation du bien après détérioration.

5. ADRESSER PAR COURRIER UNE DOCUMENTATION PRECISE ET TROIS PHOTOGRAPHIES

à l'Office central d lutte contre le trafic des biens culturelles (OCBC)
101, rue des Trois Fonanot – 92000 Nanterre

Fiche récapitulative des documents et renseignements

(à joindre au dossier individuel de chaque bien manquant et aux pièces jointes justificatives)

| 1a. - DESIGNATION DU BIEN CULTUREL | |
|--|--|
| <i>N° d'inventaire</i> | |
| <i>Auteur/origine</i> | |
| <i>Titre/désignation</i> | |
| <i>Type de bien</i> | |
| <i>Date ou époque de création</i> | |
| <i>Description sommaire</i> | |
| <i>Mesures</i> | |
| <i>Marquages, inscriptions, étiquettes</i> | |
| <i>Autres signes distinctifs</i> | |
| <i>Mode d'acquisition (achat, libéralités,...)</i> | |

| 1b. – DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS DISPONIBLES | Cocher les rubriques renseignés et/ou indiquer le nombre de pièces jointes. |
|--|--|
| <i>Bibliographie (liste des publications) – joindre les copies</i> | |
| <i>Autres renseignements (exemple : autres œuvres documentées permettant l'identification du bien)</i> | |

| 1b. – DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS DISPONIBLES | Cocher les rubriques renseignés et/ou indiquer le nombre de pièces jointes. |
|--|--|
| <i>Bibliographie (liste des publications) – joindre les copies</i> | |
| <i>Autres renseignements (exemple : autres œuvres documentées permettant l'identification du bien)</i> | |

| 2. – STATUT JURIDIQUE DU BIEN CULTUREL | Cocher les rubriques renseignés et/ou indiquer le nombre de pièces jointes. |
|--|--|
| <i>Décision / acte d'acquisition (arrêté ou autres, par exemple une preuve d'achat) – joindre les copies</i> | |
| <i>Protection aut tire des monuments historiques</i> | |

| 3. – HISTORIQUE DU DEPÔT DU BIEN CULTUREL | Cocher les rubriques renseignés et/ou indiquer le nombre de pièces jointes. |
|---|--|
| <i>Actes de gestion – joindre les copies (arrêtes de dépôt, de prêt, décisions, reçus, bons de transport)</i> | |
| <i>Procès-verbaux de récolement mentionnant le bien – joindre les copies</i> | |
| <i>Autres documents (correspondance, etc...) – joindre les copies</i> | |
| <i>Dernière localisation connue (site, salle, réserve, a utre lieu extérieur au musée, adresse, bureau)</i> | |
| <i>Circonstances de la « disparition » et date de sa constatation</i> | |
| <i>Coordonnés de témoins de la disparition ou de la présence certaine du bien dans les collections</i> | |
| <i>Existence d'autres plaintes pour le même bien et de leurs suites pénales - joindre les copies</i> | |

