

## **note-circulaire du 19 juillet 2012 relative à la problématique des matériels d'étude et à la méthodologie préalable à l'affectation de certains de ces biens aux collections des musées de France**

**Objet** : note-circulaire destinée aux responsables scientifiques des musées de France relevant de l'Etat et aux services déconcentrés en régions pour diffusion locale à usage de guide méthodologique pour les musées de France des collectivités territoriales.

**Préambule** : La loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002 relative aux musées de France et ses textes d'application (désormais codifiés au livre IV du Code du patrimoine) ont précisément décrit les pratiques concernant les biens inscrits à l'inventaire de ces musées, constituant les collections patrimoniales.

Une méthodologie restait à proposer s'agissant des procédures de patrimonialisation applicables à certains matériels tels que les produits de fouilles ou de collectes, les productions d'artistes accueillis en résidence, les fonds d'ateliers d'artiste et d'artisan, ou certains ensembles, non inventoriés, identifiés notamment à l'occasion des opérations de récolement décennal.

Une partie de ces matériels peut présenter un intérêt scientifique et patrimonial justifiant l'entrée dans la collection tandis qu'une autre partie du même matériel peut être réservée au fonds documentaire ou être utilisée comme élément muséographique, ces différentes destinations n'entraînant pas les mêmes effets juridiques.

La méthodologie envisagée peut également s'appliquer aux matériels reçus ou provisoirement gardés au musée, qu'il s'agisse d'accumulations passées ou d'ensembles confiés à un musée de France mais qui ne sont pas encore affectés à sa collection.

**La notion de matériel d'étude ne correspond pas à une catégorie des collections des musées de France au sens du Code du patrimoine (Livre IV, titre V).**

**La présente circulaire**, présentée en Commission scientifique des musées nationaux le 10 juillet 2012, **fournit un cadre à l'étude scientifique, l'analyse patrimoniale, la gestion pratique et juridique des matériels qui nécessitent une étude pour en définir la destination** (entrée en collection, utilisation comme matériel pédagogique ou scénographique, élimination...), ainsi que les conditions de suivi des études menées par le musée. Certains biens faisant l'objet de libéralités (donations, donations sous réserve d'usufruit, dons manuels, legs) peuvent justifier une étude et un tri et, dans ce cas, être considérées provisoirement comme des matériels d'étude.

De nombreux professionnels sont concernés par cette problématique dans les musées d'art, les muséums, les musées d'archéologie, d'histoire, de société, d'ethnologie, ceux de sciences et techniques, relevant du contrôle scientifique et technique des ministères de la culture et de la communication, de la défense, de l'enseignement supérieur et de la recherche ou d'un autre département ministériel.

L'analyse patrimoniale du matériel relève des missions du responsable scientifique du musée au sens de l'article L. 442-8 du Code du patrimoine.

## Textes de référence :

- Code du patrimoine, parties législative et réglementaire livre IV, titres IV et V, codifiant notamment les décret n° 2002-852 du 2 mai 2002 pris en application de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002 codifiée relative aux musées de France et n° 2002-628 du 25 avril 2002 modifié pris pour l'application de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002 codifiée relative aux musées de France ;
- Code général de la propriété des personnes publiques, article L. 1121-2;
- 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° 2006/006 du 27 juillet 2006 relative aux opérations de récolement des collections des musées de France ;
- Circulaire n° 2003/003 du 5 mars 2003 relative aux procédures relatives aux acquisitions d'objets de collection ou de déclassement de tels objets dans le cadre de l'application de la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 ;

## 1 - Définition :

Le matériel d'étude se définit par trois critères :

### 1.1 Le matériel d'étude provient :

- d'un processus de collecte raisonnée, lors d'une mission scientifique, d'un échantillonnage, d'un voyage d'étude, d'une campagne de fouilles autorisées (fouilles programmées, opérations préventives et autres opérations de terrain) ;
- ou d'un processus d'appropriation par opportunité (dans le cadre d'une découverte archéologique fortuite, proposition de don ou legs par exemple d'atelier d'artiste ou d'artisan...) ;
- ou d'accumulations passées, maintenues au sein du musée, mais jamais exploitées ni inventoriées (voir § 5).

### 1.2 Il n'a pas vocation à être conservé en totalité, en l'état, sans limitation dans le temps.

### 1.3 Une étude scientifique et patrimoniale est nécessaire pour le faire changer d'état et lui faire quitter sa précédente fonction d'usage, s'il en avait une, pour entrer, en totalité ou en partie, dans les biens dont la conservation et la présentation dans un musée de France revêtent un intérêt public au sens de l'article L.410-1 du Code du patrimoine.

Si l'analyse de l'intérêt patrimonial, déterminante pour une entrée en collection, doit toujours être réalisée par la conservation du musée en fonction de sa vocation traduite dans son *Projet scientifique et culturel*<sup>1</sup>, l'étude scientifique peut avoir été engagée et même précédemment menée à son terme par d'autres acteurs (CNRS, universités, services régionaux de l'archéologie, par exemple pour des ateliers de taille du silex, spécimens naturels...).

---

<sup>1</sup> PSC = projet scientifique et culturel du musée au sens de la circulaire n° 2007/007 du 26 avril 2007 portant charte de déontologie des conservateurs du patrimoine et autres responsables scientifiques des musées de France

L'étude scientifique menée en amont enrichit la documentation du matériel mais n'est en aucun cas suffisante, à elle seule, pour définir le processus de patrimonialisation qui conduit à son entrée dans les collections d'un musée de France.

#### 1.4 Sont exclus du matériel d'étude :

- les biens dont la propriété n'a pas été préalablement vérifiée (voir § 2.2)
- les biens déjà affectés à la collection et par conséquent inscrits à l'inventaire du musée ;
- les biens appartenant déjà à la documentation (notamment les fonds photographiques autres que ceux inscrits à l'inventaire du musée) ;
- les biens d'usage (pièces de rechange, matériel pédagogique, matériel muséographique).

## 2 - Gestion du matériel d'étude :

### 2.1 Gestion scientifique

Dans le cas des collectes raisonnées, l'étude scientifique doit être définie préalablement et dans les autres cas, au moins esquissée avant la réception du matériel par le musée.

Il est recommandé au responsable scientifique du musée<sup>2</sup> de s'entourer à chaque étape de toutes les compétences scientifiques utiles sur ses projets d'étude, en particulier en consultant la commission scientifique compétente<sup>3</sup> en matière d'acquisition puisque celle-ci devra se prononcer lorsque tout ou partie du matériel entrera dans la collection du musée (voir § 3.1). Cette consultation est particulièrement pertinente dans le cas des collectes raisonnées.

Chaque projet mérite d'être formalisé en décrivant sommairement le matériel (nature, quantité, état...) et l'étude qui permettrait, le cas échéant après tri et sélection, d'enrichir les collections du musée en fonction de son PSC. Il fixe alors la méthodologie et prévoit la durée d'achèvement de l'étude. Il peut décrire également les autres bénéfices attendus de cette étude : enrichissement de la documentation et de la connaissance scientifique, par exemple au titre du patrimoine immatériel, contribution à d'autres missions du musée (pédagogiques, muséographiques).

---

<sup>2</sup> Au sens de l'article L442-8 du Code du patrimoine et de la circulaire n° 2007/007 du 26 avril 2007 portant charte de déontologie des conservateurs du patrimoine et autres responsables scientifiques des musées de France.

<sup>3</sup> Il s'agit des mêmes commissions que celles consultées en matière d'acquisition et de restauration – Cf la circulaire n° 2003/003 du 5 mars 2003 relative aux procédures relatives aux acquisitions d'objets de collection ou de déclassement de tels objets dans le cadre de l'application de la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002. En ce qui concerne les musées nationaux, il s'agit des commissions des acquisitions des musées établissements publics (sauf en ce qui concerne l'établissement public du château de Fontainebleau et l'établissement public Cité de la céramique – Sèvres et Limoges, qui continuent à relever de commissions d'acquisition locales) et, en ce qui concerne les musées services à compétence nationale, des commissions ad hoc.

## 2.2 Gestion juridique

Il importe de distinguer d'une part, les matériels qui appartiennent déjà à la personne morale propriétaire du musée et, d'autre part, les dépôts volontaires<sup>4</sup> consentis par d'autres personnes privées ou publiques. On sera d'autant plus vigilant envers les matériels dont la propriété n'a pas encore été préalablement établie ou départagée, notamment pour le matériel issu de fouilles archéologiques préventives.

Même si l'ensemble n'est pas nécessairement appelé à entrer dans la collection, il s'agit : 1°) de vérifier que le musée est autorisé à en disposer de plein droit; 2°) de ne le soumettre, pendant que dure cette vérification, à aucun traitement ni aucune intervention, à l'exception des mesures de conservation préventive strictement indispensables. Il convient en outre de s'assurer que le matériel n'est pas soumis à des restrictions particulières autres que celles figurant dans le Code du patrimoine (espèces protégées au titre de la CITES<sup>5</sup>, législation restrictive du pays de collecte, procédure de réforme pour les armes et munitions, etc.).

La vérification de la propriété est déterminante pour la suite des opérations en particulier pour ce que le responsable scientifique du musée est en droit de réaliser dans le cadre de l'étude patrimoniale.

Quand il s'agit de dépôts, des précautions juridiques spécifiques devront être prises. Un contrat ou une convention de dépôt avec le propriétaire du matériel doit être établi et contenir les autorisations permettant :

- de mener l'étude et de procéder aux dégagements, consolidations, remontages, etc., et à toutes les opérations nécessaires à l'évaluation de l'intérêt scientifique et patrimonial du matériel ;
- le cas échéant, de procéder à des prélèvements et des analyses potentiellement destructives ;

Si nécessaire, le contrat doit prévoir les conditions de financement des expertises, traitements et travaux de restauration confiés à un prestataire externe ainsi que l'ensemble des frais occasionnés par l'étude (transport, stockage...), ces frais pouvant ultérieurement être déduits du prix d'une acquisition des biens par le musée s'ils ont été supportés par ce dernier ou par tout autre organisme public. Le contrat doit prendre en considération l'éventuelle plus-value résultant de l'étude ainsi que les droits attachés à celle-ci du point de vue de la propriété intellectuelle (droit d'auteur notamment...).

Le contrat ne doit pas présumer de l'entrée des biens dans les collections du musée.

Lorsque le matériel appartient à une personne privée, le contrat doit prévoir les conditions d'assurance et les responsabilités en cas de dégradation, conformément aux dispositions des articles R451-29 à R451-34 du code du patrimoine.<sup>6</sup>

---

<sup>4</sup> Il s'agit de dépôts volontaires au sens du Code civil, article 1915 et suivants.

<sup>5</sup> CITES : Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (dite « *Convention de Washington* »). La France est soumise au Règlement (CE) relatif à la protection des espèces de faune et de flore sauvages par le contrôle de leur commerce.

<sup>6</sup> Ce décret porte application de l'article L 451-11 du Code du patrimoine.

## 2.3 Gestion matérielle

A son arrivée, le matériel est mentionné dans le cahier de mouvements **d'entrées et de sorties**<sup>7</sup>, sans préjuger d'une inscription sur un registre spécifique pour les éléments le nécessitant comme certains matériels militaires réformés<sup>8</sup>. Le matériel dont la présence dans l'enceinte du musée est susceptible de se prolonger durablement et qui appartient à une tierce personne, privée ou publique, devra être enregistré dans le cahier d'entrée et de sortie avec la mention des nom, adresse et qualité de cette personne.

Le matériel doit être réceptionné dans les meilleures conditions possibles pour demeurer identifiable tout au long de sa présence au musée et de sa manipulation (respect des règles de conservation préventive, l'état sanitaire du matériel ne devant pas mettre en péril les personnes ou les collections). Il sera entreposé et ses contenants seront étiquetés de sorte à éviter toute confusion avec les collections inventoriées ou les biens se trouvant dans le musée, en présentation ou en réserve.

## 3 Déroulement de l'étude et conséquences

### 3.1 Devenir du matériel étudié

#### 3.1.1 Le matériel sélectionné pour entrer dans les collections :

A l'issue de l'étude et du tri, la part du matériel destinée à entrer dans les collections d'un musée de France suit la procédure normale d'acquisition : passage en commission<sup>9</sup>, décision d'acquisition et d'affectation à la collection, inscription à l'inventaire.

Parallèlement, le responsable scientifique du musée présente, devant la même commission, le résultat global de l'étude et la destination des éléments non sélectionnés pour les collections du musée selon les différentes options de réutilisation possible, de la destruction à un nouvel usage.

#### 3.1.2 Destination du matériel non sélectionné lorsqu'il n'appartient pas à la personne morale propriétaire du musée :

Le matériel non sélectionné par le musée pour entrer dans ses collections n'appartenant pas à la personne morale propriétaire du musée, est restitué à son propriétaire, sauf si le musée en négocie l'acquisition pour un autre usage.

#### 3.1.3 Destination du matériel non sélectionné lorsqu'il appartient à la personne morale propriétaire du musée :

---

<sup>7</sup> Ce type de cahier paginé ne comporte pas obligatoirement de numéro d'entrée mais simplement : la date d'arrivée du matériel, une description sommaire permettant d'identifier le matériel et son origine, la date de sa sortie.

<sup>8</sup> Ou, par exemple, les dépouilles destinées à la taxidermie qui doivent être mentionnées « dans un registre coté et paraphé par le maire ou le commissaire de police et tenu sans blanc ni rature afin de permettre le contrôle de sa provenance » (cf. les arrêtés pris par le ministère de l'environnement pour la protection des espèces animales).

<sup>9</sup> Voir note 4 supra et dans le cadre des dispositifs applicables à chacune de ces commissions.

Plusieurs options sont envisageables, de la préservation du reliquat à sa destruction, en passant par l'aliénation, dès lors que sont respectés les principes protégeant le domaine public mobilier tel qu'il est défini à l'article L.1121-2 du Code général de la propriété des personnes publiques. Sous réserve du respect vigilant de ces principes, on pourra, selon les cas :

#### **3.1.3.1** préserver le reliquat du matériel :

- en le gardant dans le musée mais hors des collections inscrites à l'inventaire, par exemple comme matériel documentaire, muséographique ou scénographique ;
- dans le cas de l'archéologie, comme matériel documentaire de fouilles; le cas échéant, il restera protégé au titre du Code général de la propriété des personnes publiques (article L.2112-2) mais ne sera pas soumis aux règles de gestion des collections des musées de France ;
- en le confiant par convention à une autre structure, par exemple un Centre de conservation et d'étude (CCE), un Conservatoire botanique... ;
- en le ré-enfouissant (cette option est définie pour le matériel archéologique);
- en le gardant hors du musée, dans d'autres structures dépendant du propriétaire pour enrichir un autre type de fonds (archives, médiathèque, bibliothèque...) ou, par exemple, pour un usage scénographique dans un établissement scolaire ou un lieu public.

#### **3.1.3.2** user du reliquat en en faisant un bien consommable :

- sous forme de matériel pédagogique du musée (depuis les ateliers scolaires jusqu'aux formations spécialisées scientifiques ou de restauration) ;
- sous forme d'éléments et pièces de rechange en vue de restaurations ultérieures.

#### **3.1.3.3** en transférer la propriété ou l'aliéner à titre gratuit<sup>10</sup> :

- en priorité vers un autre musée de France susceptible d'intégrer une partie du matériel dans ses collections après une étude patrimoniale complémentaire en fonction de son propre PSC (par exemple, les œuvres provenant d'un atelier d'artiste ou d'artisan non sélectionnées par le premier musée mais intéressants pour un autre musée) ;
- à un service d'archives publiques, de médiathèque, de bibliothèque pour en compléter le fonds ;
- à un établissement d'enseignement ou de recherche souhaitant en disposer comme bien d'usage (par exemple pour servir d'échantillons de dosage, de datation, etc.)

<sup>10</sup> Conformément aux articles L.3212-2 et L.3212-3 du code général de la propriété des personnes publiques.

- 3.1.3.4** l'aliéner à titre onéreux<sup>11</sup> par l'intermédiaire des services compétents (France Domaine pour les biens appartenant à l'État, contrôle de légalité en préfecture pour les collectivités territoriales).

Ces matériels n'étant pas entrés dans la collection du musée de France, la procédure particulière de déclassement prévue par l'article L.451-5 du code du patrimoine ne s'applique pas.

- 3.1.3.5** en dernier recours, le détruire<sup>12</sup>, en respectant les procédures relatives à la domanialité publique.

Dans ce cas, les procédures de destruction se feront par l'intermédiaire des services compétents. La destruction doit demeurer exceptionnelle. Elle peut cependant se justifier en cas d'infestations ou de risques sanitaires susceptibles de menacer la sécurité des personnes, du musée et de ses collections.

- 3.2** Cas des études interrompues, abandonnées ou ne pouvant être mises en œuvre :

Au-delà de l'échéance prévue pour la réalisation de l'étude, si celle-ci n'a pas été conclue, le responsable de l'étude ou du musée détermine s'il convient de la prolonger, de l'interrompre provisoirement ou de l'abandonner définitivement.

En cas de prolongation, d'interruption provisoire ou d'abandon, le responsable du musée en informe la commission scientifique (voir § 2.1).

Le risque est d'entreposer du matériel dont l'étude sera de plus en plus complexe du fait soit d'un désintérêt, soit d'une perte d'informations autour du matériel.

Pour cette raison, il convient de fixer à chaque étude un terme raisonnable n'excédant pas cinq ans et de réviser régulièrement la liste des études en cours ou à mener pour, le cas échéant, décider de renoncer aux études sans perspective réaliste d'aboutissement à court ou moyen terme. Cette révision régulière se fait au moyen du répertoire des études (voir § 4).

Notamment pour l'archéologie, il est important de mener une collaboration avec les services régionaux de l'archéologie des directions régionales des affaires culturelles (SRA). Lorsqu'il existe des Centres de conservation et d'étude (CCE) dans la région, ceux-ci, sans devenir un recours systématique, peuvent proposer des solutions alternatives dont le coût doit être modéré afin de ne pas simplement déplacer le problème posé par la gestion du passif.

Il appartiendra aux commissions scientifiques mentionnées au § 2.1 de s'informer régulièrement de l'état d'avancement des études des musées relevant de leur compétence.

---

<sup>11</sup> Dans le cas des restes humains, l'aliénation est interdite par la loi de bioéthique.

<sup>12</sup> Dans le cas des restes humains, la destruction est interdite par la loi de bioéthique.

#### 4 Le répertoire des études

Le répertoire des études est un outil, distinct de l'inventaire, que chaque musée doit élaborer, sous la forme la plus simple possible, pour la gestion des matériels d'étude.

L'annexe à la présente circulaire propose des recommandations pour la tenue de ce répertoire.

Il est recommandé d'ouvrir pour chaque étude un dossier contenant toutes les pièces afférentes : description aussi détaillée que possible du matériel et de l'étude, de ses contraintes, de sa planification ; les éventuels rapports scientifiques ; les avis rendus par les commissions consultées ; le contrat passé avec le propriétaire du matériel, etc.

C'est également dans ce dossier que le musée conservera le bilan de l'étude avec ses différents résultats, le rapport qui en aura été présenté devant les commissions précitées, les décisions prises par le musée après avis et leurs conséquences sur le matériel.

#### 5 La gestion des accumulations passées

Les accumulations passées, maintenues au sein du musée mais jamais exploitées ni inventoriées, sont repérées dans le cadre du récolement décennal prévu par l'article L.451-2 du Code du Patrimoine<sup>13</sup>.

Au terme de ce récolement, le responsable scientifique du musée identifie, par différence, les biens qui ne figurent pas sur l'inventaire et qui nécessitent une étude conforme à la présente circulaire<sup>14</sup>, avant de proposer, s'il y a lieu, de les affecter aux collections du musée et de les inscrire à titre rétrospectif à l'inventaire réglementaire<sup>15</sup>.

S'agissant du récolement décennal actuellement en cours et qui doit s'achever au plus tard le 12 juin 2014, les musées de France veilleront à programmer dans les deux années suivantes un plan de traitement de ce matériel d'étude.

---

Fait, à Paris, le 19 juillet 2012.

pour la ministre de la culture et de  
la communication, et par délégation,

Marie-Christine LABOURDETTE  
directrice chargée des musées de France  
à la direction générale des patrimoines

---

<sup>13</sup> Voir la circulaire n° 2006/006 du 27 juillet 2006 relative aux opérations de récolement des collections des musées de France et l'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.

<sup>14</sup> L'avis des SRA sera opportun dans le cas particulier des objets archéologiques peu ou pas documentés et retrouvés stockés dans le musée.

<sup>15</sup> Pour l'inscription à titre rétrospectif, voir l'annexe 2b de l'arrêté du 25 mai 2004 précité.



## **Annexe : Recommandations sur la tenue du répertoire des études**

Il peut s'agir :

- soit d'un registre manuel ou informatisé donnant la description de chaque étude par ordre chronologique de validation des projets ;
- soit d'un fichier, manuel ou informatisé, classé selon divers critères, par chronologie, ordre de priorité, type de matériels, état de conservation du matériel, risques sanitaires, catégories de propriétaires, etc ; les études les plus urgentes pouvant être celles des matériels n'appartenant pas au musée.

Le répertoire mentionne les études en cours ou à mener.

Quand une étude est achevée, la fiche afférente est retirée du répertoire pour être conservée dans le dossier de l'étude. Si le répertoire est sous forme de registre, une mention sera ajoutée pour indiquer que l'étude est terminée avec la date de son achèvement. Toute étude qui n'est pas retirée du répertoire selon ce processus est réputée se poursuivre.

Dans un souci de traçabilité, chaque description d'étude portée au répertoire doit comporter au moins les informations suivantes :

- Un numéro d'étude (format libre, de préférence avec un millésime) ;
- La description sommaire du matériel permettant de l'identifier sans se référer au dossier (par exemple : catégorie de biens ; provenance ou lieu et date de collecte ; nombre de biens ; volume ; nom du donateur, de l'inventeur, du collecteur, etc.) ;
- Le nom du ou des propriétaires du matériel s'il ne s'agit pas de la personne morale propriétaire du musée (cf. § 2.2) ;
- S'il y a lieu, la mention d'un caractère prioritaire de cette étude (état de conservation, état sanitaire, etc.)
- Le ou les noms des personnes ou institutions chargées de mener l'étude ou y participant ;
- Le cas échéant, la date de présentation de l'étude devant une commission scientifique (si l'étude est présentée plusieurs fois, on renseignera toutes les dates) ;
- La date prévue pour l'échéance de l'étude, cette date pouvant être modifiée (on indiquera alors la nouvelle date, les motivations de chaque report et la date d'information de la commission scientifique compétente).