Ordre de méthode

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **SASFL** **Sous-direction de la logistique et du patrimoine** **Bureau des moyens logistiques** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SAFSL/SDLP/2017-107** **07/02/2017**

Date de mise en application : 09/02/2017
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
DGA/SDLP/N2004-1313 du 27/10/2004 : Gestion des objets et œuvres d'art en dépôt au MAAPAR
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : Gestion du mobilier national, des œuvres d'art CNAP et du SMF en dépôt au ministère chargé de l'agriculture

Destinataires d'exécution
CABINET CGAAER DIRECTIONS DE L'AMINISTRATION CENTRALE

Résumé : La présente note fixe les dispositions applicables en matière de gestion, de conservation, de surveillance, de déplacement des objets et œuvres d'art en dépôt au MAAF, et de la responsabilité personnelle des détenteurs.

Textes de référence :- Code du patrimoine : articles D. 113-11 et suivants (dispositions relatives aux dépôts des collections du mobilier national)
- Code du patrimoine : articles R. 113-1 et suivants (dispositions relatives aux dépôts des collections du Centre national des arts plastiques)
- Circulaire du 3 juin 2004 du Premier ministre relative au dépôt d'objets d'art et d'ameublement dans les administrations.

- Note de service DGA/SDLP/N° 2004-1313 du 27 octobre 2004 relative à la gestion des objets et œuvres d’art en dépôt au MAAPAR

La commission de récolement des œuvres d'art (CRDOA), placée auprès du ministre chargé de la culture, est chargée de définir la méthodologie d'un récolement général des dépôts d'œuvres d'art, d'en organiser les opérations et d'en suivre le déroulement. Elle contribue par son action à l'harmonisation des procédures entre les déposants et les dépositaires, et veille à la bonne gestion du patrimoine culturel de l'État.

Le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF) dispose de mobiliers national, d'objets et œuvres d'art mis à disposition par l'administration générale du Mobilier national (AGMN), le Centre national d'art plastique (CNAP), le Service des musées de France (SMF), et la Manufacture nationale de Sèvres.

En sa qualité de dépositaire, le MAAF est responsable de la conservation des objets et meubles qui lui sont confiés dès leur livraison dans les services du ministère par l'AGMN, le CNAP, le SMF et la Manufacture nationale de Sèvres.

La présente note a pour objet de préciser les règles en matière de sécurité, de conservation et de bonne gestion de ce patrimoine mis à disposition par les déposants, aux détenteurs de mobilier, d'objets et œuvres d'art appartenant à l'Etat. Elle abroge et remplace la note de service DGA/SDLP/N°2004-1313 du 27 octobre 2004 relative à la gestion des objets et œuvres d'art en dépôt dans les services du MAAF.

Les dépôts du Mobilier national sont consentis pour une durée indéterminée, tant que l'objet est utilisé conformément à sa destination et conservé avec soin. Le retour est de droit en cas d'absence d'utilisation ou de changement d'affectation non autorisé.

Récolement

Tous les cinq ans, il est procédé, avec l'aide d'un inspecteur du Mobilier national ou du CNAP, à un récolement des dépôts de mobiliers et d'œuvres d'art sur l'ensemble des sites du ministère. Préalablement à cette opération, il convient que chaque service fasse un repérage et un recensement des objets mis en dépôt au sein de leurs locaux. A cette occasion, le détenteur doit faciliter l'accès au local contenant les biens.

A l'issue de cette phase, les résultats seront à communiquer au bureau des moyens logistiques (BML)[1] du secrétariat général pour le 28 octobre au plus tard de l'année du récolement.

En dehors des périodes de récolement, un état annuel des dépôts est également réalisé par le BML en liaison avec le BCAB qui le transmet au BML pour le 30 novembre au plus tard. Ce recensement annuel doit mentionner la liste des biens en dépôt, leur état de conservation (usure, dégradation…) ainsi que leur localisation. Le BML adresse un état annuel des dépôts à chaque déposant.

Il sera remis à chaque détenteur un mémento du « détenteur de Mobilier national et d'œuvres d'art » (cf. annexe 1) qui rappelle sa responsabilité personnelle et les dispositions applicables en matière de gestion, de conservation, de surveillance, de déplacement des objets ou mobiliers mis à sa disposition. Un exemplaire signé sera conservé par le bureau des moyens logistiques.

Pour les agents chargés de l'installation et des déplacements de Mobilier national et d'œuvres d'art, un mémento ad hoc leur sera également remis (cf. annexe 2).

Le BML est le seul interlocuteur des déposants (AGMN, CNAP SMF, Manufacture nationale de Sèvres). Il est chargé de communiquer, chaque année, un état actualisé des biens en dépôt aux déposants.

---

[1] *Par courrier à MAAF / SG/SAFSL/SDLP / Bureau des moyens logistiques - 78 rue de Varenne 75349 Paris 07 SP et par mail à youmin.ho-sing-ming@agriculture.gouv.fr et bml.sg@agriculture.gouv.fr*

Tout événement survenu en cours d'année (dégradation, perte, vol, changement de fonction ou de localisation, œuvre retrouvée…) doit être immédiatement signalé au BML. En cas de disparition ou d'œuvre retrouvée, le BML en informe la CRDOA et l'institution déposante concernée.

Lieu de dépôt

Le mobilier, l'objet ou l'œuvre d'art mis en dépôt auprès du détenteur ne peut être déplacé sans l'accord du BML, en tout état de cause sans l'autorisation du déposant. Tout changement d'affectation des meubles et objets mobiliers, sans autorisation, entraîne leur retour dans les réserves des déposants.

Entretien et conservation

Le détenteur s'engage à respecter les consignes de conservation du bien déposé.

Pour la bonne conservation des biens en dépôts, vous trouverez, joint à cette note, le « guide du dépositaire » édité par le ministère en charge de la culture qui énonce quelques règles essentielles à observer.

Responsabilité

En cas de disparition, le dépositaire (MAAF) est dans l'obligation de rembourser les objets ou œuvres d'art à due concurrence de leur valeur estimée par le déposant. Il en est de même pour les objets mobiliers restitués définitivement et dont le mauvais état est constaté lors de leur rentrée chez le déposant. Le ministère se réserve le droit de prendre des mesures appropriées à l'encontre d'un détenteur négligent.

J'attache une très grande importance à ce que les détenteurs de mobilier, d'objet et d'œuvre d'art en dépôt au MAAF, veillent au respect de la réglementation dans sa plus stricte application.

Le Secrétariat général (sous-direction de la logistique et du patrimoine / BML) reste à votre disposition pour tout complément d'information et toute aide visant à assurer dans les meilleures conditions la conservation du patrimoine de l'État en dépôt dans notre ministère.

Je vous remercie de votre active contribution.

La secrétaire générale

Signé

Valérie METRICH-HEQUET

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORET

MEMENTO
DU « DETENTEUR »
DE MOBILIER NATIONAL ET/OU D'ŒUVRES D'ART

Bases juridiques

- ✓ Code du patrimoine : articles D. 113-11 et suivants (dispositions relatives aux dépôts des collections du mobilier national)
- ✓ Code du patrimoine : articles R. 113-1 et suivants (dispositions relatives aux dépôts des collections du Centre national des arts plastiques)
- ✓ Circulaire du 3 juin 2004 relative au dépôt d'objets d'art et d'ameublement dans les administrations.
- ✓ Note de service DGA/SDLP/N° 2004-1313 du 27 octobre 2004 relative à la gestion des objets et oeuvres d'art en dépôt au MAAPAR
- ✓ Note de service SG/SAFSL/SDLP/2017-107, abrogeant la note de service DGA/SDLP/N2004-1313 du 27/10/2004, relative à la gestion du mobilier national et des œuvres d'art du CNAP en dépôt au ministère chargé de l'agriculture

Madame, Monsieur,

Votre bureau comporte du mobilier national et/ou des œuvres d'art appartenant à l'Etat.

Ces biens dont le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF) est le dépositaire font l'objet d'une réglementation précise (cf. encadré).

Comme le stipule le Code du patrimoine, articles D. 113-11 et suivants : *« la mise en dépôt des biens inscrits sur les inventaires du Mobilier national est autorisé à des fins d'ameublement par le ministre chargé de la culture pour contribuer à l'aménagement […] des hôtels ministériels. Ces dépôts sont limités à l'aménagement des pièces de réception officielles […] et du bureau du directeur de cabinet des membres du Gouvernement ».*

Afin d'assurer, dans le cadre de la réglementation la bonne gestion, la sécurité et la conservation de ce patrimoine, veuillez trouver ci-après, les règles qui doivent s'appliquer en la matière.

PRINCIPE :

Tout changement d'affectation des meubles et objets mobiliers entraîne leur retour dans les réserves du déposant. Ainsi, la pratique des déplacements avec ou sans autorisation doit être proscrite.

***CE QUE VOUS NE DEVEZ PAS FAIRE* :**

- ✓ DEPLACER les mobiliers ou les œuvres d'art au moment de leur mise en dépôt sans l'accord des déposants : Administration générale du Mobilier national (AGMN), Centre national d'art plastique (CNAP), Service des musées de France (SMF), Manufacture nationale de Sèvres, et en tout état de cause sans en avoir pris l'attache du gestionnaire de ces biens au MAAF .
- ✓ INTERVENIR pour restaurer, réparer, nettoyer une œuvre, un objet ou un mobilier sans autorisation préalable des déposants, et sans en informer le gestionnaire de ces biens au MAAF (BCAB pour le Cabinet, et BML[1] pour les directions).
- ✓ TRANSPORTER un objet ou une œuvre d'art fragiles, si ce n'est par un transporteur spécialisé avec contractualisation d'une assurance, et en tout état de cause sans en avoir informé le gestionnaire de ces biens au MAAF (BCAB pour le Cabinet et BML pour les directions).

[1] Bureau des moyens logistiques (SG/SAFSL/SDLP/BML)

***CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE* :**

- ✓ RESTITUER ces pièces sur simple demande des organismes déposants, et aussitôt, lorsqu'elles ne sont plus utilisées. Dans ce cas, une cave spécialement destinée à cet effet est mise à disposition, afin d'accueillir « en transit » ces pièces. Il conviendra alors de se rapprocher du gestionnaire de ces biens au MAAF (BCAB pour le Cabinet et BML pour les directions) pour leur retrait et leur entreposage.
- ✓ ASSURER leur entretien normal en signalant au gestionnaire de ces biens au MAAF (BCAB pour le Cabinet et BML pour les directions) leur usure ou leur détérioration dès qu'elle est constatée. Dans tous les cas, aucune réparation ou transformation ne sera effectuée sans y avoir été au préalable autorisée.
- ✓ FACILITER le récolement qui sera effectué tous les cinq ans et le recensement annuel, notamment en permettant l'accès aux locaux.
- ✓ INFORMER immédiatement le gestionnaire de ces biens au MAAF (BCAB pour le Cabinet et BML pour les directions) en cas de vol ou de disparition d'objets déposés qui en informera le Bureau des moyens logistiques (BML), afin de pouvoir porter plainte.

Un « guide du dépositaire » édité par le ministère en charge de la culture sur quelques règles essentielles à observer est remis au détenteur.

Je soussigné(e), M ……, Fonction ……..……

Occupant le bureau ……..……, bâtiment ……. étage ……. site ……..……..……..……..

Détenteur des biens suivants :

Nature de l'objet	Description	Auteur	N° inventaire	Valeur du bien	Organisme déposant	Condition de conservation	Observation

Atteste avoir pris connaissance du présent document et m'engage à respecter les consignes ci-dessus énoncées.

Le présent mémento fixe les dispositions applicables en matière de gestion, de conservation, de surveillance, de déplacement des objets et œuvres d'art en dépôt au MAAF, et de la **responsabilité personnelle du détenteur**.

Lieu……., date……..…….

Signature

* En cas de départ définitif du bureau, il convient de le signaler au BCAB qui en informera le BML.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORET

MEMENTO
DU « PERSONNEL CHARGE DES DEPLACEMENTS DE MOBILIER NATIONAL ET/OU D'OEUVRES D'ART»

Bases juridiques

- ✓ Code du patrimoine : articles D. 113-11 et suivants (dispositions relatives aux dépôts des collections du mobilier national)
- ✓ Code du patrimoine : articles R. 113-1 et suivants (dispositions relatives aux dépôts des collections du Centre national des arts plastiques)
- ✓ Circulaire du 3 juin 2004 relative au dépôt d'objets d'art et d'ameublement dans les administrations.
- ✓ Note de service DGA/SDLP/N° 2004-1313 du 27 octobre 2004 relative à la gestion des objets et oeuvres d'art en dépôt au MAAPAR
- ✓ Note de service SG/SAFSL/SDLP/2017 SG/SAFSL/SDLP/2017-107, abrogeant la note de service DGA/SDLP/N2004-1313 du 27/10/2004, relative à la gestion du mobilier national et des œuvres d'art du CNAP en dépôt au ministère chargé de l'agriculture

Certains bureaux du ministère comportent du mobilier national et/ou des œuvres d'art appartenant à l'Etat.

Ces biens dont le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF) est le dépositaire font l'objet d'une réglementation précise (cf. encadré) qui implique des précautions particulières à prendre lors de leur déplacement.

Afin d'assurer dans les meilleures conditions la bonne gestion, la sécurité et la conservation de ce patrimoine, veuillez trouver ci-après, les règles qui doivent s'appliquer en la matière :

CE QUE VOUS NE DEVEZ PAS FAIRE **:**

- DEPLACER les mobiliers ou les œuvres d'art de l'emplacement pour lequel ils ont été affectés au moment de leur mise en dépôt sans l'accord des déposants : Administration générale du Mobilier national (AGMN), Centre national d'art plastique (CNAP), Service des musées de France (SMF), Manufacture nationale de Sèvres, et en tout état de cause sans en avoir pris l'attache du gestionnaire de ces biens au MAAF (Bureau des moyens logistiques). Ainsi **aucun mobilier national, objet ou œuvre d'art ne doit migrer d'une pièce à l'autre sans autorisation expresse**.
- INTERVENIR pour restaurer, réparer, nettoyer une œuvre, un objet ou un mobilier sans autorisation préalable des déposants, et sans en informer le gestionnaire de ces biens au MAAF (BML).
- TRANSPORTER un objet ou une œuvre d'art fragiles, si ce n'est par un transporteur spécialisé avec contractualisation d'une assurance, et en tout état de cause sans en avoir informé le gestionnaire de ces biens au MAAF (BML)

  Les mobiliers, objets ou œuvres d'art qui feront l'objet d'un déplacement ou de transport assuré directement par le personnel chargé du déménagement au MAAF (avec autorisation préalable du gestionnaire de ces biens au MAAF (BML), devront être protégés avec du papier à bulle ou toute autre matière permettant de les protéger des chocs, des rayures et de la prise d'eau.

***CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE* :**

- CONSERVER : lorsque les biens sont restitués par les « détenteurs », ils doivent être entreposés dans une cave spécialement aménagée à cet effet. Il conviendra alors de prendre l'attache du gestionnaire de ces biens au MAAF (BML)

- INFORMER :

  - systématiquement le gestionnaire de ces biens au MAAF (BML) de tout mobilier, objet ou œuvre d'art, non répertoriés et vus dans les bureaux, et qui sont susceptibles d'appartenir à l'Etat.
  - immédiatement le gestionnaire de ces biens au MAAF (BML) en cas de vol ou de disparition d'objets déposés, afin de pouvoir porter plainte.

- SIGNALER au gestionnaire de ces biens au MAAF (BML) toute usure ou détérioration constatée.

Le présent mémento fixe les dispositions applicables en matière de gestion, de conservation, de surveillance, de déplacement des objets et œuvres d'art en dépôt au MAAF.

Un mémento du «détenteur de Mobilier national et/ou d'œuvres d'art » est remis à chaque utilisateur, rappelant leur **responsabilité personnelle** en leur qualité de détenteur.

Pour tout renseignement complémentaire, les correspondants suivants sont à la disposition du dépositaire.

Correspondants :

- Mobilier national :

1 rue Berbier du Mets
75013 PARIS

Mme Christiane Naffah-Bayle
tél. : 01.44.08.52.04
Courriel :
christiane.naffah-bayle@culture.gouv.fr@culture.gouv.fr

- Service des musées de France :

6 rue des Pyramides
75001 PARIS

M. Philippe Saunier - tél. : 01.40.15.34.66
Courriel : philippe.saunier@culture.gouv.fr

- CNAP - Fonds national d'art contemporain :

70 voie des Sculpteurs
92800 PUTEAUX

M. Xavier-Philippe Guiochon - tél. : 01.46.93.02.52
Courriel : xavier-philippe.guiochon@culture.gouv.fr

- Musée national d'art moderne, Centre Pompidou :

6 rue Beaubourg
75191 PARIS CEDEX 04

Mme Brigitte Léal - tél. : 01.44.78.12.33
Courriel : brigitte.leal@cnac-gp.fr

- Cité de la céramique - Sèvres et Limoges :

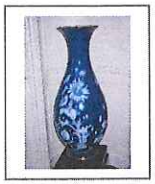
2 Place de la Manufacture
92310 SEVRES

Mme Soazig Guilmin - tél. : 01.45.34.92.24
Courriel : soazig.guilmin@sevresciteceramique.fr

Ministère en charge de l'agriculture
Secrétariat général
SAFSL/SDLP
Bureau des moyens logistiques

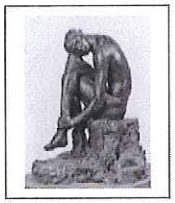
Fonds national d'art contemporain :

Sonia DELAUNAY :
« Prismes électriques », huile sur toile, 1913



Sèvres – Cité de la céramique:

Maximilien Ferdinand MERIGOT : vase Bertin, fond bleu, décor de fleurs et ornements



Musée national d'art contemporain Centre Pompidou :

Viggo Hieronimu JARL :
« Abyssin assis », bronze à la cire perdue, avant 1925

Mobilier national :

Fauteuil Napoléon III, XIXème siècle

Textes de référence :

- Articles D 113-5 à D 113-30, articles D 423-9 à D 423-18 et R 451-26 à R 451-28 du code du patrimoine
- Décret n°2009-1643 du 24 décembre 2009 portant création de l'établissement public Cité de la céramique – Sèvres et Limoges
- Circulaire du Premier Ministre du 3 juin 2004

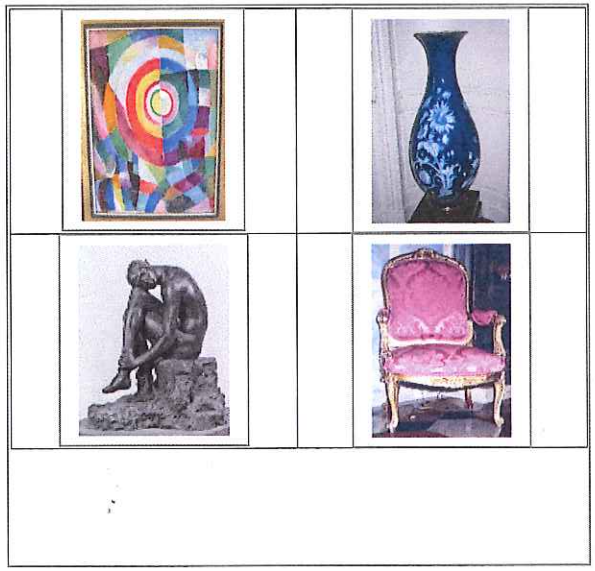
Ministère de la Culture et de la Communication
3 rue de Valois
75001 PARIS
www.culture.fr

© Commission de récolement des dépôts d'œuvres d'art – mai 2014

Ministère de la Culture et de la Communication

GUIDE DU DEPOSITAIRE

Quelques règles essentielles



Ministère de la Culture et de la Communication
3 rue de Valois
75001 PARIS
www.culture.fr

Le dépôt d'œuvres est réalisé par les institutions déposantes qui sont :

- Le Mobilier national
- Les musées nationaux : Louvre, Orsay, Versailles… (dépôts autorisés jusqu'en 1981)
- Le Fonds national d'art contemporain
- Le Musée national d'art moderne
- Cité de la céramique - Sèvres et Limoges (dès publication des textes réglementaires)

Sa vocation est de valoriser les collections par leur présence dans certains bureaux et de faire connaître ces œuvres au public en les mettant ainsi à sa portée.

Ces œuvres appartiennent à l'Etat et, à ce titre, sont inaliénables : elles ne peuvent donc être ni vendues, ni données.
Elles sont couvertes par l'imprescriptibilité : en cas de perte ou de vol, elles peuvent être récupérées, sans limite de temps, auprès du détenteur, même si celui-ci est de bonne foi.

Le dépôt est formalisé par un arrêté ou une convention qui peut fixer sa durée ; il est attaché à la fonction du dépositaire et non à la personne qui occupe cette fonction.

Que faire lors de la remise d'une œuvre ou de votre arrivée dans des locaux abritant une (des) œuvre(s) ?

- A votre arrivée, prendre contact avec le bureau responsable de la gestion des œuvres dans votre administration, vérifier la présence effective des œuvres inscrites au registre d'inventaire interne et le signer en qualité de nouveau dépositaire responsable de(s) l'œuvre(s),

- Enregistrer tout nouveau dépôt sur ce registre et signer la prise en charge de l'œuvre.

Quelles sont les précautions à prendre ?

Une œuvre est fragile et exige beaucoup de précautions pour lesquelles il convient de se référer aux avis et recommandations du déposant.

Pour les peintures et œuvres graphiques :

- Eviter trop de lumière : l'œuvre ne doit pas être exposée face ou à proximité d'une fenêtre ; les rayons solaires et lunaires ne doivent pas l'atteindre,
- Proscrire les rampes d'éclairage fixées au cadre ; la chaleur d'un éclairage trop proche risque de la brûler. Il faut toujours respecter une distance de plusieurs mètres,
- Ne pas accrocher une œuvre au-dessus d'un radiateur ou à proximité d'une grille d'air conditionné,
- Ne pas accrocher une œuvre à proximité d'une porte ou d'une ouverture battante.

Pour les tapisseries,

- Le mode d'accrochage des tapisseries n'est pas toujours aisé : le Mobilier national se tient à la disposition du dépositaire pour tout conseil,
- Faire poser des filtres anti-UV sur les vitres des fenêtres : les UV détériorent les couleurs,
- Il est conseillé de respecter un éclairement de 60 lux ; les tapisseries, de mêmes que les garnitures des sièges, restent fragiles et sensibles à la lumière,
- Ne poser aucun objet en appui contre les tapisseries.

Pour les porcelaines :

- Les biscuits peuvent être lavés avec une eau légèrement savonneuse et une brosse très douce ou un coton tige sur les parties fragiles. Il faut bien rincer,
- Les pièces de service ne doivent pas être lavées au lave-vaisselle ou avec un élément abrasif.

D'une manière générale,

- Maintenir une température stable autour de 20°c, les écarts de température peuvent provoquer des chocs thermiques nuisibles à la bonne conservation des œuvres,
- Veiller à ce que les locaux soient aérés et sans humidité excessive en maintenant une hygrométrie comprise entre 45% et 50%,
- Eviter toute manipulation,
- Si une œuvre est détériorée ou se trouve en mauvais état : ne procéder à aucune intervention, mais le signaler impérativement et sans délai au déposant.

Que faire en cas de vol ou disparition d'une œuvre ?

- Avertir immédiatement le déposant et le bureau responsable de la gestion des œuvres, en vue de recueillir les éléments nécessaires,
- Déposer plainte auprès des autorités judiciaires territorialement compétentes,
- Adresser au déposant une copie du procès verbal du dépôt de plainte.

Que faire en cas de mouvement de personnel ?

Toute personne qui change de bureau ou quitte ses fonctions devra :

- Prévenir de son départ le bureau responsable de la gestion des œuvres dans votre administration,
- Ne pas déplacer les œuvres,
- Signer le registre d'inventaire interne qui sera ensuite émargé par son successeur.

© Commission de récolement des dépôts d'œuvres d'art - mai 2014