

**Département des Pyrénées-Orientales**

**Direction des patrimoines**

**Services des archives départementales**

Hôtel du département — 24 quai Sadi Carnot, BP 906 — 66906 PERPIGNAN

Tél. : 04 68 85 84 00 Fax : 04 68 85 32 75 Courriel : archives@cd66.fr

**Prêt aux expositions**

**Cahier des charges**

**Article 1 – Objet**

Le présent cahier des charges a pour objet de préciser les modalités de prêt, à des fins d'exposition, par les archives départementales des Pyrénées-Orientales à l'emprunteur de documents que l'emprunteur est réputé connaître.

**Article 2 – Durée**

Le nombre de jours d'exposition ne doit pas être supérieur à **90 jours** pour des raisons de conservation. L'emprunteur s'engage à limiter l'exposition des pages sélectionnées dans le registre en procédant à **un roulement des pages, avec un minimum de deux pages tournées à chaque fois**, afin d'éviter l'exposition d'un recto et d'un verso pendant une période supérieure à 90 jours. A chaque roulement, l'emprunteur informera les Archives départementales, photo à l'appui, des pages exposées.

Les pièces prêtées seront à la disposition de l'emprunteur 15 jours avant l'inauguration de l'exposition. Elles seront restituées dans les quinze jours suivant la fin de l'exposition, les archives départementales se réservant le droit de demander le retour anticipé de tout ou partie des documents prêtés en cas de force majeure ou si les conditions de prêt n'étaient pas respectées. Les dates de départ et de retour des documents seront fixées avec les archives départementales des Pyrénées-Orientales au plus tard une semaine à l'avance.

Les archives départementales doivent être prévenues en cas de modification des dates d'exposition ou de fermeture temporaire du local d'exposition.

**Le prêt est consenti pour une durée de un an à compter de la date d'inauguration : du .....2026 au .....2027 (à compléter).**

**Article 3 – Sécurité, conservation et présentation des documents**

L'emprunteur s'engage à mettre en œuvre **les meilleures conditions possibles** de sécurité et de conservation des documents exposés :

- présentation sous vitrine fermée à clef,
- gardiennage des locaux nuit et jour,
- conformité aux règles relatives à la lumière : absence de lumière naturelle directe ou de toute source de lumière artificielle de nature à provoquer une élévation de plus de 2° C, éclairage extérieur aux vitrines, lumière fluorescente privée d'ultraviolet proche, réglage à 50 lux,
- variation de la température ambiante entre 16 et 20° C et de l'humidité relative entre 50 et 60%,
- interdiction d'utiliser du scotch, du fil nylon et tout autre mode de fixation risquant de marquer les pièces,
- respect des règles relatives à la lutte contre l'incendie : interdiction de fumer, ignifugeage des tentures, extincteur à anhydride carbonique CO<sub>2</sub>, à l'exclusion de toute mousse carbonique et poudre.

**Tout document devra être rendu dans l'état où il a été prêté.**

Des constats d'état sont établis au départ et au retour des documents. Si les documents fournis ont subi des dégradations durant les transports ou l'exposition, celles-ci doivent être mentionnées sur le constat au retour. En cas de dommages éventuels, le choix de l'atelier dans lequel seront effectuées les restaurations revient aux archives départementales. Le coût total des restaurations (transport, restauration et reconditionnement) sont à la charge de l'emprunteur.

**Article 4. Clichés de sécurité**

Par mesure élémentaire de sécurité, tout document prêté, dont une copie ne figure pas dans la photothèque des archives départementales, sera préalablement reproduit. L'atelier photographique des archives départementales assureront ce travail dont le coût sera facturé à l'emprunteur aux tarifs en vigueur. L'ensemble du document (registre entier ou pièce dans son intégralité) devra être reproduit.

La reprographie, quelle que soit sa forme, est réservée aux archives départementales.

**Article 5 — Publication de catalogue et support de publicité**

Dans l'exposition comme dans le catalogue, l'emprunteur devra présenter les documents en provenance des archives départementales des Pyrénées-Orientales avec leur **cote exacte** et sous le libellé suivant : Archives départementales des Pyrénées-Orientales, *cote*.

L'emprunteur s'engage à ne pas photographier ou photocopier les documents qui lui sont uniquement prêtés à des fins d'exposition.

Des reproductions des documents prêtés pour l'illustration du catalogue pourront être réalisées sur commande auprès des archives départementales.

L'emprunteur s'engage à faire parvenir aux archives départementales des Pyrénées-Orientales un exemplaire du catalogue d'exposition dès sa parution.

L'emprunteur adressera aux archives départementales des cartons d'invitation à l'inauguration officielle de l'exposition.

#### **Article 6 – Assurances**

Tout document prêté doit faire l'objet d'une **assurance "clou à clou"** par une compagnie compétente. La valeur d'assurance, fixée par les archives départementales des Pyrénées-Orientales, doit être impérativement respectée par l'emprunteur.

**Un certificat d'assurance sera exigé avant la remise des documents.**

#### **Article 7 – Conditionnement, transport, convoiement**

**Tous les frais inhérents au conditionnement, au transport et au convoiement des documents sont à la charge de l'emprunteur.**

Les conditions édictées ci-dessous sont valables pour l'aller et le retour.

##### **Conditionnement :**

**Le conditionnement pour le transport sera effectué par le transporteur.** Il devra prévoir un emballage approprié : cartonnage, mousse, sangles. **Le départ des pièces pourra être refusé si l'emballage semble insuffisant.**

##### **Transport :**

###### *Transport par entreprise professionnelle :*

Le transport des documents sera de préférence confié à un transporteur professionnel.

Les archives départementales se réservent le droit de refuser le transporteur proposé par l'emprunteur.

Le transporteur se chargera du conditionnement, du transport et des formalités douanières, le cas échéant.

Le transport par route entre l'établissement prêteur et le lieu d'exposition doit être effectué en une journée, sans étape de nuit. En aucun cas le véhicule ne peut rester immobilisé sans surveillance.

En attendant d'être exposées, les pièces devront être conservées dans un lieu fermé, correspondant aux normes de sécurité, d'hygrométrie et de température conformes à la sécurité et à la conservation des documents d'archives, telles qu'elles sont exposées à l'article 3.

###### *Transport par l'emprunteur :*

Toutefois, après autorisation expresse des archives départementales, le transport pourra se faire sous la responsabilité de l'emprunteur et en présence, à l'aller comme au retour, **d'au moins deux représentants accrédités par l'organisateur**, avec un véhicule administratif climatisé équipé d'un extincteur inoffensif pour les documents, à l'exclusion de tout autre moyen (transport manuel, voiture particulière, poste, etc.).

**Pour des pièces de caractère exceptionnel, les archives départementales peuvent demander qu'elles fassent l'objet de convois séparés pour des raisons de sécurité.**

**Convoiement :**

Les archives départementales demandent que les pièces soient accompagnées par un ou plusieurs de leurs agents. Les frais de voyage et de séjour sont à la charge de l'emprunteur. À l'aller, le convoyeur se réserve le droit de reprendre les pièces si les conditions de sécurité et de conservation sont jugées insuffisantes et non conformes à l'article 3 du cahier des charges.

**Tout document emprunté mais non présenté à l'exposition devra être, si possible, retourné aux archives départementales avant l'inauguration de l'exposition. Dans le cas contraire, il devra être conservé par l'emprunteur dans un local remplissant les conditions exigées pour la sécurité et la conservation des documents.**

**Article 9 – Sortie du territoire national**

La sortie de trésors nationaux étant soumise à autorisation, les archives départementales des Pyrénées-Orientales ne consentiront au prêt des documents qu'après accord du conseil départemental des Pyrénées-Orientales et du ministère de la Culture. Les archives départementales se chargent d'effectuer les demandes d'autorisation nécessaires et ne seraient être tenues responsables d'un refus éventuel.

**Article 8 – Règlement de litige**

A défaut de règlement à l'amiable, tout litige sera soumis à la législation française.

L'emprunteur déclare avoir eu connaissance de l'état des objets et des conditions de prêt et s'engage à en respecter les clauses.

Emprunteur :

Adresse :

Titre de l'exposition :

Lieu :

Dates :

**Signature du responsable de l'exposition :**

**Date :**

**Bon pour accord**