

**PRÊT AUX EXPOSITIONS  
CONDITIONS DE PRÊT**

**Mission des prêts aux expositions** : 60, rue des Francs-Bourgeois, 75003 Paris

**Adresse postale** : 59, rue Guynemer, 93383 Saint-Denis cedex

**Courriel** : prets.expos-archives-nationales@culture.gouv.fr

**Chargées des prêts**

Anne Le Foll : 33 (0)1 40 27 64 27, anne.le-foll@culture.gouv.fr

Natacha Villeroy : 33(0)1 40 27 65 15, natacha.villeroy@culture.gouv.fr

**1 - DEMANDE DE PRÊT**

La demande de prêt doit être adressée à Madame la directrice des Archives nationales<sup>1</sup> **au moins neuf mois avant la date prévue pour l'inauguration de l'exposition**. Ce délai est nécessaire à l'instruction de la demande de prêt du point de vue scientifique, administratif et matériel. La lettre de demande doit comporter **une liste définitive de documents mentionnant leurs intitulés et cotes précis**. Dans le cas de registres ou de documents composés de plusieurs feuillets, l'emprunteur devra indiquer le folio choisi. La mission des prêts aux expositions ne procédant à aucun repérage de document, il revient à l'emprunteur d'effectuer les recherches préalables à leur sélection. La recherche peut se faire sur le site Internet des Archives nationales (salle de lecture virtuelle) ou en salle de lecture (Paris ou Pierrefitte-sur-Seine).

Après réception de la demande par les Archives nationales, la mission des prêts envoie à l'emprunteur les présentes conditions de prêt et une fiche de renseignements que celui-ci devra retourner complétés et signés.

Toute demande complémentaire ne sera traitée que de manière exceptionnelle et devra faire l'objet d'une nouvelle demande officielle au plus tard quatre mois avant la date d'inauguration.

**Dérogation et autorisation**

Dans le cas de documents soumis à dérogation (pour des archives publiques) ou à autorisation (pour des archives privées), l'emprunteur doit effectuer lui-même les démarches afin d'obtenir les autorisations exceptionnelles d'accès aux documents. La mission des prêts aux expositions tient à sa disposition les renseignements utiles pour ces formalités.

**2 - ACCORD DE PRÊT**

La demande de prêt est soumise à la décision de la directrice des Archives nationales, après avis pris auprès des responsables des fonds et de la commission des prêts qui statuent sur le traitement matériel à apporter aux documents (restauration éventuelle, reproduction, type de montage) et sur les conditions de présentation. La commission des prêts se tient tous les deux

---

<sup>1</sup> Madame Marie-Françoise Limon-Bonnet  
Directrice des Archives Nationales  
59 rue Guynemer  
93383 Saint-Denis cedex

mois. À l'issue de la commission, une lettre d'accord ou de refus du prêt est établie. La lettre d'accord est accompagnée d'une liste détaillée des documents prêtés avec leur valeur d'assurance agréée. **La lettre d'accord, la liste des documents et la fiche d'acceptation des conditions de prêt valent pour contrat de prêt.**

Dans le cas d'une participation exceptionnelle des Archives nationales par le nombre ou la valeur des documents prêtés, ou dans le cas d'une collaboration scientifique, la mise en valeur de l'apport des Archives nationales fera l'objet d'une convention spécifique entre les établissements concernés. Dans ce cas, l'organisateur est tenu de mentionner lisiblement sur la page de titre du catalogue et sur les dépliants, affiches ou autres supports de communication, que l'exposition se tient **avec la participation des Archives nationales** et de faire figurer le logo des Archives nationales.

### **3 - DURÉE ET PROLONGATION DU PRÊT**

L'accord est généralement donné pour un temps d'exposition n'excédant pas trois mois. Les documents prêtés ne pourront être remis au transporteur ou à l'emprunteur plus de quinze jours avant l'inauguration de l'exposition et devront être rendus dans les quinze jours suivant sa clôture.

Exceptionnellement, l'emprunteur peut être amené à demander une révision de la durée du prêt dans le cas d'une prolongation de l'exposition. Toute demande devra parvenir aux Archives nationales au plus tard un mois avant la clôture de la première présentation.

### **4 – LIEU ET DÉPLACEMENT DE L'EXPOSITION**

L'accord est donné pour un seul lieu d'exposition. Si l'emprunteur conçoit une exposition itinérante, les Archives nationales se réservent le droit de refuser l'itinérance des documents prêtés. L'emprunteur se verra alors proposer des reproductions des documents initialement prêtés ou la possibilité de sélectionner des œuvres différentes pour chaque lieu de présentation.

Ces situations particulières pourront faire l'objet d'un accord spécifique de la part des Archives nationales. À cette occasion, les conditions de prêt pourront être réétudiées.

### **5 - CONSERVATION ET PRÉSENTATION DES DOCUMENTS**

L'emprunteur s'engage à conserver et présenter les œuvres selon les normes de sécurité, de conservation et d'exposition reconnues internationalement, décrites ci-dessous :

- Mise sous alarme ou surveillance humaine, jour et nuit de l'ensemble des espaces (salle d'exposition et chambre forte)
- Respect des règles relatives à la lutte contre l'incendie : interdiction de fumer, ignifugeage des tentures, extincteur CO<sub>2</sub> ou à eau sans additif
- Système de sécurité incendie conforme aux exigences de type ERP (Établissement recevant du public)
- Utilisation de matériaux conformes aux normes de conservation internationales et garantissant l'intégrité des documents
- 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, protection contre les ultraviolets émis par les sources lumineuses, réglage à 50 lux maximum, absence de lumière pendant les heures de fermeture, à l'exception des voyants de sécurité et d'urgence
- Conformité aux règles relatives à la température : température comprise entre 18° et 21°C ; et à l'hygrométrie : taux d'humidité relative variant entre 45 et 55 %
- Un thermo-hygromètre enregistreur est exigé dans la salle d'exposition. Les Archives nationales se réservent le droit de demander des relevés climatiques de l'espace d'exposition ou des vitrines.
- Présentation sous vitrine stable, étanche, fermée à clef ou sous encadrement
- Existence d'une chambre forte fermée à clé et sous alarme

- Mise à distance de toute installation de chauffage, climatisation, humidification ou déshumidification, de tableaux électriques, ou de tout autre dispositif pouvant les endommager
- Veille des conditions sanitaires : nuisibles, infestations et contaminations fongiques.

Lors du prêt de documents particulièrement précieux, les Archives nationales seront en droit d'exiger leur présentation sous vitrines climatisées et protégées par un système d'alarme fiable.

Tout incident ou accident devra être immédiatement signalé à la mission des prêts aux expositions des Archives nationales. En cas d'urgence absolue, l'emprunteur est autorisé à prendre toutes mesures conservatoires utiles, et le cas échéant, en retirant l'œuvre endommagée du lieu d'exposition, après avoir averti la mission des prêts aux expositions. Toute intervention sans autorisation des Archives nationales ayant pour objet de réparer un dommage causé à une œuvre prêtée et/ou à son mode de présentation s'il appartient aux Archives nationales est formellement interdite. La restauration sera effectuée sous l'autorité et le contrôle technique des Archives nationales et aux frais de l'emprunteur.

## **6- RESTAURATION AVANT EXPOSITION**

S'il apparaît que le document demandé ne peut être prêté sans restauration préalable, celle-ci sera facturée à l'emprunteur après acceptation du devis.  
Elle sera assurée par l'atelier de restauration des Archives nationales, ou exceptionnellement par un atelier privé de restauration. Le cas échéant, le choix de cet atelier revient aux Archives nationales.

## **7- MONTAGE ET ENCADREMENT**

L'atelier d'encadrement des Archives nationales assure la présentation des documents par la réalisation de cartons permanents, cadres ou boîtes spécifiques avec des matériaux conformes aux normes de conservation internationales. Les coûts de ces travaux seront facturés à l'emprunteur après acceptation du devis<sup>2</sup>. L'atelier pourra éventuellement utiliser le matériel fourni par l'emprunteur dans un souci d'harmonisation de la présentation des documents au sein de l'exposition.

Il est formellement interdit de désencadrer les œuvres ou de modifier le mode de présentation existant.

## **8 - REPRODUCTIONS**

L'emprunteur s'engage à ne pas photographier ou photocopier les documents prêtés par les Archives nationales. Ceux-ci sont prêtés uniquement à des fins d'exposition.

Un cliché de sécurité est systématiquement réalisé par les Archives nationales pour chaque document prêté. Ce cliché peut être transmis pour les besoins du catalogue ou de tout autre support de communication par la mission des prêts aux expositions.

L'emprunteur s'engage à remettre à la mission des prêts aux expositions, dès l'ouverture de l'exposition, un catalogue par département prêteur, un catalogue pour la Bibliothèque historique et un catalogue pour la mission des prêts aux expositions. Ce dernier précisera le nombre total de catalogue attendu.

## **9 - DROIT D'AUTEUR ET DROIT À L'IMAGE**

En cas de présence de droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers sur les documents, l'emprunteur doit obtenir les autorisations nécessaires auprès des auteurs ou de leurs ayants droit pour leur réutilisation. De même, si le document comporte des données à

---

<sup>2</sup> Voir les « Tarifs encadrement/montage » en Annexe

caractère personnel, l'emprunteur est tenu au respect de la loi Informatique et Libertés (autorisation CNIL le cas échéant, existence d'une disposition législative ou réglementaire spécifique, anonymisation ou recueil du consentement des personnes).

#### **10 - MENTION DU NOM DES ARCHIVES NATIONALES**

L'emprunteur s'engage à faire mention du nom des Archives nationales sur tous les supports relatifs à l'exposition des documents empruntés.

Dans les cartels de l'exposition comme dans les notices du catalogue, l'emprunteur devra présenter les documents en provenance des Archives nationales avec leur cote exacte et sous le libellé suivant : **Archives nationales de France, cote** et, éventuellement, **numéro de pièce**.

Dans les crédits photographiques, toute utilisation des reproductions effectuées par les Archives nationales devra comporter la mention « **©Archives nationales de France** ».

#### **11- INVITATION À L'INAUGURATION**

L'emprunteur s'engage à adresser aux Archives nationales des invitations à l'inauguration officielle de l'exposition à partir d'une liste communiquée par la mission des prêts.

#### **12 - AUTORISATION DE PHOTOGRAPHIER ET DE FILMER**

Toute prise de vue ou tournage sera soumis à l'autorisation des Archives nationales.

#### **13 - ASSURANCE**

Tout document prêté doit faire l'objet d'une **assurance "clou à clou"** par une compagnie compétente. L'assurance doit couvrir tous les risques y compris la casse et la dépréciation. La valeur d'assurance, fixée par les Archives nationales, doit être impérativement respectée par l'emprunteur. Un certificat d'assurance sera exigé avant la remise des documents.

Les Archives nationales se réservent le droit de refuser soit une compagnie d'assurance soit une garantie d'État proposée par un pays étranger.

L'État étant son propre assureur, le prêt de documents à d'autres administrations pourra faire l'objet d'accords particuliers entre les Archives nationales et les administrations concernées, comprenant un engagement écrit des emprunteurs à rembourser les dommages éventuels sur leurs propres fonds budgétaires.

#### **14 – REMISE DES DOCUMENTS**

Pour rappel, **les pièces prêtées ne pourront être remises au transporteur ou à l'emprunteur plus de quinze jours avant l'inauguration de l'exposition et devront être rendues dans les quinze jours suivant sa clôture.** Les dates de départ et de retour des documents seront fixées avec la mission des prêts aux expositions au plus tard une semaine à l'avance.

#### **15 – EMBALLAGE ET TRANSPORT**

Tous les frais inhérents à l'emballage, 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.

L'emballage pour le transport sera effectué par le transporteur. Il devra prévoir un emballage approprié garantissant la sécurité et la sûreté des documents. Les pièces particulièrement

fragiles et précieuses devront faire l'objet d'un aller voir. Le départ des pièces pourra être refusé si l'emballage semble insuffisant.

Le transport des documents sera de préférence confié à un transporteur spécialisé en transport d'œuvres d'art. Cette condition est exigée pour l'étranger et pour la France, au-delà d'un rayon de 100 kilomètres autour de Paris et pour les documents particulièrement précieux et fragiles. La mission des prêts aux expositions se réserve 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. Cependant, si celle-ci est inévitable, le lieu retenu pour le stockage des documents convoyés doit être clos, sous surveillance et sous alarme. L'établissement prêteur, qui doit être prévenu plusieurs jours avant le départ du plan de route, se réserve le droit de refuser le local prévu à l'étape. En cas d'arrêt du véhicule dans un lieu non sécurisé, une personne devra impérativement rester à bord du véhicule, même si celui-ci est muni d'une alarme.

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 5.

À titre exceptionnel, et après autorisation expresse des Archives nationales, 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 équipé d'un extincteur inoffensif pour les documents (CO<sub>2</sub> ou à eau sans additif), à l'exclusion de tout autre moyen de transport (transport manuel, transports en commun, voiture particulière, poste, etc.).

## **16 – CONSTAT D'ÉTAT**

Avant le départ des documents des Archives nationales, un constat d'état sera dressé par les Archives nationales. Si l'emprunteur ne peut être présent ou représenté pour contresigner le constat d'état établi par les Archives nationales, ce dernier sera opposable à l'emprunteur et fera foi en cas de dommage causé aux documents pendant le transport aller. Ce constat d'état sera complété et signé à l'arrivée des documents sur le lieu d'exposition par les représentants des Archives nationales et par l'emprunteur.

Avant le départ des documents, le constat d'état sera mis à jour contradictoirement. Il sera complété à leur arrivée aux Archives nationales. Si l'emprunteur ne peut être présent ou représenté pour contresigner le constat d'état établi avant le retour, ce dernier sera opposable à l'emprunteur et fera foi en cas de dommage causé aux documents pendant le transport retour.

La responsabilité de l'emprunteur sera engagée s'il est constaté un quelconque dommage sur les œuvres empruntées qui n'auraient pas été mentionné dans le constat d'état initial. Les Archives nationales seront indemnisées à hauteur du préjudice subi et dans la limite des valeurs d'assurance communiquées.

En cas de dommages éventuels, le choix de l'atelier dans lequel seront effectuées les restaurations revient aux Archives nationales. Les restaurations sont à la charge de l'emprunteur.

## **17 – CONVOIEMENT ET INSTALLATION**

La mission des prêts des Archives nationales se réserve le droit de demander l'accompagnement des documents par un ou plusieurs convoyeurs de son choix, chargé(s) de leur mise en place.

Les frais de voyage et de séjour sont à la charge de l'emprunteur. Le départ des documents aura lieu dans les jours précédant l'inauguration. Le convoyeur se réserve le droit de s'opposer à la présentation des pièces si les conditions de sécurité et de conservation sont jugées insuffisantes et non conformes à l'article 5 des conditions de prêt.

Tout document emprunté aux Archives nationales mais non présenté à l'exposition devra être, si possible, retourné aux Archives nationales avant l'inauguration de l'exposition, dans les conditions de transport définies dans le chapitre 15 et en présence d'un agent des Archives nationales. Dans le cas contraire, il devra être conservé par l'emprunteur dans une chambre forte remplissant les conditions exigées pour la sécurité et la conservation des documents.

## **18 - ANNULATION DU PRÊT**

En cas d'annulation du prêt, l'emprunteur est tenu de prévenir la mission des prêts aux expositions par courriel au moins deux mois à l'avance et de confirmer par courrier.

Les travaux engagés par les Archives nationales, notamment la restauration, les photographies ou l'encadrement, dont les devis ont été acceptés ou les commandes déjà passées, seront facturés à l'emprunteur. Tous les travaux déjà acquittés ne seront pas remboursés.

En cas de force majeure, de cas fortuit ou de graves événements internationaux susceptibles de faire courir de hauts risques aux œuvres sélectionnées pour l'exposition, les Archives nationales se réservent d'annuler le prêt des documents avant le départ de ces derniers, sans que l'emprunteur ne puisse éléver aucune réclamation. L'annulation sera notifiée à l'emprunteur par écrit.

**Ce document doit être conservé par l'emprunteur**

ARCHIVES NATIONALES

**MISSION DES PRÊTS AUX EXPOSITIONS**

Fiche d'acceptation des conditions de prêt

Titre de l'exposition :

Personne responsable du dossier :

Le responsable de l'exposition soussigné reconnaît avoir pris connaissance des conditions de prêt et s'engage à les respecter.

Fait à ....., le .....

Signature (Mettre la mention manuscrite : *bon pour accord*)

Cette fiche est à retourner datée et signée par l'emprunteur à l'adresse suivante :

Archives nationales  
Mission des prêts aux expositions  
59 rue Guynemer  
93383 Saint-Denis cedex

# TARIFS D'ENCADREMENT ET DE PRESENTATION DE DOCUMENTS

2020

## ENCADREMENT BAGUETTE

Baguette + Passe partout + carton de fond + vitre plexi + pattes d'accrochage

Si l'un des éléments est fourni, le tarif n'est pas modifié.

Jusqu'à 180 cm de baguette .....	65,00 €
De 181 à 240 cm de baguette .....	80,00 €
De 241 à 300 cm de baguette .....	100,00 €
Au-delà de 300 cm de baguette .....	135,00 €

## PRESENTATION MONTAGE SUR CARTON NEUTRE

Carton neutre sur gouttière, petit format (A4) .....	35,00 €
Carton neutre sur gouttière, grand format .....	45,00 €
Berceau en carton neutre pour registre .....	45,00 €

## PRESENTATION SOUS BOÎTE PLEXI (pour parchemins et sceaux)

Boîte plexi + platine gainée de tissu + pattes d'accrochage

Entre (30 x 40 cm) et (50 x 60 cm) .....	65,00€
Entre (60 x 75 cm) et (60 x 90 cm) .....	80,00 €
Au-delà .....	100,00 €

## MONTAGE PLEXI (pour registre relié)

Berceau en altuglas (tous formats) .....	100,00 €
--	----------

Les Archives nationales ne sont pas assujetties à la T.V.A.