

Conseil municipal du 26 juin 2023
Annexen°4 à la délibération n°32320



Entre

La ville de Grenoble, Hôtel de Ville, 11, Boulevard Jean Pain, 38000 Grenoble, représentée par Lucille Lheureux dûment habilité-e par délibération n° 32320 en date de la séance du Conseil Municipal du 26 juin 2023 , Ci-après désigné « le prêteur » ou « la bibliothèque municipale » d'une part,

Et

Ci-après désigné « l'emprunteur », d'autre part,

PRÉAMBULE

L'obtention d'un prêt exige le retour du présent document dûment daté et signé et revêtu de la mention « lu et approuvé » par l'emprunteur.

Ce formulaire est associé à la fiche technique et documentaire de l'oeuvre :

précisant le cas échéant les spécificités de transport, de conservation et d'installation. Cette fiche technique fournit la valeur de l'oeuvre, et spécifie le cas échéant les conditions de transport et de présentation, dans le cadre de l'exposition citée en référence ci-dessous.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de la convention de prêt de collections

Suite à la demande de prêt formulé auprès de la ville de Grenoble, en application de la décision rendue par la bibliothèque municipale, la ville de Grenoble met à la disposition de l'emprunteur les oeuvres faisant partie de ses collections selon les modalités fixées par la présente convention et ses annexes.

La mise à disposition est consentie aux fins de présentation au public dans le lieu suivant :

Emprunteur :

Lieu d'exposition :

Exposition :

Dates d'exposition :

[Musée] N° de Dossier du comité de prêt :

Itinérance envisagée :

Aucune modification du lieu et des dates d'exposition concernant l-es oeuvre-s empruntée-s n'est autorisée à l'emprunteur sans l'accord écrit et préalable de la ville de Grenoble.

À l'issue des dates de présentation prévues, les oeuvres doivent être restituées à la ville de Grenoble au plus tard dans un délai d'un mois suivant la clôture de l'exposition.

Article 2 – Durée

La présente convention de prêt prend effet à compter de sa signature.

Sa durée de validité est limitée à 24 mois.

Le cas échéant, le renouvellement du prêt ou du dépôt devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 3 – Conditions générales de prêt

La présente convention énonce les modalités générales et les normes par défaut auxquelles l'emprunteur se conforme.

Eût égard à la nature des collections, des conditions particulières de prêt peuvent s'appliquer à la demande du prêteur : celles-ci font l'objet de précisions en annexe (fiche technique de l'oeuvre), le cas échéant.

Le prêteur reconnaît être propriétaire des collections décrites en annexe 1 de la présente convention ou en avoir la gestion dans le cadre d'un dépôt.

La présente convention étant conclue intuitu personæ, il est expressément stipulé que l'emprunteur ne saurait mettre les collections prêtées à la disposition d'un tiers, et ce, à quelque titre que ce soit.

Tous les frais relatifs à l'organisation de l'exposition et au prêt des collections objet de la présente convention sont à la charge de l'emprunteur, dans les conditions détaillées par le présent article :

– Les travaux de restauration préalables estimés nécessaires par le prêteur (3.1.)

- L'enlèvement, l'emballage, le déballage des collections (3.2.)
- Le transport (3.3.)
- Le convoiement éventuel (3.4.)

En cas de participation exceptionnelle par le nombre ou la valeur des pièces, la bibliothèque municipale précisera quelle forme de contrepartie elle souhaite obtenir de l'emprunteur.

3.1. Restauration et encadrement

Dans le cas où le prêteur estime nécessaire de procéder à des travaux de restauration, d'encadrement ou de pose d'éléments de protection spécifiques d(es) oeuvre-s prêtée-s, il est convenu que ces interventions préalables à l'exposition des collections et devant être effectuées en amont du prêt sont à la charge de l'emprunteur.

Ces travaux de restauration doivent avoir fait l'objet d'une estimation précise communiquée à l'emprunteur avant la signature de la présente convention.

En cas d'annulation du prêt, l'emprunteur devra payer le coût d'encadrement des pièces déjà encadrées.

3.2. Enlèvement, emballage, déballage

- L'emprunteur assure à ses frais l'enlèvement, l'emballage et le déballage de(s) oeuvre-s mise-s à disposition y compris le déballage à leur retour à la bibliothèque municipale. Il peut y avoir nécessité de prévoir dans la prestation d'emballage et transport des manipulations en salles pour un démontage et remontage d'une installation ayant été accordée en prêt.
- L'emprunteur doit conserver les matériaux d'emballage et les caisses d'origine. Le type d'emballage prévu pour le(s) transport-s intermédiaire-s et/ou retour doit être le même qu'à la réception des oeuvres.
- Durant la période d'exposition, les caisses vides doivent être stockées dans un lieu climatisé et/ou tempéré, à l'abri des moisissures, pollution et vermines.
- À l'arrivée, il est indiqué de prévoir une période d'équilibrage thermique et hygrométrique (de 12 à 48 h selon les cas).
- Estampes, feuillets isolés de manuscrits, cartes et plans ne sont prêtés qu'encadrés.

Le montage, l'encadrement ou l'encapsulage des pièces sont assurés aux frais de l'emprunteur par la bibliothèque municipale. Il est formellement interdit de désencadrer les oeuvres ou de modifier le mode de présentation existant.

3.3. Transport

- L'emprunteur prend en charge les frais de transport aller et retour de(s) oeuvre-s mise-s à disposition.
- Le transport par une entreprise spécialisée est toujours demandé pour les expositions à l'étranger afin que les formalités douanières soient réalisées dans les meilleures conditions par un commissaire

en douane. Il peut être exigé pour des expositions ayant lieu en France selon la nature et la valeur des pièces prêtées.

- Toutes les conditions concernant l'emballage et le transport des pièces sont à respecter à l'aller et au retour.

- La bibliothèque municipale pourra refuser le départ des pièces si l'emballage, les conditions de manutention et de transport lui semblent insuffisant.

- Tout stockage temporaire d'oeuvre est proscrit, sauf accord préalable de la direction de la bibliothèque municipale avec un accord de l'assureur en charge du dossier.

- Pour des pièces de caractère exceptionnel, la bibliothèque municipale peut demander qu'elles fassent l'objet d'envois séparés pour des raisons de sécurité.

-Transport direct par l'emprunteur

Si l'emprunteur réalise lui-même le transport des pièces, il doit prévoir un emballage approprié : cartonnage, papier de soie, kraft, airbulle, sangles, boîte hermétique.

Le transport sera réalisé de préférence par route, dans un véhicule administratif ; la présence de deux personnes dans le véhicule est nécessaire. La bibliothèque municipale peut exiger qu'un extincteur soit placé à bord.

Pour les pièces de très petites dimensions et en nombre très limité, le transport par train pourra être envisagé, selon les conditions fixées par la bibliothèque municipale.

- Transport par une entreprise spécialisée

- Le nom de la société choisie doit être transmis au moins 3 semaines avant le départ effectif des oeuvres et doit être validé par la bibliothèque municipale.

- En cas de transport par route : les oeuvres seront transportées en accord avec les exigences du prêteur. Un convoyeur peut être exigé à bord du véhicule selon les cas. La bibliothèque municipale peut exiger qu'un extincteur soit placé à bord. Dans le cas où le convoyeur ne pourrait voyager dans le véhicule, une voiture suiveuse devra être prévue et fournie.

- En cas de transport par voie aérienne : les oeuvres transportées devront être accompagnées d'un convoyeur désigné par le prêteur et chargé de la surveillance pendant tout le transport. Toutes les opérations aéroportuaires sont réalisées sous la supervision d'un représentant du transporteur ou de son transitaire.

- En cas de contrôle douanier nécessitant l'ouverture des caisses, l'emprunteur doit tout mettre en oeuvre pour que ceux-ci soient faits dans un lieu climatisé et sécurisé et que les manipulations des caisses soient faites par du personnel spécialisé.

3.4. Convoiment

La bibliothèque municipale se réserve le droit de demander que des pièces fragiles ou précieuses soient accompagnées par un ou plusieurs convoyeurs auxquels sera confiée la mise en place des pièces. Tous les frais de voyage et de séjour, hôtel et repas, sont à la charge de l'emprunteur.

Article 4 – Conditions de conservation, de sécurité et d'installation des collections

Les prêts de la bibliothèque municipale sont subordonnés à l'**engagement** par l'emprunteur de souscrire aux **conditions de conservation** suivantes :

- vitrines fermant à clé et, pour certains cas précisés dans la fiche technique, sous alarme
- supports adaptés : futons ou supports sur mesure de façon à ne pas abîmer les oeuvres (ouverture et inclinaison). Le cas échéant, des indications sont précisées dans la fiche technique de l'oeuvre.
- local sous surveillance de jour et de nuit
- humidité relative comprise entre 50 et 55% ; température comprise entre 16° et 20°C
- éclairage limité à 50 Lux ; absence de lumière naturelle directe ou de toute source de lumière artificielle de nature à provoquer une élévation de température de plus de 2° C ; éclairage extérieur aux vitrines ; lumière fluorescente privée d'ultra-violet proche
- interdiction de fumer ; ignifugeage des matériaux ; extincteur à anhydride carbonique CO₂ à l'exclusion de toute mousse carbonique et poudre
- interdiction d'utiliser du scotch, du fil nylon et tout autre mode de fixation risquant de marquer les pièces
- chambre forte, fermée à clé et sous alarme, respectant les conditions thermo-hygro-métriques définies ci-dessus.

Des exigences spécifiques pourront être précisées dans l'annexe de la présente convention de prêt pour assurer la bonne conservation de certaines pièces.

Tout incident ou accident ayant eu pour résultat d'endommager à un titre quelconque une pièce prêtée sera signalé immédiatement à la direction de la bibliothèque municipale. Il est formellement interdit de procéder à toute intervention ayant pour objet de réparer le dégât sans autorisation de la bibliothèque municipale. L'emprunteur prendra, en attendant, toute disposition conservatoire utile, notamment en retirant la pièce endommagée de l'exposition.

Si les conditions de sécurité et de conservation lui semblent insuffisantes lors de l'installation des pièces, le convoyeur décidera soit de les rapporter à la bibliothèque municipale soit de les déposer dans une chambre forte respectant les conditions définies au présent article, en attendant que les mesures nécessaires soient prises ; la bibliothèque municipale enverra alors, aux frais de l'emprunteur, un agent de ses services afin qu'elle procède à l'installation des pièces.

Le nombre de jours d'exposition de certaines oeuvres peut être limité à 90 jours, pour des raisons de conservation, durée précisée le cas échéant dans la fiche technique de l'oeuvre.

Les pièces prêtées ne peuvent être remises au transporteur plus d'un mois avant l'inauguration de l'exposition (la date sera fixée avec la bibliothèque municipale). Elles seront restituées dans le mois suivant la fin de l'exposition, la bibliothèque municipale se réservant le droit de demander le retour anticipé de tout ou partie des pièces prêtées en cas de force majeure ou si les conditions de prêt n'étaient pas respectées.

La direction de la bibliothèque municipale doit être avisée sans délai de tout changement intervenu dans les dates d'exposition (elle se réserve le droit de refuser ces modifications) ou de toute fermeture temporaire du local d'exposition.

Article 5 – Assurances

L'assurance des pièces / collections est souscrite par l'institution emprunteuse. Ces dernières doivent être garanties contre tous les risques : vol, perte, détérioration, pendant toute la durée du départ au retour des pièces. Elle inclut une extension de garantie contre les risques de tremblement de terre et de catastrophe naturelle, de guerre étrangère lors des transports/transit, d'émeute et de grève ainsi que de terrorisme.

Les valeurs d'assurance sont fixées par la ville de Grenoble et devront rester confidentielles.

La formule souscrite doit être "clou à clou" en valeur agréée sans franchise, avec une clause de non recours envers les transporteurs et les organisateurs.

L'emprunteur devra adresser au prêteur le certificat d'assurance au moins 15 jours avant le départ des oeuvres.

En cas de perte, de vol ou de vandalisme d'une partie ou de la totalité des collections confiées, l'emprunteur devra informer immédiatement les services de police compétents et la ville de Grenoble. Une copie de la déclaration effectuée auprès des services de police devra être adressée dans les 48 heures à l'établissement de la ville de Grenoble à l'origine du prêt.

En cas d'altération des collections, l'emprunteur devra faire connaître au prêteur le nom et l'adresse de l'expert accrédité par sa compagnie d'assurances pour poursuivre les démarches de recouvrement.

Article 6 – Mentions obligatoires

La mention : « **Collection de la bibliothèque municipale de Grenoble** » ou « **Auteur, Ville de Grenoble, bibliothèque municipale, référence** » devra figurer sur tout type de support de valorisation, que ce soit physique ou numérique (cartel, catalogue, carte postale, article...), et ce uniquement à titre éducatif et culturel. L'usage des collections à des fins commerciales est soumis à l'accord de la ville de Grenoble.

Les oeuvres prêtées par la ville de Grenoble ne peuvent être ni photographiées ni filmées sans son autorisation préalable. Toute prise de vue réalisée au cours de l'exposition se fait sous le contrôle de l'emprunteur, conformément aux règles internationales de sécurité et de conservation des oeuvres.

Toute reproduction photographique fournie par la ville de Grenoble devra comporter la mention : « **Reproduction de la bibliothèque municipale de Grenoble** » ou « **Auteur, Ville de Grenoble, bibliothèque municipale, référence** ».

Ces mentions ne se substituent pas à l'application de la législation française sur le droit d'auteur (mention et droits).

Article 7 – Publications et catalogues

Toute publication imprimée réalisée à l'occasion du prêt (catalogue, article, cartes postales...) devra faire l'objet d'un envoi d'au moins 2 exemplaires de chaque production au prêteur.

Toute édition et commercialisation de produits dérivés (publication de cartes postales, affiches, etc...) fait l'objet d'un envoi de justificatifs au prêteur.

Article 8 – Résiliation - Sanctions

Résiliation-sanction

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de préavis de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure demeurée infructueuse. De plus, si le manquement aux obligations crée un préjudice à l'autre partie, celle-ci sera fondée à réclamer réparation de ses dommages.

Résiliation amiable

La présente convention pourra être résiliée à l'initiative de l'un ou l'autre des cocontractants dans un délai de prévenance d'un mois, après accord des parties à la convention. Si l'une des parties prend l'initiative, la résiliation amiable ne prendra effet que lorsque la volonté de résiliation signifiée par l'une (LRAR) a été acceptée expressément par l'ensemble des autres parties.

Le prêt pourra être annulé en cas de force majeure ou de graves événements internationaux susceptibles de faire courir de hauts risques aux pièces sélectionnées pour l'exposition et intervenant avant le départ de celles-ci.

Article 9 – Règlement des litiges

En cas de difficulté d'interprétation ou d'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à chercher une solution amiable à leur litige et, en cas d'échec, le tribunal administratif de Grenoble sera saisi.

Fait à Grenoble, le _____, en trois exemplaires originaux.

Pour l'emprunteur

L'Adjointe aux Cultures,