

MUSÉE ROYAL DE L'ARMÉE ET D'HISTOIRE MILITAIRE

Parc du Cinquantenaire, 3

1000 Bruxelles

Tél. : 02/737.78.33

02/737.78.11

Fax. : 02/737.78.02

Conditions de prêt pour expositions temporaires

1. - Principes préliminaires

- 1.1. On entend par “exposition temporaire”, une exposition qui est continuellement accessible au public de façon temporaire pour une durée minimum de quatre semaines et maximum de 1 an.
- 1.2. Le prêteur est le Musée Royal de l'Armée et d'Histoire militaire, qui donne en prêt des objets de collection qui appartiennent à son patrimoine.
- 1.3. L'emprunteur est une personne qui, au nom d'une association ou une institution, désire recevoir en prêt des objets de collection et qui en est entièrement responsable pour toute la durée du prêt.
- 1.4. Chaque prêt fait l'objet d'un “Acte de prêt temporaire” dans lequel les présentes dispositions ainsi que la liste des pièces avec leur valeur à assurer sont reprises. Cet Acte de prêt temporaire sera signé pour accord par le prêteur et l'emprunteur.

2. - Demande

- 2.1. La liste des objets sollicités ainsi que la correspondance y relative sont à adresser au Conservateur en Chef du Musée royal de l'Armée et d'Histoire militaire (ci-après le prêteur), qui, en dialogue avec les responsables des départements et sections concernés, autorise ou refuse finalement le prêt.
- 2.2. La liste des objets sollicités doit parvenir au Musée royal de l'Armée et d'Histoire militaire au moins **huit semaines avant** l'inauguration de celle-ci. Pour des expositions à l'étranger ce délai est de **quatre mois minimum**.

3. - Conditions générales

- 3.1. Chaque prêt n'est consenti que pour une seule exposition. En aucun cas, l'emprunteur ne pourra transférer les objets prêtés en un lieu autre que celui mentionné dans la demande.
- 3.2. L'emprunteur ne pourra, à quelque titre et de quelque manière que ce soit (prêt, sous-dépôt, mise à la disposition temporaire, ...) transférer à un tiers les biens reçus en prêt.
- 3.3. L'exposition sera organisée dans un lieu clos, construit en dur et gardé.
- 3.4. L'emprunteur conservera les objets qui lui sont confiés, en bon père de famille, dans les meilleures conditions de sécurité, de climatisation et de présentation. Il veillera à ce que les directives mentionnées ci-dessous soient scrupuleusement respectées. Il doit considérer l'objet donné en prêt comme étant un objet de musée et doit le traiter suivant les normes muséologiques nationales et internationales en vigueur.

- 3.5. Les objets seront exposés dans l'état où ils se trouvaient lors de la cession en prêt et selon les conditions déterminées par le prêteur. Ils doivent être montrés dans une vitrine fermée. Les objets trop grands pour pouvoir être enfermés dans une vitrine, seront présentés hors d'atteinte du public.
- 3.6. Une description de l'état des objets sera établie et mentionnée à la liste des objets prêtés qui figurera comme annexe 1 de l'Acte de prêt temporaire.
- 3.7. Les pièces de collection ne peuvent être en aucune manière nettoyées, restaurées ou démontées par l'emprunteur, si ce n'est en vertu d'un accord écrit préalable. Cet accord éventuel fera partie de l'Acte de prêt temporaire.
- 3.8. Les emprunteurs veilleront à ce que les objets délicats faits de matières organiques, ainsi que des œuvres d'art sur support papier ne soient pas soumis à la lumière naturelle directe ou à une lumière artificielle de plus de 200 Lux.
- 3.9. Il est strictement interdit de cuisiner ou de fumer dans les salles où les objets sont entreposés.
- 3.10. Les armes à feu de guerre et les armes à feu de défense en état de marche (c'est-à-dire non neutralisées) ne peuvent être prêtées que sous certaines conditions et ce en vertu de l'Arrêté royal du 20 septembre 1991 en application de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, le commerce et le port des armes et au commerce des munitions. *Il est vivement conseillé aux organisateurs d'une exposition de prendre au préalable contact avec notre section "armes à feu" pour obtenir tous les détails.*
- 3.11. Si pour une raison quelconque une pièce - faisant partie des objets prêtés - ne peut être exposée, elle doit être restituée, dans les plus brefs délais, au prêteur, en tenant compte des modalités d'emballage et de transport décrites ci-dessous (cfr. point 5).
- 3.12. Les recherches au sujet des objets à exposer et la rédaction des notices destinées au catalogue de l'exposition, n'incombent pas au prêteur.
- 3.13. Les publications relatives à l'exposition ainsi que son catalogue signaleront la provenance de chacun des objets prêtés. Dans tous les cas, la provenance devra être indiquée dans les légendes accompagnant les pièces exposées et ceci comme suit : *"Collections du Musée royal de l'Armée, Bruxelles"*.
- 3.14. Deux invitations, deux cartes d'accès et deux affiches (dans chacune des langues utilisées) seront adressées gratuitement au prêteur. En sus, le plus vite possible après l'ouverture de l'exposition l'emprunteur lui fera parvenir gratuitement deux exemplaires du catalogue de son exposition (dans chacune des langues employées pour la publication).

4. - Assurance

- 4.1. Les pièces prêtées seront assurées contre **tout risque** (incendie, dégâts, vandalisme, vols, disparition, pertes, y compris les grèves et émeutes). L'assurance court depuis le moment où les objets sont remis par le prêteur et jusqu'à leur reprise par celui-ci, après l'exposition. En d'autres termes, l'emprunteur contractera une assurance du type "*clou à clou*" contre tout risque, exempte de toute franchise ou limitation dans le chef de l'assureur.
- 4.2. Les valeurs d'assurance sont fixées unilatéralement par le prêteur.
- 4.3. La clause spéciale suivante doit être ajoutée à la police d'assurance : "La Compagnie d'assurance s'engage à accepter la valeur d'assurance comme *valeur agréée*, et en cas de vol ou de pertes, de la payer net et sans frais au prêteur". Cette clause doit figurer sur l'attestation envoyée par la Compagnie d'assurance au prêteur avant le prêt (Cfr. 4.4.)
- 4.4. Le choix de la compagnie d'assurance reconnue en Belgique est laissé à l'emprunteur; toutefois, le choix de la compagnie retenue doit être soumis et approuvé par le prêteur.

- 4.5. Une copie de la police d'assurance sera remise au prêteur au moins trois jours ouvrables **avant** l'enlèvement des pièces.
- 4.6. Tout dommage, vol, disparition, perte ou autre irrégularité concernant les objets reçus en prêt doit être porté au plus vite à la connaissance du prêteur par l'emprunteur. En cas de vol, disparition ou perte, la date et le numéro du procès-verbal et l'adresse de l'autorité qui a dressé le procès-verbal doit *toujours* être communiqué au prêteur.
- 4.7. En cas de dommage, les dégâts sont constatés et évalués par le prêteur ou par un spécialiste mandaté par lui. Les deux parties reçoivent un rapport écrit. L'emprunteur peut éventuellement organiser une contre-expertise par un spécialiste de son choix. Ce second rapport écrit doit également être transmis aux deux parties.
- 4.8. Le choix de la personne ou de la firme qui effectuera les réparations ou restaurations est déterminé unilatéralement et sans contestation par le prêteur. L'emprunteur s'engage à assumer tous les frais de réparation ou de restauration (y compris les frais de transport et autres frais éventuels y inhérents) dans les limites de la valeur d'assurance prescrite.
- 4.9. En cas de vol, de disparition ou de perte des objets, la valeur d'assurance donnée doit être intégralement versée au prêteur, dans les 60 jours ouvrables qui suivent le constat de vol ou de disparition. Si les objets sont récupérés, le montant net de l'indemnité sera remboursé, sans intérêt mais diminué d'éventuels frais d'administration, de réparation ou de restauration.
- 4.10. L'emprunteur s'engage à faire part de ces conditions à la Compagnie d'assurance avant de clôturer le contrat.

5. - Enlèvement et retour des pièces prêtées - Emballage

- 5.1. La date d'enlèvement des objets prêtés est déterminée de commun accord.
- 5.2. Le transport des pièces de collection - aller et retour - et les frais y afférents sont à charge de l'emprunteur qui prendra préalablement contact avec le prêteur et suivra ses instructions en la matière. L'emprunteur prendra toutes les précautions pour que le transport puisse s'opérer en toute sécurité.
- 5.3. Dans certains cas (pour le transport de pièces particulièrement fragiles ou exceptionnelles) le prêteur peut exiger que le transport soit exécuté par une firme spécialisée. L'emprunteur en est averti à temps.
- 5.4. Si le MRA le demande, un membre de son personnel accompagnera les opérations de transport, de déballage, de mise en place et de démontage dans l'exposition et de remballage après celle-ci des objets prêtés. Les frais de transport, de séjour et d'assurance de voyage de cet accompagnateur MRA sont à la charge de l'emprunteur.
- 5.5. Les objets prêtés doivent être retournés au prêteur au plus tard six jours ouvrables après la fermeture de l'exposition.
- 5.6. Encadrement et emballage
 - Les estampes ne sont prêtées qu'après mise sous passe-partout et encadrement. Le prêteur exécutera ces travaux. Les frais qui en résultent sont à charge de l'emprunteur qui honorera la facture y afférente. Les tarifs mentionnés en annexe 2 sont d'application.
 - Les cartes et plans seront encadrés ou protégés par du verre ou du plexi. Le tarif mentionné ci-avant est d'application.
 - Les autres pièces seront emballées soit par le prêteur soit par une firme spécialisée. Les frais en sont exclusivement à charge de l'emprunteur.
- 5.7. Les objets doivent être livrés de retour dans le même emballage, après l'exposition. Les emballages qui ne seront employés qu'une seule fois, obligent le prêteur à emballer les objets empruntés de manière similaire au premier emballage.

6. - Prolongation et annulation du prêt

- 6.1. Si l'exposition ne répond pas aux conditions énoncées ici, le prêteur peut demander la restitution, sans délai, des objets prêtés. Si l'emprunteur ne donne pas suite à cette demande, le prêteur a le droit de faire reprendre les objets, sans autre obligation que la constatation par procès-verbal de l'identité et de l'état des pièces, ceci aux frais de l'emprunteur. En cas de contestation, seuls les tribunaux de Bruxelles sont compétents.
- 6.2. Toute demande de prolongation de la durée du contrat de prêt, au-delà de la durée convenue, doit être introduite quatre semaines avant l'expiration du contrat accompagnée d'un exposé complet des motifs. Si le prêteur consent à la prolongation, l'emprunteur en sera averti par écrit; toutes les clauses du contrat demeurent d'application jusqu'au nouveau terme fixé de commun accord. L'attestation qui précise que la police d'assurance est aussi prolongée, doit être envoyée le plus vite possible.

7. - Droit de reproductions et enregistrements photographiques

- 7.1. La reproduction totale ou partielle des objets prêtés par, pour ou au nom de l'emprunteur, par moyens photomécaniques ou électroniques, y compris par film, vidéo, T.V., CD-ROM, DVD ou par image artificielle, à l'usage d'une publication sous n'importe quelle forme que ce soit, ne peut se faire sans l'accord écrit du prêteur. L'emprunteur est automatiquement responsable du respect de cette clause par des tiers.
 - 7.2. Si l'emprunteur désire disposer des photos afin de les reproduire et/ou de les publier, il doit introduire une demande à cet effet, le plus rapidement possible au Service photographique (tél: + 32 2 737 7811 ou repro@klm-mra.be). En principe, c'est le Service photographique du Musée qui se charge des prises de vue photographiques. Les frais, calculés suivant le tarif en vigueur, sont à charge de l'emprunteur.
 - 7.3. Les reproductions photographiques publiées doivent s'accompagner de la légende suivante: "*Collections du Musée Royal de l'Armée, Bruxelles*" suivie du numéro d'inventaire.
 - 7.4. Lors de la publication de photos, les dispositions en vigueur en matière de copyright et de droit d'auteur doivent être observées. Le prêteur décline toute responsabilité à ce sujet.
-

Feuille de renseignements

(à renvoyer dûment complétée le plus vite possible)

- 1.- Titre de l'exposition :
- 2.- Lieu de l'exposition :
- Adresse :
- Tél. : Fax :
- 3.- Nom de l'organisateur et/ ou du responsable :
- Fonction :
- Adresse :
- Tél. : Fax :
- 4.- Date de l'exposition :
- 5.- Durée souhaitée du prêt (sera déterminée définitivement en commun accord) :
- 6.- Est-ce qu'un catalogue est prévu ? OUI NON
- Nombre de pages : Illustrations ? OUI NON
- Les objets demandés seront-ils reproduits? OUI NON
- 7.- Dans le prêt, l'organisation prévoit des armes à feu : OUI NON
- 8.- A. Nature et description des installations de sécurité et de surveillance:
- B. Vitrines et bijoutières (nature, description, dimensions) :
- C. Protection contre l'incendie:
- D. Climatisation et chauffage:
- E. Eclairage (nature des sources de lumière, intensité):
- 9.- A. Proposition concernant l'organisation du transport :
- B. Nom du chauffeur et du convoyeur éventuel :
- 10.- A. Proposition d'assurance (compagnie + adresse):
- B. La clause spéciale (art. 4.3) figurera sur l'attestation d'assurance : OUI NON

Note: nous exigeons que cette clause spéciale figure sur l'attestation d'assurance et que celle-ci nous parvienne au moins 3 jours avant l'enlèvement des pièces.

Date.....

Signature:.....

qui déclare avoir pris connaissance des "Conditions de prêt pour expositions temporaires".
Si la semaine est approuvée, les renseignements ci-dessus seront utilisés pour établir l'Acte de Prêt pour exposition temporaire.

Tarif d'Encadrement et d'emballage

Cfr. 5.6. Encadrement et emballage

1.- Encadrement : les tarifs suivants sont d'application :

| | | | |
|----------|--------|--------------|------|
| Format : | Quarto | (max. 35 cm) | 5 € |
| | Folio | (max. 48 cm) | 8 € |
| | Plano | (max. 65 cm) | 10 € |
| | Maximo | (+ 65 cm) | 15 € |

2.- Les frais d'emballage pour les pièces emballées par le Musée, seront calculés selon un forfait :

7 € par objet < 1m³
13 € par objet entre 1 et 2m³
selon devis, si l'objet est plus grand que 2m³

3.- Si une firme privée est chargée de l'emballage, la facture y relative sera envoyée directement à l'emprunteur.