

PRÊT D'UNE ŒUVRE

Prêt d'une oeuvre conservée dans une église paroissiale : modalités pratiques

Préambule

- ▶ La gestion, la conservation et la protection des biens mobiliers affectés au culte catholique incombent aux fabriques d'église, qu'elles soient propriétaires ou non de ces biens.
- ▶ Les fabriques d'église sont sous la tutelle de l'autorité communale et de l'autorité épiscopale. En ce qui concerne les biens mobiliers affectés au culte, cette dernière est représentée par les services diocésains du patrimoine. En vertu de l'ordonnance épiscopale de 2016, les fabriques d'église doivent demander l'autorisation épiscopale préalablement à toute intervention et/ou déplacement de biens mobiliers.



© Maura Moriaux, CIPAR

En collaboration avec le CIPAR, les services diocésains du patrimoine guident et accompagnent les fabriciens dans la réalisation de leurs inventaires, dans leurs projets d'aménagement, de restauration ou de travaux divers portant sur les bâtiments ou sur le patrimoine mobilier.



CIPAR : info@cipar.be - www.cipar.be

Diocèse de Liège : patrimoine@evechedeliege.be

Diocèse de Namur : patrimoine@diocesedenamur.be

Diocèse de Tournai : acf@evechetournai.be

Vicariat du Brabant wallon : laurent.convent@diomb.be

Pour la Fédération Wallonie-Bruxelles (uniquement si bien mobilier classé Trésor ou inscrit comme Bien d'intérêt patrimonial de la Fédération Wallonie-Bruxelles) :

patrimoine.mobilier@cfwb.be

Checklist

Acteurs concernés	Procédure
Emprunteur	1. Introduit la demande de prêt auprès de la fabrique. La demande doit être motivée et préciser les conditions d'exposition relatives au climat et à la sécurité (compilées dans un <i>facility report</i> accompagnant la demande) ;
Fabrique	2. Se positionne par rapport à la demande et demande l'autorisation officielle de prêt au service du patrimoine de l'évêché concerné ; <i>Si le bien concerné est classé Trésor de la Fédération Wallonie-Bruxelles, la fabrique doit demander l'autorisation de le prêter à la Fédération. Si le prêt est autorisé par la Fédération, celle-ci peut poser des conditions (en termes d'exposition, de transport de l'œuvre, etc.). Si le bien est reconnu comme bien d'intérêt patrimonial (BIP), la FWB doit être avertie du prêt.</i>
Service patrimoine	3. Peut aider la fabrique à se positionner par rapport à la demande et peut solliciter un examen <i>in situ</i> du bien concerné ;
Service patrimoine	4. Signifie à la fabrique l'autorisation ou non de prêter le bien (si accord : il peut émettre des recommandations en termes de conditions de prêt ;
Fabrique	5. Soumet sa réponse officielle à l'emprunteur via un extrait de la délibération officielle en conseil de Fabrique d'église. En cas d'accord, il s'agit d'un accord de principe, sous réserve des termes et conditions du prêt qui seront établis dans la convention de prêt ;

<p>Fabrique et emprunteur, avec avis du service patrimoine</p>	<p>6. Etablissent les termes de la convention de prêt, à partir d'un modèle de convention mis à disposition soit par le musée emprunteur, soit par le service patrimoine. La convention précise notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le lieu et la durée de l'exposition ; • Les modalités d'exposition : conditions climatiques, sécurité, ... ; • L'assurance : l'emprunteur doit prendre en charge une assurance « tous risques de clou à clou », sur base d'une valeur d'assurance évaluée par le prêteur. Le service patrimoine peut aider la fabrique à déterminer la valeur d'assurance ; • La nécessité d'un traitement de conservation et/ou restauration préalable. La prise en charge financière de ce traitement est à négocier ; • Les modalités d'emballage et de transport (pour l'aller et le retour). Les frais nécessaires au transport et à l'emballage sont à charge de l'emprunteur) ; • Autres : besoins pour le culte, modalités et droits de reproduction, publicité, recherches et publications, mention de propriété, etc. • Le cas échéant, la convention doit évidemment inclure les conditions demandées par la FWB.
<p>Fabrique et emprunteur</p>	<p>7. Signent la convention de prêt, avec un exemplaire pour chaque partie. Signataires : emprunteur et prêteur.</p>
<p>Emprunteur</p>	<p>8. Fait parvenir une attestation d'assurance à la fabrique au minimum huit jours avant le départ du bien (couverture de l'assurance : + ou - 15 jours avant le début de l'exposition et + ou - 15 jours après la fin, dates à adapter en cas de départ précoce pour un nettoyage/une restauration).</p>
<p>Fabrique et emprunteur</p>	<p>9. Prépare le bien et le sort de son lieu habituel de conservation. L'œuvre est préparée pour le transport suivant les modalités définies dans le contrat de prêt. Le musée emprunteur (qui dispose en principe de personnel formé) peut se charger de l'emballage et du transport. La dépose de l'œuvre, son emballage et le transport peuvent aussi être assurés par des sociétés spécialisées (au frais de l'emprunteur). Un représentant de la fabrique doit être présent lors de toutes les étapes. À la demande de la fabrique, le service patrimoine peut conseiller et être présent au moment de la dépose et de l'emballage. S'il s'agit d'un trésor ou d'un BIP, la FWB intervient également.</p>

Fabrique et emprunteur,	<p>10. Avant le départ du bien, un constat d'état illustré de photos est établi, sur base du modèle du musée emprunteur ou du CIPAR. Il est signé par les deux parties. La pièce est encore vérifiée à plusieurs reprises (et chaque étape est mentionnée dans le constat) : au déballage dans le lieu d'exposition, à l'emballage au terme de l'exposition et au déballage à son retour chez le propriétaire. Si le bien est classé Trésor, la FWB intervient pour le constat d'état (constat avant départ et au retour).</p>
Fabrique et/ou service patrimoine	<p>11. Mettent à jour la fiche d'inventaire dans la base de données du CIPAR</p>
Fabrique et emprunteur	<p>12. Au retour du bien, le constat est actualisé, renseignant le cas échéant des dégâts constatés après l'exposition (ou au contraire, stipulant qu'il n'y a pas de changement par rapport à l'état initial de la pièce et donc rien à signaler). Cet ajout est signé par les deux parties.</p>

