

PRÊTS AUX EXPOSITIONS

CAHIER DES CHARGES

1. CHOIX DES DOCUMENTS

La Bibliothèque de la Sorbonne ne peut se charger des recherches préliminaires au choix des pièces, sauf accord particulier du conservateur. La Bibliothèque de la Sorbonne se réserve par ailleurs le droit de limiter le nombre des pièces prêtées pour des raisons de conservation ou toute autre raison relevant de sa politique patrimoniale.

2. STATUT DE L'EMPRUNTEUR

La Bibliothèque de la Sorbonne n'accorde le prêt de ses documents et instruments qu'à des institutions reconnues par l'État (bibliothèques et musées nationaux, bibliothèques et musées classés etc.) ou offrant les mêmes garanties en matière de conservation. Les emprunteurs étrangers doivent présenter une garantie équivalente.

3. DEMANDE DE PRÊT

La demande de prêt, signée par une personne ayant autorité et responsabilité sur le lieu où se déroule d'exposition ou, à défaut, en assurant la responsabilité scientifique, doit être adressée par courrier écrit à la directrice de la Bibliothèque de la Sorbonne au moins six mois avant la date de l'inauguration de l'exposition. Ce délai est nécessaire à l'instruction du dossier et aux formalités matérielles (restauration éventuelle, clichés de sécurité etc.)

La demande doit faire figurer le titre des pièces et leur cote. Pour les ouvrages imprimés ou les manuscrits, l'emprunteur doit préciser quelle page ou feuillet il entend exposer. La liste doit être précise et définitive. L'ajout de nouveaux documents ou objets entraînera une nouvelle demande.

4. CONTRAT DE PRÊT

Si la demande est acceptée, la Bibliothèque de la Sorbonne enverra à l'emprunteur un courrier portant accord officiel, les fiches de prêt des pièces prêtées, ainsi qu'un contrat de prêt, dont un exemplaire devra lui être retourné signé.

Ce contrat mentionnera le cas échéant les conditions particulières auxquelles sont subordonnés les prêts. Il pourra ainsi préciser la forme de la valorisation que la Bibliothèque de la Sorbonne souhaite obtenir de l'emprunteur en cas d'emprunt de pièces exceptionnelles par le nombre ou la valeur. Il pourra également conditionner le prêt à une restauration ou à toute autre intervention nécessaire pour envisager le transport et l'exposition des pièces (restauration, nettoyage, encadrement etc.).

5. DUREE DU PRÊT

Le nombre de jours d'exposition ne peut en règle générale dépasser 90 jours, ce qui exclut notamment les présentations répétées.

En cas de force majeure ou de non-respect des conditions de prêt, la directrice de la Bibliothèque de la Sorbonne se réserve le droit de demander le retour des documents avant la fin de l'exposition.

La directrice de la Bibliothèque de la Sorbonne sera informée sans délai de tout changement concernant les dates d'ouverture et de clôture de l'exposition.

6. CONSERVATION DES DOCUMENTS

Les prêts de la Bibliothèque de la Sorbonne sont subordonnés au respect des conditions de conservation suivantes :

- vitrines fermées à clé ou vissées dès la mise en place des documents et jusqu'à la fin de l'exposition, non rouvertes sans accord du prêteur ; dans certains cas, des vitrines sous alarme peuvent être exigées ;
- lieu d'exposition gardé jour et nuit (personnel, alarme, télésurveillance, liaison avec la police) ;
- conditions climatiques stabilisées et contrôlées du lieu d'exposition ou, tout ou moins, des vitrines, pendant toute la durée de l'exposition (mesures par thermo-hygromètre enregistreur et luxmètre; humidité relative comprise entre 50 et 55 % ; température comprise entre 20 et 22 °C ; éclairage limité à 50 lux pour les documents fragiles et en couleurs, à 100 lux pour les autres documents ; absence de lumière directe ou artificielle susceptible de provoquer une élévation de température de plus de 2 °C ; limitation du niveau des radiations UV à 75 microwatt par lumen ; éclairage extérieur aux vitrines)
- mesures de protection contre l'incendie (interdiction de fumer ; matériaux ignifugés ; extincteur à anhydride carbonique CO₂ à l'exclusion de toute mousse carbonique et poudre)
- interdiction d'utiliser tout mode de fixation ou de présentation risquant de marquer ou endommager les pièces (scotch, fil nylon etc.).

Tout incident ou accident ayant eu pour résultat d'endommager un document prêté sera signalé à la directrice de la Bibliothèque de la Sorbonne.

Il est formellement interdit de procéder à une intervention sur le document sans autorisation du prêteur. L'emprunteur prendra, en attendant, toute disposition conservatoire utile, notamment en retirant le document endommagé de l'exposition.

7. ENCADREMENT

Les documents montés dans un conditionnement conçu comme pérenne ne doivent pas être désolidarisés de ce conditionnement.

Les documents prêtés encadrés ne doivent pas être désencadrés.

Il revient à l'emprunteur d'assurer le montage, l'encadrement ou l'encapsulage des pièces qui le nécessitent, en respectant les conditions ci-dessus, en respectant l'intégrité des

documents, et en utilisant des matériaux conformes aux normes de conservation en vigueur.

8. CLICHES DE SECURITE

Toute pièce prêtée, pour laquelle il n'existe pas de reproduction photographique ou numérique à la Bibliothèque de la Sorbonne, sera numérisée avant son départ, aux frais de l'organisme emprunteur et toutes taxes comprises, que la numérisation soit confiée à l'atelier de la Bibliothèque de la Sorbonne ou confiée à un prestataire extérieur.

9. CATALOGUE DE L'EXPOSITION

La rédaction des notices descriptives des documents sollicités est à la charge du commissaire de l'exposition ou de ses représentants, sauf disposition contraire librement consentie par la Bibliothèque de la Sorbonne.

Si l'emprunteur souhaite illustrer son catalogue de photographies des documents prêtés, il devra faire une demande de reproduction auprès de la Bibliothèque de la Sorbonne en suivant la procédure de demande de reproduction habituelle de l'établissement. Le ou les clichés devront faire mention du nom de la Bibliothèque de la Sorbonne. En tout état de cause, les droits de propriété intellectuelle inhérents auxdites reproductions feront l'objet d'une convention spécifique entre les parties.

Le contrat de prêt fixera le nombre des exemplaires du catalogue qui devront lui être adressés.

10. DROITS D'AUTEUR

Pour les documents protégés au titre de la propriété intellectuelle, l'organisateur devra recueillir l'autorisation écrite de représentation et de reproduction auprès des auteurs, des ayants-droit ou de l'A.D.A.G.P. Il acquittera les éventuels droits d'auteur afférents. L'original de cette autorisation devra être envoyé à la Bibliothèque de la Sorbonne.

11. MENTION DU NOM DE LA BIBLIOTHEQUE DE LA SORBONNE

L'emprunteur s'engage à mentionner le nom de la Bibliothèque de la Sorbonne sur les cartels et dans le catalogue de l'exposition sous la forme suivante :

© Bibliothèque de la Sorbonne

12. AUTORISATION DE FILMER OU DE PHOTOGRAPHER

Toute photographie ou prise de vue (à caractère commercial, scientifique ou publicitaire) des pièces prêtées est soumise à une autorisation écrite préalable de la Bibliothèque de la Sorbonne. Elle est conditionnée à l'acquittement des redevances prévues par les tarifs votés au conseil d'administration de l'université de Paris 1.

13. ASSURANCE

Une assurance doit être souscrite par l'emprunteur, à sa charge, en valeur agréée des pièces empruntées telle qu'elle sera fixée pour chaque pièce par la Bibliothèque de la

Sorbonne. Les pièces doivent être garanties contre tous les risques, notamment ruine, perte ou tout endommagement, de leur départ à leur retour, de clou à clou. L'assurance devra être souscrite auprès d'une compagnie spécialisée et couvrir la totalité de la valeur des pièces empruntées. La Bibliothèque de la Sorbonne sera désignée comme le bénéficiaire du contrat.

Le contrat d'assurance sera envoyé à la Bibliothèque de la Sorbonne au moins un mois avant le départ des pièces. Il devra mentionner clairement et séparément la valeur agréée de chacun des objets prêtés.

La Bibliothèque de la Sorbonne se réserve le droit de refuser le départ des pièces si le contrat ne lui est pas parvenu ou s'il n'offre pas toutes les garanties requises.

En cas de dommage à l'objet prêté, l'emprunteur supportera les frais de restauration dans leur intégralité et sans qu'il puisse exciper d'un plafond. Les modalités de restauration et le choix du restaurateur seront fixés par le prêteur.

14. EMBALLAGE, TRANSPORT, DOUANE

Tous les frais relatifs à l'organisation de l'exposition sont à la charge de l'emprunteur, notamment l'emballage, le transport et le convoiement. Le recours à une entreprise spécialisée est conseillé et peut même être exigé dans certains cas. La Bibliothèque de la Sorbonne se réserve le droit de ne pas accepter le transporteur proposé par l'emprunteur.

Sauf disposition particulière du contrat de prêt, toutes les pièces prêtées par la Bibliothèque de la Sorbonne seront convoyées, suivant l'importance du prêt, par un ou plusieurs convoyeurs qui assureront la mise en place des documents. Leurs frais de voyage et de séjour sont à la charge de l'emprunteur.

Les demandes de la Bibliothèque de la Sorbonne relatives à l'emballage et au transport sont précisées dans le contrat de prêt. Toutes les conditions posées par la Bibliothèque de la Sorbonne à ce sujet sont à respecter aussi bien à l'aller qu'au retour.

La Bibliothèque de la Sorbonne se réserve le droit de refuser le départ des pièces si elle constate que l'emballage réalisé est insuffisant ou inapproprié.

15. ANNULATION OU RESILIATION DU PRÊT

En cas de non-respect par l'emprunteur de l'une quelconque de ses obligations, le contrat pourra être résolu de plein droit, dans un délai maximal de 8 jours après la constatation des faits par lettre recommandée avec avis de réception adressée par la directrice de la Bibliothèque de la Sorbonne

De plus, le contrat pourra être résilié à l'initiative de la directrice de la Bibliothèque de la Sorbonne en cas de force majeure ou de graves événements sociaux ou internationaux susceptible de faire courir de hauts risques aux pièces sélectionnées pour l'exposition et intervenant avant le départ de ces dernières. Dans ce cas et vu l'urgence, cette dernière informera l'emprunteur de sa décision par tout moyen à sa disposition, notamment le

courrier électronique, confirmé en tout état de cause par lettre recommandée avec accusé réception.

16. CONSEQUENCES DE L'ANNULATION OU DE LA RESILIATION DU PRÊT

En cas d'annulation ou de résiliation du prêt, les travaux engagés par la Bibliothèque de la Sorbonne et dont le montant aurait été acquitté par l'emprunteur ne sont pas remboursables. Les travaux éventuels d'encadrement ou de restauration déjà effectués au moment de l'annulation seront facturés à l'emprunteur s'ils n'ont pas encore été payés.

Nom de l'exposition :

Dates de l'exposition :

Signature du responsable de l'exposition, précédée de la mention manuscrite « Bon pour accord »