



LES PRÊTS D'ŒUVRES

« Les œuvres peuvent être prêtées à des personnes publiques ou des personnes morales de droit privé pour l'organisation d'expositions temporaires à caractère culturel en France et à l'étranger, qui garantissent l'accessibilité au public et valorisent l'œuvre et son auteur ». Le cadre réglementaire des prêts et dépôts des œuvres et des objets d'art inscrits sur l'inventaire du Fonds national d'art contemporain est fixé par le décret 2016-1497 du 4 novembre 2016. Il précise notamment les obligations des emprunteurs.

CONDITION DE PRÊT

Ces demandes seront étudiées et acceptées si les conditions minimums de transport, de climat, de luminosité et de sécurité sont assurées.

Les demandes doivent être soumises au minimum trois mois avant le début de l'exposition.

Un prêt à l'étranger nécessite des démarches administratives supplémentaires - notamment l'autorisation de sortie du territoire français de la part des services administratifs compétents de l'administration centrale du ministère de la Culture - qui imposent un délai de traitement d'un à deux mois supplémentaires.

Les frais d'emballage, de transport (convoiment de l'œuvre si nécessaire), d'assurance, d'encadrement, de duplication de vidéo, de fournitures liées à l'activation des œuvres et d'installation sont pris en charge par l'emprunteur. Des frais de restauration peuvent éventuellement être à la charge de l'emprunteur, après concertation avec le Frac.

FORMALISER LA DEMANDE

La demande de prêt doit être rédigée et signée, avec le nom du responsable de la structure qui sera signataire de la convention de prêt.

Le courrier doit préciser :

- le nom de l'organisme emprunteur ;
- le nom et l'adresse complète du lieu d'exposition ;
- le titre de l'exposition ;
- la date de début et de fin de l'exposition ;
- le synopsis du projet ;
- la liste des œuvres demandées avec, autant que possible, la mention du numéro d'inventaire ;





frac île-de-france

- les conditions de présentation et de sécurité du lieu d'exposition (« Facility report »);
- les coordonnées complètes de la personne en charge du dossier ;
- les coordonnées complètes du responsable de la structure, signataire de la convention de prêt.

Le responsable de la structure (ou sa tutelle) adresse la demande de prêt à l'attention de (normalement directeur – on peut mettre pour le moment Aurore Combsteix)

Il est recommandé d'adresser une copie de la demande aux adresses mail suivantes :
mguerbois@fraciledefrance.com et bkihm@fraciledefrance.com

CONVENTION DE PRÊT

La convention autorisant le prêt d'une ou de plusieurs œuvres, doit être signée par l'emprunteur et le directeur du Frac, avant le départ des œuvres.

L'attestation d'assurance des œuvres (comprenant : durée du prêt ; transport aller-retour ; délai de trois semaines à compter de la date de retour) doit impérativement parvenir au Service collection avant l'enlèvement des œuvres.

Une fois que le Frac a reçu l'attestation d'assurance, le transporteur peut procéder à l'enlèvement des œuvres.

ADRESSE DE LA DEMANDE

La demande de prêt doit être adressée :

à l'attention de Madame Aurore Combasteix, Secrétaire Générale

les Réserves / Frac Île-de-France
43 rue de la Commune de Paris
93230 Romainville
France

Contacts

Marine Guerbois
Responsable de collection
+33 (0)1 76 21 13 32 /
mguerbois@fraciledefrance.com

Bernadette Kihm
Chargée de collection
+33(0)1 76 21 13 37 /
bkihm@fraciledefrance.com

