

Comment réaliser un prêt de pièces à l'Imec

L'IMEC propose un service de prêts de pièces d'archives aux musées, aux bibliothèques ou à tout organisme réalisant une exposition.

1. Choix des pièces

La consultation des fonds sollicités nécessite tout d'abord de prendre rendez-vous auprès du service d'orientation à distance : bibliotheque@imec-archives.com

Tout au long de sa recherche dans les collections de l'IMEC, l'emprunteur pourra être accompagné par un archiviste documentaliste de l'IMEC. Cette aide à la consultation fera l'objet d'une facturation.

Si l'emprunteur ne peut pas se déplacer pour la consultation, l'IMEC pourra entreprendre à sa demande les recherches nécessaires. Dans ce cas, les recherches documentaires engagées par l'IMEC seront facturées à l'emprunteur.

2. La demande de prêt de pièces

Toute demande de prêt doit être formulée au moins six mois avant la date prévue pour l'inauguration de l'exposition. Ce délai est nécessaire à l'instruction du dossier administratif, aux recherches documentaires et aux formalités techniques. Il doit être scrupuleusement respecté.

Avant toute demande de prêt, nous attirons votre attention sur les conditions suivantes :

- les pièces d'archives ne pourront être exposées pour une durée supérieure à 90 jours, dans des conditions de conservation et de sécurité stipulées dans les conditions générales de prêt.
- le nombre de pièces dont le prêt est accordé est limité à 25. Au-delà, la demande pourra faire l'objet d'un partenariat qui devra être présenté à la direction de l'IMEC douze mois avant l'inauguration de l'exposition.

La demande de prêt doit être adressée par mail à pretsarchives@imec-archives.com et par écrit à :

Madame Nathalie Léger
Directrice générale de l'IMEC
Abbaye d'Ardenne
14280 – Saint-Germain-la-Blanche-Herbe.

La demande officielle doit préciser :

- le nom de l'institution emprunteuse
- le titre, les dates et le lieu de l'exposition
- les dates et les lieux pour les expositions itinérantes le cas échéant
- la liste définitive des documents d'archives sollicités avec les cotes et le mode de présentation souhaité (encadrement, vitrine etc.)
- la liste définitive des reproductions demandées pour le catalogue
- les coordonnées du responsable de l'exposition

Les documents suivants doivent être joints à la demande :

- « facility report » du lieu d'exposition
- le synopsis de l'exposition
- les conditions générales de prêt signées avec « bon pour accord »

En cas d'itinérance, chaque institution doit transmettre une demande officielle à l'IMEC. Les demandes seront traitées séparément.

3. Examen de la demande de prêt

Le prêt est soumis à l'autorisation de la direction de l'IMEC, d'une part, et des auteurs ou ayants droits des fonds sollicités, d'autre part.

L'organisme emprunteur s'engage à respecter les conditions générales de prêt. Le fichier peut être téléchargé sur le site ou le « service Prêt » peut les leur envoyer.

En cas d'avis favorable, le service de prêt de pièces transmettra un devis et un contrat de prêt en double exemplaire précisant la liste des pièces prêtées, les valeurs d'assurance ainsi que les mentions obligatoires. Les documents seront à retourner signés au service de prêt de pièces.

Si le prêt ne pouvait être consenti, le service de prêt de pièces contactera le responsable de l'exposition afin de lui exposer le motif du refus.

L'emprunteur doit également recueillir l'autorisation de représentation et de reproduction auprès des auteurs ou ayants droit autres que ceux des fonds déposés à l'IMEC et fournir une copie de cette autorisation au service des prêts de pièces de l'IMEC avant le départ des pièces.

4. Frais et obligations de l'emprunteur

Les frais techniques relatifs au traitement de la demande (120 euros HT) sont à la charge de l'emprunteur.

Tous les documents sortant de l'Institut font l'objet d'une numérisation conservatoire qui fera l'objet d'une facturation (25 euros HT / vue numérisée).

L'emprunteur s'acquittera :

- des frais d'assurance clou à clou des pièces prêtées.
- des frais d'emballage, de transport et d'installation des pièces, pris en charge par une société spécialisée de transport d'œuvres d'art.
- le cas échéant, des frais d'hébergement, de transport et les indemnités journalières dans le cas d'un convoi.

Selon les nécessités de son projet, l'emprunteur prendra à sa charge :

- les frais d'encadrement, et d'autres prestations de présentation analogues (encapsulage, montage vitrine)
- les frais de restauration de certaines pièces dont le prêt est accordé.

5. Constats d'état

La signature des constats d'état au départ et au retour des pièces doit se faire à l'IMEC (abbaye d'Ardenne, Caen) en présence d'un représentant de l'institution emprunteuse et d'un représentant de l'Imec.

6. Conditions générales de prêts aux expositions

L'ensemble des modalités d'emprunt est précisé dans les « Conditions générales de prêt » qui devront être signées par l'institution emprunteuse et jointes à la demande de prêt.

Contact

Claire Giraudeau

tél. : 02 31 29 52 31

e-mail : pretsarchives@imec-archives.com