

## Conditions générales de prêt pour expositions temporaires

### 1. Remarques préliminaires

- 1.1 Le Musée royal de l'Afrique centrale donne en prêt des objets, appartenant au patrimoine belge dont il a la charge, à des associations et institutions, et ce dans le cadre d'expositions temporaires.  
A travers ces prêts, les objectifs poursuivis par le musée sont les suivants :
  - 1) une meilleure valorisation des collections auprès d'un large public ;
  - 2) la promotion des connaissances et des recherches sur l'Afrique ;
  - 3) la promotion des échanges et de la collaboration tant au niveau national qu'international.
- 1.2 Par « exposition temporaire », on entend une exposition ouverte au public pour une durée de un an maximum, sauf dérogations particulières.
- 1.3 Le Musée royal de l'Afrique centrale, ou « MRAC Tervuren », représenté par le Directeur général, est dénommé ci-après « le prêteur ».
- 1.4 « L'emprunteur » est une personne qui désire recevoir en prêt des objets au nom d'une association ou d'une institution. L'emprunteur signe à cet effet un contrat de prêt et endosse la responsabilité quant à la bonne gestion des objets pour toute la durée du prêt.

### 2. Demande

- 2.1 Toutes les demandes de prêt doivent être introduites auprès du Directeur général du Musée royal de l'Afrique centrale. L'autorisation d'un prêt sera accordée en 2 étapes. L'emprunteur doit d'abord recevoir un accord de principe. Ensuite, à l'issue d'une nouvelle concertation, le contrat de prêt sera rédigé et soumis à l'emprunteur. Tant qu'un accord de principe n'a pas été formulé, la demande de prêt ne peut être traitée en détail.
- 2.2 La demande d'accord de principe doit être adressée au Directeur général au moins six mois avant l'ouverture de l'exposition. Cette demande doit s'effectuer sur la base des documents suivants :
  - 1) un bref exposé de la nature et de l'objectif de l'exposition
  - 2) un exemplaire signé des Conditions générales de prêt pour expositions temporaires (à savoir, le présent document)
  - 3) une fiche technique «facilities report» comprenant des informations relatives aux conditions dans lesquelles les objets seront exposés. Dans le cas d'une exposition itinérante, un «facilities report» doit être fourni pour chacun des lieux dans lesquels les objets seront exposés
  - 4) le formulaire de renseignements dûment complété (un formulaire pour chacun des lieux d'itinérance de l'exposition le cas échéant)
  - 5) une liste provisoire des objets (facultative)Sur la base des documents susmentionnés, le directeur marquera son approbation ou son refus pour l'octroi d'un accord de principe. Celui-ci valide l'engagement d'un prêt mais pas encore son contenu. Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération.
- 2.3 Une fois l'accord de principe obtenu, la liste définitive des objets est établie conjointement par le MRAC Tervuren et l'emprunteur. Cette liste est reprise dans le contrat de prêt. Celui-ci peut comporter des conditions particulières portant spécifiquement sur les objets donnés en prêt, et venant compléter les conditions générales de prêt.

### 3. Conditions générales

- 3.1 Le MRAC Tervuren donne en prêt des objets uniquement aux associations et institutions répondant à ses exigences de qualité en matière d'organisation et de gestion d'un projet d'exposition, ainsi que bénéficiant d'une infrastructure adéquate à sa mise en place.
- 3.2 Le MRAC Tervuren ne consent à des prêts que lorsque les éventuels risques pour la bonne conservation des objets sont réduits au minimum et lorsque l'emprunteur offre les garanties suffisantes pour que les objets soient restitués, une fois l'exposition terminée, dans le même état que celui dans lequel ils ont été reçus en prêt.
- 3.3 Le MRAC Tervuren ne consent à aucun prêt dans des circonstances qui peuvent nuire à la réputation du musée. Le MRAC Tervuren ne consent à aucun prêt pour des expositions contenant des objets qui ont été volés, exportés ou issus de fouilles illégales.
- 3.4 Afin de ne causer aucun préjudice aux visiteurs du MRAC, les objets faisant partie des expositions permanentes du MRAC ne sont pas donnés en prêt, sauf dérogation exceptionnelle.
- 3.5 En principe, chaque prêt consenti vaut pour une seule exposition à un endroit donné. Pendant toute la durée du prêt les objets ne peuvent donc pas être transférés dans un endroit autre que celui mentionné dans la demande (cf 3.7. pour le cas de la programmation d'une exposition itinérante).
- 3.6 Pendant toute la durée du prêt, l'emprunteur ne peut en aucune manière se décharger vis-à-vis du prêteur de sa responsabilité directe concernant la bonne gestion des objets. Si l'exposition est organisée à un endroit mis à disposition par une personne ou une instance autre que l'emprunteur, celui-ci reste entièrement responsable de la bonne gestion des objets.
- 3.7 Si la demande concerne un prêt pour une exposition itinérante, celle-ci est traitée administrativement et pratiquement comme étant une succession de prêts distincts. Une telle demande doit être accompagnée d'un calendrier détaillé ainsi qu'un exemplaire signé des «Conditions générales de prêt pour expositions temporaires», un formulaire de renseignements dûment complété et une fiche technique (facilities report) pour chacune des institutions accueillant l'exposition.
- 3.8 Si un objet – faisant partie des objets prêtés – ne peut être exposé, il doit être restitué dans les plus brefs délais au prêteur, en tenant compte des modalités d'emballage et de transport qui ont été convenues.
- 3.9 Pour tout objet exposé et pour toute reproduction de celui-ci - quel qu'en soit le support -, l'origine de la pièce doit être indiquée de la manière suivante : Musée royal de l'Afrique centrale, Tervuren, [numéro d'inventaire] (p.ex. "Musée royal de l'Afrique centrale, Tervuren, EO.1980.1.35").
- 3.10 Trois invitations pour l'inauguration de l'exposition et trois cartes d'accès seront adressées au prêteur, qui recevra en outre gratuitement deux exemplaires du catalogue (dans chacune des langues employées pour la publication), sauf si cette obligation est déjà imposée en raison de la livraison de reproductions photographiques. Le tout est à envoyer directement au Secrétariat des prêts (l'adresse est indiquée sur l'enveloppe du présent document).

### 4. Conservation et restauration

- 4.1 Le MRAC Tervuren ne consent des objets en prêt que s'ils sont dans un état de conservation permettant leur déplacement ainsi que leur transport.
- 4.2 L'emprunteur conserve les objets qui lui sont confiés dans les meilleures conditions de sécurité, de climatisation, d'éclairage et de présentation.
- 4.3 Les conditions d'humidité et de température seront indiquées et celles-ci ne pourront subir d'importantes variations. Le contrat de prêt et les constats d'état préciseront les valeurs optimales pour l'exposition des objets.
- 4.4 Les objets délicats en matières organiques et les œuvres d'art sur support en papier ne seront pas soumis aux rayons UV, ni à une lumière trop forte. Le contrat de prêt et les constats d'état détermineront les valeurs maximales.

- 4.5 Pour les objets qui sont particulièrement susceptibles d'être attaqués par les insectes, des mesures de précaution particulières doivent être prises dans les salles d'exposition et/ou dans les vitrines. Ces dispositions seront déterminées préalablement par le MRAC Tervuren, en accord avec l'emprunteur. En cas de constatation d'une infection, le MRAC Tervuren doit en être averti immédiatement.
- 4.6 L'introduction de solvants, fumées, ou de particules chimiques est strictement interdite dans les salles où les objets sont exposés ou entreposés.
- 4.7 Si pour la présentation des objets, des socles ou des supports particuliers doivent être préparés, alors ceci se fera après concertation entre le MRAC Tervuren et l'emprunteur. Le prêteur approuvera d'abord la méthode proposée et les matériaux à utiliser. Le prêteur peut en outre proposer de créer lui-même les socles ou supports. En principe, les estampes, cartes et plans ne sont donnés en prêt qu'après le montage dans un passe-partout et l'encadrement. Tous les frais inhérents à ce type de préparations seront à charge de l'emprunteur (voir § 10).
- 4.8 Les objets ne peuvent en aucune manière être nettoyés, restaurés ou démontés sans l'accord préalable écrit du MRAC Tervuren.
- 4.9 Si les objets doivent subir un traitement ou une restauration avant d'être transportés, les frais seront à charge de l'emprunteur (voir §10), sauf stipulation contraire.
- 4.10 Si l'emprunteur constate, en cours de prêt, que les objets de collection nécessitent d'urgence un traitement ou une restauration, il doit en aviser immédiatement le MRAC Tervuren. Le prêteur fixe les modalités du traitement ou de la restauration, l'endroit où il/elle aura lieu, ainsi que la personne qui l'effectuera.

## 5. Sécurité

- 5.1 L'exposition doit être montée dans un lieu clos, construit en dur et surveillé afin d'éviter tout risque d'effraction ou de vol.
- 5.2 Durant les heures d'ouverture de l'exposition, une surveillance permanente des objets exposés sera effectuée.
- 5.3 En principe, tous les objets exposés doivent être présentés dans une vitrine. Les objets trop volumineux pour être disposés dans une vitrine sont placés hors d'atteinte du public. Une liste de ces objets doit être soumise au prêteur afin que celui-ci détermine les modalités à suivre.

## 6. Assurance

- 6.1 Pour chaque objet, une garantie d'État ou un contrat d'assurance est conclu(e) pour toute la durée du prêt. Un contrat d'assurance ne peut être conclu qu'avec une compagnie d'assurance agréée en Belgique. Le choix de celle-ci est laissé à l'emprunteur.
- 6.2 Les objets prêtés sont assurés contre tout risque "de clou à clou", exempts de franchise ou de limitation de la responsabilité de l'assureur. Cela comprend :
- tout dommage aux objets assurés dû à une circonstance fortuite, notamment : forces de la nature, incendie, explosion, effondrement de route, collision, chute d'engins aéronautiques, problèmes avec le système de chauffage, de climatisation et d'éclairage (en considérant que l'emprunteur a pris toutes les précautions d'usage) ;
  - vol par effraction, sous violence ou menace; la perte, la disparition, ainsi que les détériorations consécutives, constatées après récupération ;
  - la détérioration, suite à des grèves, des émeutes, des actes de vandalisme ou de terrorisme, des mesures militaires, des saisies de douane ou des autorités gouvernementales.
- 6.3 L'assurance sera basée sur la valeur des objets qui ont été donnés en prêt. Les valeurs d'assurance des objets sont fixées unilatéralement par le prêteur.
- 6.4 Le contrat d'assurance doit comporter une clause explicite prévoyant l'application du principe de la dévaluation de valeur si les objets prêtés subissent un quelconque dégât.

- 6.5 Une copie signée de la police d'assurance doit être fournie au MRAC Tervuren au moins dix jours avant l'enlèvement des pièces.
- 6.6 L'emprunteur doit au plus vite porter à la connaissance du MRAC Tervuren tout dommage, vol, disparition, perte ou autre irrégularité concernant les objets reçus en prêt, et ce dans les 24 heures qui suivent cette constatation. En cas de vol, disparition ou perte, un procès-verbal doit être immédiatement dressé par une autorité locale. Le nom et l'adresse de l'autorité, ainsi que la date et le numéro du procès-verbal, seront communiqués au prêteur.
- 6.7 En cas de dommages, seul le MRAC Tervuren déterminera le mode de restauration et le restaurateur qui l'effectuera. L'emprunteur s'engage à payer l'ensemble des frais de restauration, même si ceux-ci sont supérieurs à la valeur d'assurance de l'objet. Le MRAC Tervuren reste en tout temps propriétaire des objets donnés en prêt, quels que soient les frais engendrés pour une restauration.
- 6.8 En cas de vol, disparition ou perte des objets, la valeur d'assurance doit être intégralement versée au prêteur dans les 60 jours ouvrables qui suivent le constat du vol, de la disparition ou de la perte.

## **7. Photographie**

- 7.1 L'emprunteur n'effectuera pas de sa propre initiative des photographies ou des reproductions des objets de collection donnés en prêt.
- 7.2 Si l'emprunteur désire disposer de photographies ou de reproductions des objets, il doit dès lors adresser une demande au MRAC Tervuren. Si de nouveaux clichés doivent être réalisés, la demande doit être effectuée quatre mois avant l'ouverture de l'exposition. Si l'emprunteur souhaite disposer de reproductions de photographies existantes, il doit en faire la demande au plus tard au moment de la signature du contrat de prêt, soit trois mois avant l'ouverture de l'exposition.
- 7.3 Lors de la demande de photographies ou de reproductions, l'emprunteur précisera à quel usage celles-ci seront destinées. Les photographies ou reproductions seront fournies aux tarifs en vigueur relatifs aux frais de production et à une éventuelle indemnité pour les droits d'auteur. Après leur livraison, les photographies ou reproductions ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles stipulées dans la demande.
- 7.4 Les photos ou les reproductions qui à la demande de l'emprunteur ont été livrées par le MRAC Tervuren, peuvent être mises à la disposition de la presse et des éditeurs de la littérature spécialisée dans le but de la promotion de l'exposition, sans que des frais additionnels de copyright soient réclamés. Cette exemption s'applique à condition que cette promotion fasse partie d'un reportage d'actualités, et à condition que les images soient toujours accompagnées par les mentions correctes. L'emprunteur est autorisé à prendre et à reproduire des photos des parties de l'exposition, où figurent les œuvres prêtés par le MRAC Tervuren, ceci toutefois sous les mêmes conditions.
- 7.5 Toutes les demandes de reproduction seront adressées à la section Gestion des Collections, plus précisément au Secrétariat Repro (Fax: +32 (0)2 76 95 800, [repro@africamuseum.be](mailto:repro@africamuseum.be)).

## **8. Emballage, transport et accompagnement**

- 8.1 Les modalités concrètes d'emballage, de transport et d'accompagnement sont déterminées par le MRAC Tervuren, en accord avec l'emprunteur. Tous les frais y afférents sont à charge de l'emprunteur.
- 8.2 En règle générale, l'emballage et le transport pour des expositions qui ont lieu en dehors de la Belgique seront effectués par une firme spécialisée qui aura été approuvée par le MRAC Tervuren. Selon le type d'objets, cette condition peut également être posée pour des expositions organisées en Belgique.
- 8.3 Le MRAC Tervuren se réserve le droit de juger s'il est nécessaire qu'un membre du personnel convoie les objets tant à l'aller qu'au retour. Dans ce cas, le déballage ainsi que l'emballage pour le retour se fera uniquement en présence du convoyeur. Le convoyeur fera le contrôle de l'état des objets ensemble avec l'emprunteur, après le déballage ainsi qu'avant l'emballage pour le retour. Les vitrines seront fermées et ouvertes en présence du convoyeur, sauf dérogation particulière. L'emprunteur respectera scrupuleusement les instructions du convoyeur.

- 8.4 Les frais de déplacement et de logement, ainsi que l'indemnité forfaitaire per diem en espèces en monnaie locale (<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/bsluit/2018/07/02/2018040199/staatsblad>), sont à charge de l'emprunteur. Les billets pour le voyage du convoyeur, ainsi que les réservations d'hôtel, doivent toujours être réservés totalement flexible (annulation ou changement de nom doit être possible en cas d'imprévu). En fonction de l'ampleur du prêt, le convoyeur est mis à disposition de l'emprunteur pour un ou pour deux jours (sans compter la durée du voyage). Si le MRAC estime que le convoyeur doit rester plus longtemps que prévu initialement – jusqu'à l'installation des objets dans les vitrines et la fermeture de celles-ci – un coût supplémentaire de 300 EURO par jour sera imputé à l'emprunteur. Dans le cas exceptionnel ou le prêt implique plus de 75 objets, le MRAC peut considérer d'envoyer 2 convoyeurs, à charge de l'emprunteur.
- 8.5 Dans le cas d'une exposition itinérante, chaque transport intermédiaire, entre les différents lieux d'exposition, doit répondre aux mêmes exigences -fixées par le MRAC- qui ont prévalu à l'enlèvement initial de la pièce et à son premier convoi. Le MRAC Tervuren se réserve le droit de juger nécessaire qu'un membre du personnel du MRAC accompagne les objets dans leur voyage vers les différentes localités.
- 8.6 Le déballage des objets ne peut s'effectuer que sur le lieu de l'exposition. L'emprunteur mettra tout en œuvre pour que l'éventuel dédouanement puisse être effectué sur le lieu de l'exposition. Lorsque cela n'est pas possible, il sera convenu d'un autre endroit avec le MRAC Tervuren.
- 8.7 Avant l'enlèvement des objets un "constat d'état" est rédigé pour chaque objet : il s'agit d'une description précise de l'état de conservation de celui-ci. Sur le lieu de l'exposition, l'état des objets est contrôlé (par un convoyeur et) par l'emprunteur, tant lors du déballage que lors de l'emballage pour le retour. Des remarques pertinentes seront notées sur les constats d'état, lesquels seront signés à chaque fois (par les deux parties).
- 8.8 Les dates d'enlèvement et de retour des objets donnés en prêt sont déterminées d'un commun accord. Ces dates doivent être choisies durant la période couverte par l'assurance. Le retour des objets doit s'effectuer dans les dix jours ouvrables suivant la fermeture de l'exposition.

## 9. Résiliation et prolongation du prêt

- 9.1 Si l'emprunteur désire prolonger l'exposition temporaire et le contrat de prêt, il doit introduire une demande officielle auprès du MRAC Tervuren, au moins quatre semaines avant l'expiration normale du contrat en question. Si le MRAC Tervuren marque son accord, toutes les clauses du contrat demeurent d'application jusqu'au terme fixé dans un nouveau contrat. La police d'assurance doit être prolongée au moins dix jours avant le début de prolongation, et une preuve doit être présentée au prêteur.
- 9.2 Le MRAC Tervuren se réserve le droit de reprendre les objets donnés en prêt si l'emprunteur ne respecte pas les conditions générales et/ou particulières de prêt. Dans ce cas, les procédures et les implications financières seront les mêmes que lors du déroulement normal du prêt, et le MRAC Tervuren ne pourra être tenu pour responsable d'une éventuelle perte de revenus pour l'emprunteur.

## 10. Implications financières

- 10.1 Pour chaque prêt, le MRAC Tervuren prélève une rétribution de € 200 par objet pour les 10 premiers objets et de € 100 par objet à partir du 11ième objet. Cette indemnité comprend tous les frais liés aux activités administratives, à la préparation des constats d'état, au nettoyage (limité) des objets et éventuellement au travail d'emballage de base.
- Les institutions avec lesquelles un accord de partenariat ou de collaboration a été conclu, ainsi que les musées belges reconnus et subventionnés par un gouvernement (région, province, commune...) peuvent être exemptés de cette indemnité. Les demandes d'exonération doivent être soumises avec une lettre argumentée au Directeur Général, qui prendra la décision finale.
- 10.2 En outre, l'emprunteur est responsable de tous les frais relatifs à la préparation, à l'organisation et au suivi du prêt, tels que :
- l'assurance
  - l'emballage et le transport

- les frais de voyage et d'hôtel du convoyeur, ainsi qu'un per diem
- 2 catalogues pour le prêteur, par langue utilisée
- les clichés, reproductions et l'indemnité pour les droits d'auteur (le cas échéant)
- la conservation et la restauration (le cas échéant)
- les socles et les supports (le cas échéant)

L'estimation des éventuels frais supplémentaires sera soumise à l'emprunteur pour approbation en temps utile (avant le début des travaux) et sera incluse dans le contrat de prêt. En cas de travaux supplémentaires réalisés en interne, ceux-ci seront facturés € 65 par heure.

## **11. Suivi, signature et date**

- 11.1 Le traitement, de même que le suivi de tous les aspects administratifs et pratiques relatifs aux prêts des objets provenant des collections des départements d'Anthropologie culturelle et d'Histoire, sont effectués par la section Gestion des collections du MRAC Tervuren.
- 11.2 Toute correspondance relative à la préparation ainsi qu'à l'organisation administrative et pratique s'effectue directement avec la section Gestion des collections. Les langues de communication sont le néerlandais, le français et l'anglais.

En vue de la négociation et de la préparation du contrat de prêt, l'emprunteur accepte, dans leur totalité et sans amendements, les présentes conditions générales de prêt pour expositions temporaires.

Pour accord :

**Nom :**

**Fonction :**

**Date :**

**Signature :**