

INFORMATIONS RELATIVES AUX PROJETS DE RESTAURATION PRESENTES PAR LES BIBLIOTHEQUES TERRITORIALES

L'article R. 311-3 du code du patrimoine prévoit un examen par l'Etat (préfet de région, direction régionale des affaires culturelles) des projets de restauration des documents patrimoniaux des bibliothèques des collectivités territoriales, aux conditions suivantes :

« Art. R. 311-3. – Les collectivités territoriales ou leurs groupements informent le préfet de région des projets de restauration de documents patrimoniaux, avant la signature du contrat établi à cette fin ou, à défaut, avant l'intervention, lorsque le montant du devis est supérieur à un seuil déterminé par arrêté du ministre chargé de la culture. Les pièces à fournir au préfet de région sont fixées par arrêté du ministre chargé de la culture.

Le préfet de région dispose d'un délai de trois mois pour autoriser les projets de restauration sur les documents patrimoniaux appartenant à l'Etat ou pour faire connaître son avis sur les projets de restauration sur les documents patrimoniaux appartenant aux collectivités territoriales ou à leurs groupements. A l'expiration de ce délai, l'autorisation est réputée accordée ou l'avis est réputé favorable.

Les travaux ne peuvent commencer avant l'autorisation ou l'avis. »

Cet article a été complété par l'arrêté du ministre de la culture du 1^{er} avril 2020, paru au *Journal officiel* du 5 avril 2020, relatif aux projets de restauration de documents patrimoniaux des bibliothèques relevant des collectivités territoriales ou de leurs groupements.

« Article 1. – Les montants de devis des projets de restauration de documents patrimoniaux visés à l'article R. 311-3 du code du patrimoine, au-delà desquels les collectivités territoriales ou leurs groupements informent le préfet de région, sont déterminés comme suit :

- 1 000 € HT par ouvrage imprimé ou manuscrit ;*
- 500 € HT par document graphique.*

Article 2. – Les pièces à fournir au préfet de région par les collectivités territoriales ou leurs groupements sont :

- une description de l'ouvrage imprimé ou manuscrit ou du document graphique à restaurer, de son état de conservation, du projet de restauration et de ses objectifs ;*
- un devis de restauration, détaillant la nature des opérations, les protocoles de traitement, les produits et matériaux utilisés, le temps d'intervention et le coût horaire HT pour chaque opération ;*
- des photographies de l'ouvrage imprimé ou manuscrit ou du document graphique. »*

Des experts réunis de manière régulière par le ministère de la Culture (trois à quatre réunions par an) sont chargés d'évaluer la qualité des projets et des devis de restauration qui sont présentés aux préfets de région (direction régionale des affaires culturelles). C'est cette expertise qui fournit au préfet de région les éléments d'appréciation à son autorisation ou son avis mentionnés à l'article R. 311-3 du code du patrimoine. Des représentants des bibliothèques peuvent présenter leur projet lors de ces séances.

Il est rappelé par ailleurs que :

- 1°. cette autorisation ou l'avis favorable du préfet de région constituent par ailleurs une condition indispensable pour l'obtention d'une aide financière à un projet de restauration, soit de la part d'un FRRAB, soit de la part du dispositif national porté par le Service du livre et de la lecture : Acquisitions et restaurations patrimoniales d'intérêt national (ARPIN) ;
- 2°. la restauration par une collectivité territoriale de documents déposés par des personnes privées n'entre pas dans le champ de l'article R. 311-3 du code du patrimoine, qui ne concerne que la restauration des documents propriétés d'une personne publique.

Quelques précisions sur le dossier de restauration

Le formulaire détaillé qui suit guide les bibliothécaires dans la fourniture des informations visant à décrire le document à restaurer et le projet de restauration.

Ce formulaire doit être joint au devis fourni par le restaurateur (et comportant les informations mentionnées dans l'arrêté ci-dessus) et aux photographies numérisées. Chaque image doit impérativement être légendée (cote, indication sur la nature de l'image, par exemples : «page de titre», «plat inférieur», «tranchefile de tête» etc.), sous peine de rendre impossible l'examen du dossier par les experts.

Transmission du dossier

Le dossier (formulaire, devis du restaurateur, photographies numériques) doit être transmis sous forme électronique, au format pdf :

- au Conseiller livre et lecture compétent dans votre DRAC ;
- au Service du livre et de la lecture, à l'attention de François Lenell (francois.lenell@culture.gouv.fr), pour être soumis au groupe d'experts lors de l'une de ses réunions.

Les fichiers volumineux de photographies peuvent être envoyés par l'intermédiaire du service WeTransfer.

Pour toute information complémentaire

François Lenell, tél : 01 40 15 74 25 mél : francois.lenell@culture.gouv.fr

FORMULAIRE DE DESCRIPTION DU PROJET DE RESTAURATION

A renvoyer en PDF (avec les autres pièces du dossier : devis et les photographies) à votre CLL et au SLL (francois.lenell@culture.gouv.fr)

VILLE :

Année :

N° dossier :

Atelier :

Calendrier :

NOTICE DESCRIPTIVE

COTE DE L'OUVRAGE :

DESCRIPTION BIBLIOGRAPHIQUE

- **Auteur :**
- **Titre :**
- **Adresse, date :**
- **Format bibliographique :**
- **Collation : pages ou feuillets**
signatures :
nombre de cahiers :
- **Illustrations : préciser couleurs ou non, mode de gravure (bois, cuivre), feuillets hors texte, etc.**

Références bibliographiques :

Particularités d'exemplaire :

Possesseurs :

Notes :

Étiquettes anciennes :

date d'entrée dans les collections, si elle est connue (préciser si le document fait partie de fonds d'Etat) :

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU VOLUME

■ Description de la reliure

Dimensions : x x mm

Epoque, type et matière de la couverture :

Plats :

Matière :

Décor :

Autres éléments (fermoirs, bouillons, armes...)

Dos : nerfs apparents ou non :

type et décor :

époque :

Tranches

normales

dorées

ciselées

marbrées

Tranchefiles : type, matière, couleur

Gardes : de début :

- nombre

- matière

de fin :

- nombre

- matière

remarques (mentions manuscrites..)

Charnières : oui non

si oui, matière :

Claies : oui non

si oui, matière :

Couture : type (ex : sur nerfs, septain double, grecquée, etc) genre (simple, à chevrons, autre):

Nombre de nerfs :

Matière des nerfs :

■ **Description du corps d'ouvrage**

matériau des pages ou feuillets :

remarques diverses sur le corps d'ouvrage (encre pâle, tranches dorées, notes manuscrites en marges (contemporaines ou non)...

Illustrations dans le texte : oui non

si oui, préciser :

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE L'ÉTAT DE CONSERVATION

■ **Reliure :**

matière :

état

plat supérieur : détaché : oui non

mors fendu : oui non

nerfs : cassés ou non

plat inférieur : détaché : oui non

mors fendu : oui non

nerfs : cassés ou non

dos :

état : lacunaire : oui non nerf cassé : oui non

coiffe supérieure :

coiffe inférieure :

couture :

état de conservation (ex : non cassée, cassée au dos, cassée aux mors...)

tranchefiles :

supérieure :

inférieure :

gardes : de début : état :

de fin : état :

claires et charnières :

■ **Corps d'ouvrage :**

état des pages ou des feuillets :

état des fonds de cahiers :

état des illustrations :

PROJET DE RESTAURATION : comprend les éléments à restaurer, les éléments à conserver à part, à conserver sur le volume, la confection d'une boîte de conservation ou d'un simple étui, divers...

Date et signature du bibliothécaire ayant renseigné le dossier de restauration :

Coordonnées (avec mél) :

Date d'examen :