

MUSÉE ROYAL DE MARIEMONT

Modalités de prêt d'œuvre

Préambule

En sa qualité d'établissement scientifique et muséal de la Fédération Wallonie-Bruxelles, le Musée royal de Mariemont conserve des collections de renommée internationale permettant de découvrir les plus grandes civilisations du monde, d'explorer l'histoire du Hainaut et de la Belgique, et de se familiariser avec les livres précieux et les arts décoratifs. Il entend valoriser ce très riche patrimoine à travers une politique dynamique de prêts en Belgique comme à l'étranger.

1) Formuler une demande de prêt

a) Toute demande doit être adressée, au moins 6 mois avant l'ouverture de l'exposition, à la Régie des collections à l'adresse suivante :

Régie des collections
Musée royal de Mariemont
Chaussée de Mariemont, 100
B-7140 Morlanwelz
Belgique

prets@musee-mariemont.be

Le dossier doit contenir les documents suivants :

- Le formulaire de demande de prêt (click pour télécharger le PDF) complété et signé par le directeur de l'institution demandeuse ;
- Le *facility report* du ou des espaces prévus pour l'exposition.

Toute demande de renseignement complémentaire au sujet des modalités de prêt du Musée royal de Mariemont doit être adressée à regie@mariemont.be

b) Si la demande de prêt porte sur une œuvre du Musée qui bénéficie du classement comme « Trésor » (en application du Décret du 11 juillet 2002 relatif aux biens culturels mobiliers et au patrimoine immatériel de la Communauté française), elle doit être

introduite directement auprès des Services du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles conformément à la procédure établie par ces derniers.

Nous vous recommandons d'introduire votre demande auprès du Ministère au moins 6 mois à l'avance, les demandes de prêt d'œuvres classées devant faire l'objet d'un examen et d'une autorisation ministérielle préalables.

Tout demande de renseignement relative aux conditions et modalités de ce type de prêt doit être adressée à :

Monsieur Claude Vandewattyne
Secrétaire de la Commission du patrimoine culturel mobilier
Ministère de la FWB – Administration générale de la Culture
Direction du Patrimoine culturel
Boulevard Léopold II, n° 44
1080 Bruxelles
Belgique

claude.vandewattyne@cfwb.be

+32 (0) 413.22.51

2) Examen de la demande

Le Directeur scientifique prend une décision définitive concernant la demande de prêt après avoir récolté l'avis :

- du conservateur de la section à laquelle appartient la pièce ;
- du responsable de la Régie des collections pour l'état sanitaire de la pièce ;
- du responsable du Service pédagogique pour les activités de médiation en rapport avec la pièce ;

Sont notamment pris en compte les critères suivants :

- l'intérêt scientifique et culturel du projet ;
- l'état de conservation de la pièce demandée ;
- la disponibilité de la pièce demandée ;
- les conditions de sécurité, d'installation et d'exposition de la pièce au sein de l'établissement demandeur.

Après l'avis favorable de la Direction, une lettre officielle d'accord, contenant le contrat de prêt en deux exemplaires, est adressée à l'institution demandeuse.

3) Frais liés aux prêts

Les frais d’emballage, de transport, et d’assurance sont pris en charge par l’emprunteur.

L’attestation d’assurance doit parvenir au Musée royal de Mariemont avant l’enlèvement de(s) la pièce(s).

4) Suivi de la gestion des prêts

La gestion des prêts est assurée par le Service de la Régie des collections.

Contact : prets@musee-mariemont.be (ou regie@musee-mariemont.be)
+32 (0)64 27.37.07