

Collection d'art de la Ville de Nyon
Conditions générales de prêt à l'interne de la
Ville

Service de la culture
Place du Château 5
1260 Nyon

CHAPITRE 1 - GÉNÉRALITÉS

Préambule

¹ Les présentes conditions générales régissent les prêts d'œuvres issues de la Collection d'art de la Ville de Nyon au sein de ses services et de ses bâtiments.

² Les présentes conditions générales font partie intégrale de toute demande de prêt.

Définitions

¹ La Ville de Nyon, représentée par son Service de la Culture est ci-après dénommée le prêteur.

² L'emprunteur est le service de la Ville ou institution publique nyonnaise qui emprunte des œuvres issues de la Collection d'art de la Ville de Nyon.

³ Est une œuvre : toute pièce répertoriée dans l'inventaire de la collection d'art de la Ville de Nyon, aussi bien des sculptures, des tableaux que des documents iconographiques, des supports photographiques originaux, ainsi que les livres destinés à être exposés.

CHAPITRE 2 - SOUMISSION DE LA DEMANDE

Dépôt du dossier de demande de prêt

¹ Toute demande doit être adressée au prêteur au moins un mois avant le début du prêt via le formulaire disponible sur l'intranet de la ville ou par mail, directement à art@nyon.ch

Lieu déterminé de l'exposition

¹ Un prêt pour une exposition est consenti pour un seul lieu d'exposition déterminé.

² Les œuvres peuvent faire l'objet d'un prêt dans toutes les services et institutions publiques de la ville de Nyon. La priorité sera donnée aux lieux publics où les œuvres sont susceptibles d'être vues. C'est au décorateur du Service de la Culture que revient l'évaluation de la faisabilité de l'accrochage.

CHAPITRE 3 - PRÉPARATION DES OBJETS

Prêt d'objets fragiles ou en mauvais état

¹ Le prêt d'objets fragiles ou en mauvais état de conservation peut nécessiter des mesures de restauration, de soilage, d'encadrement ou de conditionnement pour le transport et donc engendrer des délais plus longs avant l'accrochage.

² Aucun objet du prêt ne peut être traité, nettoyé ou restauré sans l'autorisation préalable et écrite du prêteur sauf en cas d'extrême urgence et de mise en péril imminent de l'objet. De même aucun objet ne peut être séparé du socle avec lequel il est prêté sans autorisation préalable et écrite du prêteur.

CHAPITRE 4 - TRANSPORT ET INSTALLATION

Choix du transporteur et organisation du transport

¹ Les transports doivent être effectués par le personnel du CDC ou une entreprise spécialisée dans le transport d'œuvres d'art.

² Le transport retour se fait dans les mêmes conditions et par le même transporteur que le transport aller.

³ Les modalités de transport peuvent être précisées dans la fiche de prêt en fonction du choix des œuvres.

Constats d'état

¹ Pour chaque objet du prêt, un constat d'état sera établi avant l'emballage pour le transport aller. Ce constat sera successivement contrôlé auprès de l'emprunteur au moment du déballage et avant le remballage pour le transport de retour vers le CDC.

Installation dans l'espace d'exposition

¹ L'installation des objets se fait par le décorateur des musées de la ville dans des conditions d'exposition conformes aux exigences spécifiques communiquées dans la fiche de prêt.

² L'ensemble des conditions pourra être vérifié à tout moment par le prêteur pendant la durée du prêt. À cette fin un représentant du prêteur aura libre passage dans les lieux d'exposition ou sur rendez-vous.

³ Une fois les objets installés et les vitrines fermées, aucune ouverture des vitrines et/ou manipulation des objets n'est permise sans l'autorisation écrite du Service de la Culture sauf à des fins urgentes de conservation ou de sécurité. Toute manipulation urgente devra alors être communiquée au CDC dès que possible, ce même hors jour ouvrable le cas échéant.

Cartels et notices

¹ Tous les objets exposés doivent être accompagnés par leur identifiant, à savoir : la mention « Collection d'art de la Ville de Nyon » ainsi que le numéro d'inventaire de l'objet.

² La rédaction des cartels d'exposition est de la responsabilité du CDC.

CHAPITRE 5 – INCIDENTS

Information du prêteur en cas d'incident

¹ L'emprunteur doit porter immédiatement à la connaissance du Service de la Culture tout incident ou irrégularité avec ou sans dommage apparent concernant les objets en prêt.

² En cas d'un éventuel dégât matériel un constat d'état sera dressé par le régisseur des œuvres du CDC.

³ En cas d'un éventuel acte intentionnel (vol, vandalisme etc.) l'emprunteur doit porter plainte auprès des autorités compétentes et en informer immédiatement le prêteur.

CHAPITRE 6 - RESTITUTION ET RÉSILIATION DES OBJETS PRÊTÉS

Durée

¹ Le prêt est initialement conclu pour une durée déterminée de trois ans, à moins d'un changement de personnel.

² Au terme de la période de prêt initiale, il revient au Responsable du CDC de demander à l'emprunteur si une prolongation du prêt ou un changement d'œuvres est souhaité.

³ Le prêteur se réserve le droit de refuser la prolongation du prêt sans devoir en justifier la raison.

Restitution des objets prêtés

¹ L'emprunteur doit restituer les objets prêtés au plus tard à la fin de la durée du prêt fixée dans le contrat de prêt.

² En cas de violation des conditions contractuelles ou de besoin des œuvres pour une exposition muséale., le prêteur peut rompre le prêt avec effet immédiat. Les objets prêtés devront alors être restitués immédiatement au prêteur. Le retour doit respecter les mêmes conditions que le transport d'aller.