



# MINISTÈRE DE LA CULTURE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction générale des médias et industries  
culturelles  
Service du livre et de la lecture



**MINISTÈRE  
DE LA CULTURE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **PATRIMONIALISATION ET DÉPATRIMONIALISATION EN BIBLIOTHÈQUES**

Commission patrimoine de Nouvelle-Aquitaine | 08/02/2022

## Les documents patrimoniaux par nature

Art. R. 311-1 du Code du patrimoine

« Sont des documents patrimoniaux, au sens du présent livre, les biens conservés par les bibliothèques relevant d'une personne publique, qui présentent un intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique, notamment les exemplaires identifiés de chacun **des documents dont le dépôt est prescrit aux fins de constitution d'une mémoire nationale** par l'article L. 131-2 du présent code et les **documents anciens, rares ou précieux**. En application de l'article L. 2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques, ces documents patrimoniaux font partie du domaine public mobilier de la personne publique propriétaire. »

## Les documents patrimoniaux par nature : le dépôt légal

Art. R. 2112-1. du code général de la propriété des personnes publiques

« L'identification d'un exemplaire de chacun des documents prévus au 1° de l'article L. 2112-1 incombe aux organismes responsables du dépôt légal mentionnés à l'article L. 132-3 du code du patrimoine.

Pour les documents imprimés, graphiques et photographiques, l'identification porte sur l'exemplaire déposé par l'éditeur auprès de la Bibliothèque nationale de France et conservé par celle-ci. En l'absence de dépôt par l'éditeur, cette identification porte sur l'exemplaire déposé par l'imprimeur auprès de l'une des bibliothèques habilitées à recevoir le dépôt de l'imprimeur et conservé par celle-ci. »

## Les documents patrimoniaux par nature : les documents anciens



En l'absence de texte réglementaire, il est proposé de considérer comme ancien :

- Une monographie, un périodique, une carte géographique imprimée ou une partition musicale imprimée avant 1830 ; cette borne chronologique fixe reprend celle adoptée par les recommandations de catalogage des monographies anciennes ;
- Un document iconographique (gravure, estampe, sérigraphie et lithographie originale ; affiche originale et carte postale ; photographie et film) ou sonore de plus de 50 ans d'âge.

S'agissant des périodiques, seront considérés comme documents patrimoniaux les fascicules antérieurs à la borne chronologique de 1830. Il appartiendra aux bibliothèques de décider de « patrimonialiser » ou non les fascicules postérieurs. En tout état de cause, la concertation dans le cadre de plans régionaux de conservation partagée devra veiller à la conservation pérenne de l'intégralité d'un titre de périodique dont la tête de collection est patrimoniale.

## Les documents patrimoniaux par nature : les documents rares



Il est proposé de considérer comme rare :

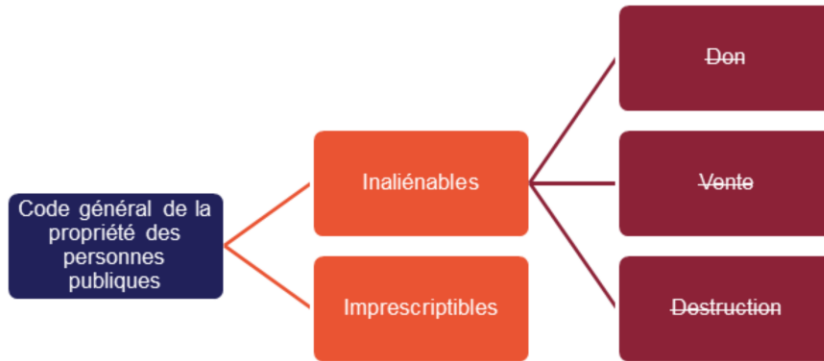
- Tout document unique ou signalé à moins de 5 exemplaires à l'échelle nationale, dans les catalogues recensant des collections publiques ;
- Tout document multiple singularisé par sa condition (reliure à décor ; couverture originelle ; support d'impression tel que peau de vélin, tissu, grand papier, papier de couleur) ou sa provenance (identité des possesseurs) ou la présence de marques particulières (notes manuscrites, etc.).

## Les documents patrimoniaux par nature : les documents précieux

Gravures, estampes, sérigraphies, lithographies originales, affiches et cartes postales de plus de 50 ans d'âge	20 000 €
Photographies de plus de 50 ans d'âge	25 000 €
Incunables et manuscrits de plus de 50 ans d'âge	3 000 €
Livres et partitions musicales imprimées isolées ou en collection de plus de 50 ans	50 000 €
Cartes géographiques imprimées de plus de 100 ans d'âge	25 000 €
Archives de toute nature, comportant des éléments de plus de 50 ans d'âge, quel que soit leur support	300 €

Il est proposé de considérer comme précieux tout document d'une valeur marchande supérieure ou égale à celle définie, pour la catégorie de biens culturels à laquelle il appartient, en annexe 1 aux articles R. 111-1, R. 111-3, R. 111-13 et R. 111-17 du code du patrimoine.  
Extraits de ces valeurs, en janvier 2021.

## Les documents patrimoniaux : Quelles conséquences ?



L'article R. 311-1 du Code du patrimoine indique que les documents patrimoniaux appartiennent au domaine public mobilier.

L'article L. 3111-1 du Code général de la propriété des personnes publiques précise qu'ils sont donc inaliénables et imprescriptibles.

Du fait du principe d'inaliénabilité, ils ne peuvent être ni donnés, ni vendus, ni détruits ; tout don ou vente doit être considéré comme nul. Les seules dérogations au principe d'inaliénabilité sont les cessions à titre amiable entre personnes publiques ou les échanges entre elles.

Par ailleurs, du fait du principe d'imprescriptibilité, en cas de vol, même après l'extinction des délais de prescription du délit, un bien du domaine public mobilier demeure perpétuellement la propriété de la personne publique à laquelle il a été dérobé, et ce quelle que soit la bonne foi de ses détenteurs successifs. Ce bien peut donc être revendiqué devant la justice par la personne publique propriétaire.



## Patrimonialiser ou dépatrimonialiser ?

Ajuster le périmètre des documents patrimoniaux fixé par les normes et les règles précédemment évoquées

Patrimonialiser des documents qui ne sont pas patrimoniaux par nature

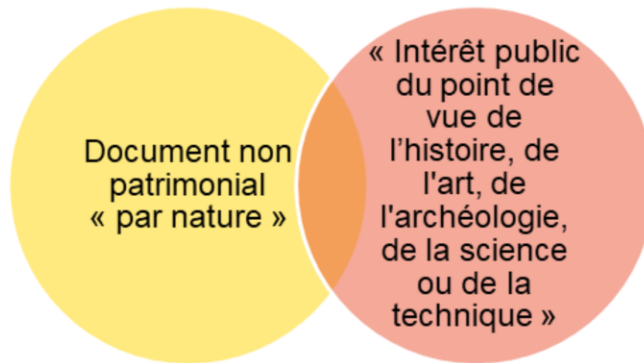
Dépatrimonialiser des documents patrimoniaux

Patrimonialiser ou dépatrimonialiser, c'est faire passer un document d'un côté ou de l'autre de la frontière définie par les normes et les règles vues précédemment.

La personne propriétaire peut ainsi décider de « patrimonialiser » des documents qui n'appartiendraient pas aux catégories constitutives par nature du domaine public mobilier (exemplaire identifié du dépôt légal ; document ancien, rare ou précieux).

À l'inverse, la procédure de déclassement et de désaffectation, qui consiste à faire passer un bien culturel du domaine public mobilier au domaine privé du propriétaire public, revient à « dépatrimonialiser » ce bien.

## Patrimonialiser ... des documents non patrimoniaux mais intéressants



Le processus de « patrimonialisation » ne doit porter que sur un document qui n'appartiendrait pas, « par nature », aux catégories constitutives du domaine public mobilier : exemplaire identifié du dépôt légal ; document ancien, rare ou précieux, selon les définitions données précédemment.

Il consiste à considérer que ce document présente néanmoins un « intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique » qui conduit à décider son entrée dans le domaine public mobilier.

À titre d'exemple, on pourra ainsi souhaiter « patrimonialiser » une bibliothèque d'un personnage célèbre, même si cette dernière comprend, en totalité ou en partie, des livres qui ne seraient ni anciens, ni rares, ni précieux. Ce qui fait patrimoine est l'ensemble, la collection, la réunion par cette personnalité de documents qui, pris indépendamment, n'auraient ni intérêt public, ni sens patrimonial.

## Patrimonialiser ... avec la personne publique propriétaire



Une telle décision de rattachement au domaine public mobilier doit se fonder sur une instruction scientifique menée par le responsable des collections concernées ; elle rend indispensable une connaissance suffisante de la constitution des collections, de leur histoire, de leurs usages.

Compte tenu de l'importance de la décision de patrimonialisation, qui revient à rendre inaliénable et imprescriptible un document, l'assemblée délibérante de la personne publique doit valider la décision scientifique du professionnel.

Il est donc indispensable que cette instance adopte une délibération approuvant l'entrée à son domaine public mobilier des documents dont elle est propriétaire et qui sont proposés pour la patrimonialisation. La délibération sera accompagnée d'une liste des documents concernés. Cette liste exclura les documents entrant dans les catégories constitutives « par nature » du domaine public mobilier (exemplaire identifié du dépôt légal ; document ancien, rare ou précieux) ; elle portera seulement sur les documents appartenant au domaine privé mobilier que l'on souhaite faire entrer au domaine public mobilier.

## Patrimonialiser ... par grands ensembles

Période chronologique

Collection

Ensemble de cotes

Pour ne pas alourdir le fonctionnement de l'assemblée délibérante, la bibliothèque pourra avoir intérêt à procéder par grands ensembles (par exemple, par période chronologique, si elle envisage de repousser plus avant dans le XIXe siècle la barrière chronologique de 1830 ; par collection ; par ensemble de cotes ; etc.) et à limiter la fréquence de telles délibérations (par exemple, au maximum une délibération annuelle).

Si cette liste comporte des biens appartenant à l'État, il conviendra que l'accord du préfet de région (DRAC) sur la patrimonialisation de ces biens ait été obtenu au préalable par le responsable des collections concernées.

## Dépatrimonialiser ... exceptionnellement

Un processus à n'envisager que dans des circonstances très particulières

État physique trop dégradé

Dépôt légal imprimeur

?

Un document patrimonial, qu'il le soit « par nature » ou au terme d'une décision de patrimonialisation, n'a pas vocation à être prêté aux lecteurs, ni à être aliéné ou détruit, et sa conservation implique des règles qui le distinguent des documents courants.

Un processus visant à lui faire perdre son caractère patrimonial ne saurait donc être qu'exceptionnel et nécessité par des circonstances très particulières, comme par exemple l'obligation de se dessaisir de documents dont l'état physique ne permettrait pas d'envisager une restauration.

Dans le cas des documents issus du dépôt légal imprimeur, cela implique de vérifier que la BnF dispose bien d'un exemplaire entré par dépôt légal éditeur ainsi que l'accord du ministre en charge de la culture (SLL).

## Dépatrimonialiser ... avec l'accord du propriétaire

Collections  
d'État

Etablissements  
publics

Collectivités territoriales

Ministre chargé  
de la culture  
(SLL)

Conseil  
d'administration

Assemblée  
délibérante

Préfet de région  
(DRAC)

La décision de déclassement ne peut être prise que par le propriétaire, à savoir :

- le ministre chargé de la culture (service du livre et de la lecture) pour les collections d'État,
- le conseil d'administration pour les établissements publics,
- l'assemblée délibérante pour les collectivités territoriales.

Pour les documents patrimoniaux appartenant aux collectivités territoriales, le code du patrimoine (art. R. 311-5) prévoit en outre un avis du préfet de région. Le préfet de région (DRAC) dispose de trois mois pour faire connaître son avis.

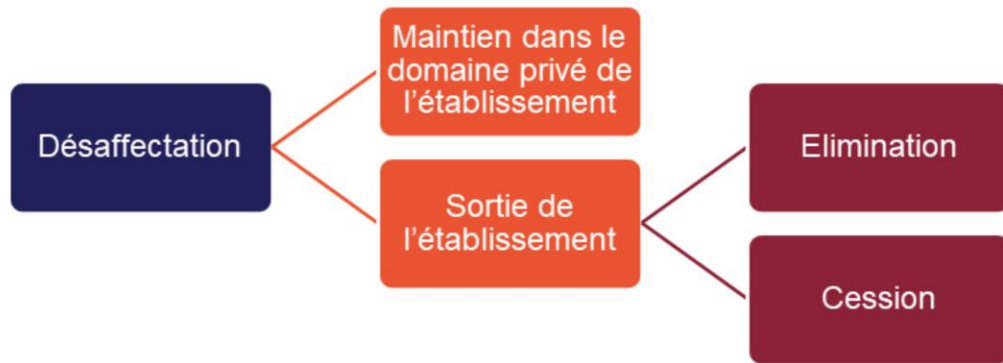
À l'expiration de ce délai, l'avis est réputé favorable. L'acte de déclassement fait mention de cet avis.

« Art. R. 311-5. – Les collectivités territoriales ou leurs groupements informent le préfet de région de tout projet de déclassement des documents patrimoniaux dont ils sont propriétaires.

Le préfet de région dispose d'un délai de trois mois pour faire connaître son avis à l'organe exécutif de la collectivité territoriale ou du groupement intéressé. À

l'expiration de ce délai, l'avis du préfet de région est réputé favorable. L'acte de déclassement fait mention de l'avis. »

## Dépatrimonialiser ... et désaffecter



La désaffectation est un processus concomitant qui consiste à appliquer matériellement l'acte formel de déclasserment. Elle se traduit systématiquement par une modification du catalogue pour ôter à ce document sa qualification de document patrimonial. Elle peut se concrétiser ensuite de deux manières différentes, suivant le sort réservé au document :

- Le document est maintenu dans le domaine, désormais privé, de la personne publique et il demeure affecté à la bibliothèque : ce cas de figure se présente par exemple lorsqu'une bibliothèque décide de faire passer dans ses collections courantes un document précédemment patrimonial, pour pouvoir le prêter à domicile ou le mettre en libre accès. Dans cette hypothèse, la désaffectation peut se traduire par un changement de lieu de conservation du document et/ou par de nouvelles règles d'utilisation ;
- Le document a vocation à sortir du domaine privé de la personne publique et à ne plus appartenir à la bibliothèque. Dans cette hypothèse, le document, anciennement patrimonial et passé dans les collections courantes, obéit aux règles normales encadrant l'élimination ou la cession des documents du domaine privé, auquel il appartient désormais après l'opération de déclasserment/désaffectation. Dans cette hypothèse de sortie définitive des collections, il est impératif de procéder à la radiation de l'inventaire des documents concernés.

Dans le cas des documents issus du dépôt légal imprimeur, il ne peut y avoir de cession, la seule issue est l'élimination des documents.

## Cessions et échanges entre personnes publiques



Lorsqu'un établissement souhaite transmettre un document patrimonial à un autre établissement, la dépatrimonialisation n'est pas nécessaire, un circuit de traitement spécifique étant prévu.



## Merci de votre attention !

Retrouvez toutes ces informations dans le

**Guide de gestion des documents patrimoniaux en bibliothèques territoriales**

<https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Livre-et-lecture/Patrimoine-des-bibliotheques/Gerer-le-patrimoine-en-bibliotheque/Guide-de-gestion-des-documents-patrimoniaux-en-bibliotheques-territoriales>