FICHE DÉMARCHE 070 · COMMERCE ET CIRCULATION DES ŒUVRES D'ART

Déclaration de tenue du registre de police des objets **d'art**

Tout professionnel qui achète ou vend des objets d'art ou d'antiquité doit consigner chaque opération dans un registre de police, côté et paraphé. La déclaration de tenue du registre informe le ministère que ce registre existe, précise sa forme et son lieu de conservation, et permet à l'administration de le viser. Vous la faites à l'ouverture d'un registre, lors de son renouvellement lorsqu'il est complet, ou après une perte. Le récépissé qui vous est délivré atteste de votre conformité en cas de contrôle.

TARIF	DÉLAI DE TRAITEMENT	VALIDITÉ
Gratuit	Comptez dix à quinze jours ouvrables pour obtenir le récépissé. Le délai augmente si le visa du registre exige le déplacement d'un agent hors de la ville où se trouve la Délégation régionale.	Valable jusqu'à la clôture du registre déclaré

Qui peut faire cette demande

Les antiquaires inscrits, les galeristes, les brocanteurs et les commissaires de vente qui traitent des objets d'art, ainsi que les associations qui organisent des ventes régulières d'objets culturels. Les artistes qui vendent leurs propres créations ne sont pas tenus de déclarer un registre de police.

Conditions

- Être titulaire d'un numéro d'inscription au registre des antiquaires, ou d'un agrément équivalent, en cours de validité.

- Disposer d'un registre aux pages numérotées, relié ou enregistré dans un format numérique horodaté qui interdit toute suppression d'écriture.
- Désigner la personne responsable de la tenue du registre et indiquer le lieu où il est conservé et présenté aux agents.
- Inscrire les opérations dans l'ordre chronologique, sans blanc ni rature, avec la description de chaque objet et l'identité du vendeur.

Pièces à fournir

- ☐ Formulaire de déclaration de tenue du registre renseigné et signé
- ☐ Copie de l'attestation d'inscription au registre des antiquaires ou de l'agrément
- ☐ Copie de la pièce d'identité du responsable de la tenue du registre
- ☐ Photographie de la page de garde et de la première page du registre papier, ou capture du modèle numérique
- ☐ Registre précédent, ou procès-verbal de clôture du registre antérieur, en cas de renouvellement
- ☐ Déclaration sur l'honneur de perte ou de vol du registre, avec récépissé de plainte, en cas de remplacement
- ☐ Plan ou description du lieu de conservation du registre

Les étapes

N°	ÉTAPE	DÉTAIL
1	**Choix du type de déclaration**	Vous précisez s'il s'agit d'une première ouverture, d'un renouvellement ou du remplacement d'un registre perdu, ce qui détermine les pièces demandées.
2	**Dépôt du dossier**	Vous joignez les pièces dans votre espace du guichet unique et confirmez le nom du responsable ainsi que l'adresse de conservation.
3	**Vérification du modèle**	Le Service de la circulation des biens culturels contrôle que le registre répond aux exigences de forme : pagination, rubriques obligatoires, absence de pages détachables.
4	**Visa du registre**	Un agent de la Délégation régionale vise et paraphe le registre, soit sur rendez-vous, soit lors d'une visite dans votre établissement.

5	**Remise du récépissé**	Le récépissé de déclaration est publié dans votre espace. Il porte un numéro de registre à reporter sur la première page.

Cas particuliers

Registre tenu sous forme numérique. Un fichier horodaté est admis s'il ne permet aucune modification des écritures antérieures. Vous présentez alors une démonstration de l'outil et un export daté lors du dépôt.

Registre perdu ou détruit. Vous déclarez la perte dans les huit jours, joignez le récépissé de plainte et ouvrez un nouveau registre. L'ancien numéro est annulé et les opérations antérieures sont reconstituées à partir des factures.

Plusieurs établissements. Chaque point de vente tient son propre registre, déclaré séparément. Un registre central ne peut remplacer les registres locaux que sur autorisation expresse du service instructeur.

Questions fréquentes

À quelle fréquence dois-je faire viser mon registre ?

Le visa est donné à l'ouverture du registre et à sa clôture. Entre les deux, l'administration peut contrôler sur place à tout moment, sans préavis, et vérifier que les écritures sont à jour et continues.

Que dois-je inscrire pour chaque objet ?

La date de l'opération, la description de l'objet, ses dimensions, sa matière, son origine déclarée, l'identité et l'adresse du vendeur ou de l'acheteur, le prix et la pièce d'identité présentée.

Puis-je corriger une erreur dans le registre ?

Vous ne devez jamais effacer. Barrez proprement la ligne erronée d'un trait, laissez-la lisible, puis inscrivez la rectification sur la ligne suivante avec la date et votre signature.

Quelles sanctions en cas de registre non tenu ?

Un défaut de registre ou des écritures inexactes peut entraîner un avertissement, une suspension de l'inscription ou, selon les textes en vigueur, des poursuites. Une régularisation rapide limite fortement ces conséquences.

> **CONSEIL**
>
> Ouvrez votre registre le jour même où vous recevez le récépissé et reportez-y immédiatement les objets déjà en stock, avec leur provenance.

Modèles de documents utiles

- Fiche d'identification d'une œuvre
- Registre des lots
- Registre de police des objets d'art
- Registre des antiquaires
- Attestation d'agrément de galeriste

DÉPOSER CETTE DEMANDE

En ligne : minac.gov.cm/guichet/demarche/declaration-de-tenue-du-registre-de-police-des-objets-dart — ou au Guichet unique, Quartier du Lac – Zone ministérielle, B.P. 1053 Yaoundé, Région du Centre, Cameroun.