MODÈLE 079 | PATRIMOINE ET COLLECTIONS | PROCÈS-VERBAL

Procès-verbal **d'acquisition**

Procès-verbal qui constate l'entrée d'un bien dans une collection par achat, après décision de l'organe compétent et vérification de son origine.

À QUOI SERT CE MODÈLE

Il est rédigé par le musée ou le collectionneur-institution lors de chaque acquisition à titre onéreux. Il enregistre la décision d'achat, le prix, la provenance et l'avis des experts consultés. Il sert de justificatif lors des contrôles et de pièce d'appui à l'inscription à l'inventaire.

AVANT DE REMPLIR

- Faites vérifier l'origine du bien avant la délibération, jamais après : un achat sans provenance établie expose l'institution à une restitution.
- Consignez l'avis de l'expert et son nom dans le procès-verbal, afin de justifier le prix retenu.
- Transmettez une copie à la personne chargée de l'inventaire dès la séance, pour que l'entrée soit enregistrée sans retard.

Les passages entre crochets sont à remplacer par vos informations.

TEXTE DU DOCUMENT

PROCÈS-VERBAL D'ACQUISITION

Institution acquéreur : [Nom]

Séance du : [Date] à [Lieu]

Organe délibérant : [Commission d'acquisition, conseil d'administration]

Membres présents : [Noms et fonctions]. **Excusés :** [Noms]. **Quorum atteint :** [Oui / non].

1. Bien proposé à l'acquisition

1. Désignation : [Titre, auteur, matériaux, dimensions, date].
2. Vendeur : [Nom, qualité, adresse].
3. Prix demandé : [Prix] — prix négocié : [Prix retenu].
4. Lieu de conservation avant l'achat : [Adresse].

2. Vérifications préalables

- Authenticité examinée par : [Expert, date, conclusions].
- Provenance documentée par : [Pièces, témoignages].
- Absence de classement ou de revendication vérifiée auprès de la Direction du patrimoine culturel : [Date et résultat].
- État de conservation constaté : [Description].

3. Motivation de l'acquisition

[Intérêt scientifique, artistique ou régional du bien, complément des collections existantes]

4. Délibération

Après débat, la commission décide, par [Nombre] voix pour, [Nombre] contre et [Nombre] abstention, d'acquérir le bien aux conditions ci-dessus.

5. Conditions de paiement et de remise

1. Mode de règlement : [Virement, chèque].
2. Date de remise de l'objet : [Date].
3. Prise en charge du transport et de l'assurance : [Partie responsable].

6. Inscription

Le bien est inscrit au registre d'entrée sous le numéro [N°] et à l'inventaire sous le numéro [N°].

La séance est levée à [Heure]. Le présent procès-verbal est lu et approuvé.

7. Réserves et suites

- L'acquisition reste subordonnée à la remise des pièces de provenance manquantes : [Liste] avant le [Date].

- Le vendeur est tenu de remettre une déclaration écrite de propriété et d'origine licite.
- L'acquisition est déclarée au Ministère des Arts et de la Culture par le responsable dans un délai de [Nombre] jours : [Date de déclaration].

Annexes : offre écrite du vendeur ; rapport d'expertise ; pièces de provenance ; photographies de l'objet ; extrait de la décision budgétaire autorisant la dépense.

Fait à [Lieu], le [Date]

Le président de séance [Nom, signature] — **Le secrétaire** [Nom, signature]

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Nom et signature

Cachet, le cas échéant