MODÈLE 080 | PATRIMOINE ET COLLECTIONS | ATTESTATION

Récépissé de **dépôt**

Récépissé remis à une personne qui dépose un objet ou un dossier auprès d'un service, et qui prouve la date et le contenu de cette remise.

À QUOI SERT CE MODÈLE

Il est délivré par le musée, le service ou l'institution qui reçoit un objet à titre temporaire, pour examen, expertise, exposition ou conservation. Il décrit ce qui a été remis et son état, afin que le déposant puisse en obtenir la restitution et que le dépositaire ne soit pas mis en cause à tort.

AVANT DE REMPLIR

- Vérifiez la description de l'objet devant l'agent et faites noter tout défaut existant avant de signer.
- Gardez le récépissé en lieu sûr : il sera exigé, avec votre pièce d'identité, pour récupérer l'objet.
- Notez la date de restitution prévue et prenez contact avec le service si elle approche sans nouvelle.

Les passages entre crochets sont à remplacer par vos informations.

TEXTE DU DOCUMENT

RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT

Récépissé n° : [N°]

Date et heure du dépôt : [Date, heure]

Lieu de réception : [Service, adresse]

Déposant

Nom et prénom ou raison sociale : [Identité]

Pièce d'identité présentée : [Type et numéro]

Adresse et téléphone : [Coordonnées]

Qualité : [Propriétaire, mandataire, découvreur, représentant d'une chefferie]

Objet(s) déposé(s)

1. Désignation : [Nature de l'objet, matériaux, dimensions].
2. Nombre de pièces : [Nombre].
3. État apparent à la réception : [Intact, fissuré, incomplet, traces de restauration].
4. Signes particuliers : [Marques, inscriptions, numéros].
5. Valeur déclarée par le déposant : [Valeur].
6. Photographies prises à la réception : [Nombre, référence].

Motif et durée du dépôt

- Motif : [Expertise, étude, exposition, conservation provisoire, remise d'un objet découvert].
- Durée prévue : jusqu'au [Date] au plus tard.
- Lieu de conservation pendant le dépôt : [Salle, réserve].

Conditions

1. L'objet est restitué sur présentation de ce récépissé et d'une pièce d'identité.
2. En cas de perte du récépissé, le déposant doit présenter une déclaration écrite et une pièce d'identité.
3. Le dépositaire s'interdit toute utilisation, restauration ou reproduction de l'objet sans accord écrit du déposant.
4. Passé le délai de [Durée] après la date prévue sans réclamation, le dépositaire adresse une mise en demeure au déposant.

Le déposant reconnaît avoir pris connaissance de ces conditions.

Suivi du dossier ou de l'objet

- Le déposant est informé par téléphone ou par courriel à [Coordonnées] de toute étape du traitement.
- Un objet découvert fortuitement reste à disposition de la Direction du patrimoine culturel jusqu'à la décision sur sa conservation.
- Les frais de manutention éventuels sont indiqués ici : [Précisions ou « aucun »].

Fait à [Lieu], le [Date]

Le déposant [Signature] — **L'agent récepteur** [Nom, matricule, signature, cachet]

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Nom et signature

Cachet, le cas échéant