



## FICHE SÛRETE DISPARITION, VOL, DÉGRADATION, DESTRUCTION

### I - Vol, dégradation ou destruction des biens culturels des musées de France qui viennent d'être commis

En cas de découverte de vol, dégradation ou destruction de biens des collections des musées de France ou déposés dans celui-ci, il y a lieu de :

- 1) **Prendre des mesures de préservation des traces et indices** : ne rien manipuler et ne rien déplacer, de manière à « geler les lieux » en attendant les services de police ou de gendarmerie (isoler, fermer la pièce ou le lieu concerné ou faire garder ceux-ci si possible)
- 2) **Déposer une plainte le plus rapidement possible** auprès des unités de police ou de gendarmerie territorialement compétentes (démarche obligatoire : art. D. 451-20 du Code du Patrimoine). Cette plainte peut être déposée par toute personne représentant le propriétaire des collections du musée, dûment mandatée pour ce faire, même si celle-ci est seulement dépositaire d'un bien appartenant à l'État ou relevant du domaine public mobilier et déposé par une autre institution. Des précisions devront être apportées sur la nature du bien concerné comprenant tous les éléments permettant son identification, son statut juridique, son numéro d'inventaire, la description de ses caractéristiques physiques (matériau, dimensions, poids éventuellement), sa valeur. Tous les éléments circonstanciés ont leur importance. Il faudra indiquer la dernière localisation connue de l'objet volé.

Lorsqu'un vol est commis par effraction, il donne lieu à l'intervention de la police ou la gendarmerie. Des constatations sont effectuées et des éléments utiles à l'enquête sont relevés sur place. Ces recherches techniques et scientifiques pourront être effectuées au moyen de photos, de prises d'empreintes ou de relevés ADN.

S'il s'agit d'un vol découvert sans effraction (constatation d'une œuvre manquante lors d'une ronde), il sera nécessaire de communiquer l'identité de la personne qui a découvert le vol et les observations qu'elle a pu noter au moment où elle s'en est aperçue.

Il est recommandé de fournir des photographies aux enquêteurs. Elles permettent l'inscription de l'affaire dans la base de données TREIMA de l'Office central de lutte contre le trafic de biens culturels (OCBC) relevant de la direction centrale de la police judiciaire du ministère de l'intérieur. Une photocopie du dépôt de plainte doit vous être remise.

*Un guide a été élaboré par l'OCBC pour la prise de vue, vous le trouverez à l'adresse suivante : [https://www.culture.gouv.fr/content/download/71356/file/Photographier\\_ses\\_objets\\_de\\_valeur\\_v3.pdf](https://www.culture.gouv.fr/content/download/71356/file/Photographier_ses_objets_de_valeur_v3.pdf)*

## II – Disparition constatée à l’occasion du récolement (décennal et des dépôts)

A l’issue de chaque campagne de récolement, une plainte doit être déposée pour les biens culturels des collections publiques manquants suffisamment documentés.

Sont considérés comme **manquants les biens non localisés** à la fin d’une campagne malgré les recherches répétées et infructueuses. Il n’est pas toujours possible de déterminer le caractère frauduleux ou non des disparitions constatées, qui ont pu se produire anciennement et n’avoir jamais été remarquées avant le récolement. Dans le doute, il est préférable de déposer plainte plutôt que s’en abstenir.

A l’inverse, il faut rester circonspect face à des disparitions déjà signalées mais peu ou mal documentées. C’est la raison pour laquelle les œuvres présumées détruites lors d’épisodes révolutionnaires ou de conflits militaires continuent de figurer dans les inventaires des musées de France et à ce titre, d’être récolées.

Les œuvres suffisamment documentées pour permettre leur identification doivent faire l’objet d’un dépôt de plainte. Cette démarche doit être systématique en cas de disparition dans l’intervalle entre deux campagnes de récolement.

Le critère principal pour évaluer l’opportunité d’un dépôt de plainte est l’existence d’un visuel ou d’une description détaillée ou la photographie d’un détail unique et significatif. Une attestation de marquage et un relevé des dimensions peuvent également s’avérer déterminants dans le cas d’une œuvre à l’iconographie connue ou reproduite d’après un modèle célèbre.

Le dépôt de plainte suit alors la procédure indiquée dans le Chapitre I, avec un dossier documentaire constitué d’après les documents annexés à la présente fiche.

## III – Services à prévenir rapidement

### 1) *Au ministère de l’intérieur :*

- Pour les zones à compétence « police nationale »

Office central de lutte contre le trafic de biens culturels (OCBC)

101 rue des trois Fontanot

92000 NANTERRE

Tél : 01 47 44 98 63

Adresse électronique : [sirasco-ocbc@interieur.gouv.fr](mailto:sirasco-ocbc@interieur.gouv.fr)

**NB: Si le vol a été commis à Paris (intra muros et petite couronne), il est nécessaire de saisir également :**

Brigade de répression du banditisme (BRB) – Groupe de répression des vols d’objet d’art

36 rue du Bastion

75017 PARIS

Tél : 01 87 27 68 80

- Pour les zones à compétence « gendarmerie »

Service central du renseignement criminel (SCRC)

5 boulevard du Nautil

95 000 PONTOISE

Adresse électronique : [art.domu@interieur.gouv.fr](mailto:art.domu@interieur.gouv.fr)

Le message devra comporter la documentation relative à l’objet volé et les photographies qui le représentent ainsi que la désignation du service de police ou de gendarmerie auprès duquel la plainte a été déposée. Une fiche dite « ATHENA » sera immédiatement diffusée par la Direction Centrale de la Police Judiciaire (DCPJ).

## **2) Au ministère de la culture :**

- Direction générale des patrimoines et de l'architecture (DGPA)

Un dossier sera adressé aux services et personnes suivantes, comprenant : une photographie et une fiche descriptive de chaque objet volé, la photocopie du procès-verbal de dépôt de plainte, un rapport détaillant les circonstances du vol et de sa découverte ainsi que les mesures prises par le musée de France.

Service des musées de France  
Sous-direction des collections  
182, rue Saint-Honoré  
75001 PARIS

Adresse électronique générale pour la DGPA : [vols-patrimoine@culture.gouv.fr](mailto:vols-patrimoine@culture.gouv.fr)

Claire CHASTANIER

Adjointe au sous-directeur des collections

Tél : 01 40 15 34 54

Adresse électronique : [claire.chastanier@culture.gouv.fr](mailto:claire.chastanier@culture.gouv.fr)

Signalement des biens constatés manquants par versement sur Joconde, catalogue collectif des musées de France, selon les [modalités publiées sur le site du ministère de la Culture](#).

Référence : [Note-circulaire du 4 mai 2016](#) sur la méthodologie du récolement des ensembles dits indénombrables et aux opérations de post-récolement des collections des musées de France.

Adresse électronique : [joconde@culture.gouv.fr](mailto:joconde@culture.gouv.fr)

Mission sécurité sûreté audits (MISSA)

182, rue Saint-Honoré

75001 PARIS

Commandant Guy TUBIANA

Conseiller sûreté des musées de France

Tél : 01 40 15 34 10 – 06 63 10 58 24

Adresse électronique : [guy.tubiana@culture.gouv.fr](mailto:guy.tubiana@culture.gouv.fr)

Commandant André POPON

Conseiller sûreté des musées de France

Tél : 01 40 15 35 18 – 06 07 35 22 68

Adresse électronique : [andre.popon@culture.gouv.fr](mailto:andre.popon@culture.gouv.fr)

Une visite technique de sûreté dans le musée victime du vol sera programmée.

## **3) La direction régionale des affaires culturelles (DRAC) territorialement compétente**

Liste et contacts : <https://www.culture.gouv.fr/Nous-connaître/Organisation-du-ministere>

## **Textes de référence**

### **DÉGRADATION/ DESTRUCTION**

#### **Article 322-3-1 du code pénal**

La destruction, la dégradation ou la détérioration est punie de sept ans d'emprisonnement et de 100 000 € d'amende lorsqu'elle porte sur :

1° Un immeuble ou objet mobilier classé ou inscrit en application des dispositions du code du patrimoine ou un document d'archives privées classé en application des dispositions du même code ;

2° Le patrimoine archéologique, au sens de l'article L. 510-1 du code du patrimoine ;

3° Un bien culturel qui relève du domaine public mobilier ou qui est exposé, conservé ou déposé, même de façon temporaire, soit dans un musée de France, une bibliothèque, une médiathèque ou un service d'archives, soit dans un lieu dépendant d'une personne publique ou d'une personne privée assurant une mission d'intérêt général, soit dans un édifice affecté au culte ;

Les peines sont portées à dix ans d'emprisonnement et 150 000 € d'amende lorsque l'infraction prévue au présent article est commise avec la circonstance prévue au 1° de l'article 322-3.

Les peines d'amende mentionnées au présent article peuvent être élevées jusqu'à la moitié de la valeur du bien détruit, dégradé ou détérioré.

### **VOL**

#### **Article 311-4-2 du code pénal**

Le vol est puni de sept ans d'emprisonnement et de 100 000 € d'amende lorsqu'il porte sur :

1° Un objet mobilier classé ou inscrit en application des dispositions du code du patrimoine ou un document d'archives privées classé en application des dispositions du même code ;

2° Une découverte archéologique faite au cours de fouilles ou fortuitement ;

3° Un bien culturel qui relève du domaine public mobilier ou qui est exposé, conservé ou déposé, même de façon temporaire, soit dans un musée de France, une bibliothèque, une médiathèque ou un service d'archives, soit dans un lieu dépendant d'une personne publique ou d'une personne privée assurant une mission d'intérêt général, soit dans un édifice affecté au culte.

Les peines d'amende mentionnées au présent article peuvent être élevées jusqu'à la moitié de la valeur du bien volé.

Les peines sont portées à dix ans d'emprisonnement et 150 000 € d'amende lorsque l'infraction prévue au présent article est commise avec l'une des circonstances prévues à [l'article 311-4](#).

#### **Article D. 451-20 du code du patrimoine**

En cas de vol d'un bien affecté aux collections d'un musée de France, la personne morale propriétaire porte plainte auprès des services de police ou de gendarmerie territorialement compétents. Elle en avise sans délai l'Office central de lutte contre le trafic des biens culturels prévu à [l'article R. 112-2](#) et la direction générale des patrimoines et de l'architecture, ainsi que, le cas échéant, les ministres compétents.

### **RÉCOLEMENT**

#### **Article L. 451-2 du Code du patrimoine**

Les collections des musées de France font l'objet d'une inscription sur un inventaire. Il est procédé à leur récolement tous les dix ans.

**FICHE - CADRE DES RENSEIGNEMENTS  
RELATIFS AU DEPOT DES BIENS CULTURELS NON RETROUVES**

(À joindre à la fiche individuelle de renseignements du bien culturel  
et aux pièces jointes justificatives)

	Cocher les rubriques renseignées et indiquer le nombre de pièces jointes
<b>1. DESIGNATION DU BIEN CULTUREL :</b>	
1.1 Auteur/ origine	
1.2 Titre/ désignation	
1.3 Type de bien	
1.4 Lieu de création	
1.5 Date ou époque de création	
1.6 Matériaux/techniques	
1.7 Mesures	
1.8 Description	
1.9 Marquage, inscriptions, étiquettes	
1.10 Autres signes distinctifs (accidents, etc.)	
1.11 Bibliographie (liste des publications)	
1.12 Autres renseignements (ex: autres œuvres documentées permettant l'identification du bien)	
<b>2. STATUT JURIDIQUE DU BIEN CULTUREL</b>	
2.1 Acquisition (achat, libéralités, dation)	
2.2 Décision d'acquisition (arrêté ou autres)	
2.3 Numéro(s) d'inventaire	
2.4 Protection au titre des monuments historiques	
<b>3. HISTORIQUE DU DEPOT DU BIEN CULTUREL</b>	
3.1 Actes de gestion (arrêtés de dépôt, de prêt, décisions, reçus, bons de transport)	
3.2 Procès-verbal de récolement	
3.3 Autres documents (correspondance, etc.)	
3.4 Dernière localisation connue hors récolement (site, adresse, bureau)	
3.5 Circonstances de la " disparition "et date de sa constatation, coordonnés de témoins	
3.6 Existence de plaintes et de leurs suites pénales	
<b>4. PIECES JOINTES</b>	
4.1 Extraits de la bibliographie	
4.2 Photographies couleurs (tirage en 2 exemplaires)	
4.3 Photographies noir et blanc (tirage en 2 exemplaires)	
4.4 Copie des arrêtés d'acquisition ou décision d'acquisition	
4.5 Copie de l'extrait du registre d'inventaire	
4.6 Copie des actes de gestion	
4.7 Procès-verbal de récolement	
4.8 Copie des plaintes, des reçus de plaintes et des suites données	
4.9 Autres documents (correspondances, etc.)	