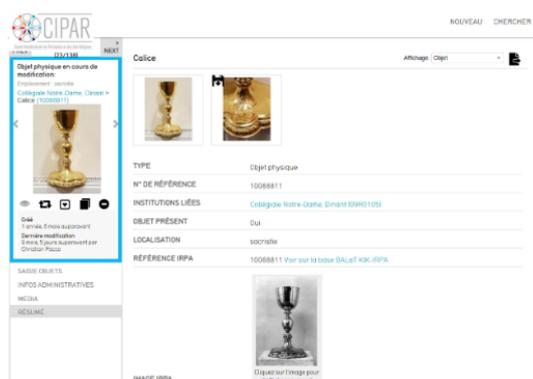


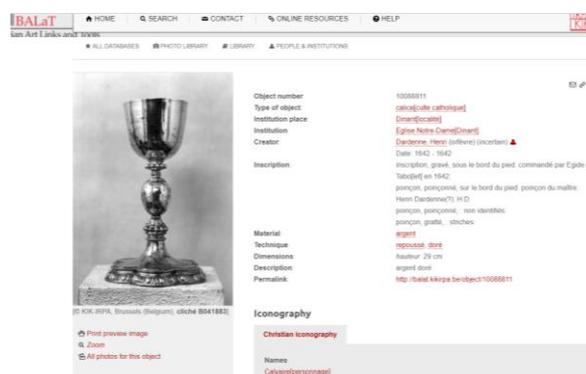
PRÉPARER LE TRAVAIL D'INVENTAIRE

Avant de commencer :

- ❖ Demandez au CIPAR votre **accès** à la base de données d'inventaire. Veillez à avoir à disposition toutes les clés pour avoir accès à tous les endroits et au(x) coffre(s) fort(s) dans l'église concernée.
- ❖ Prenez connaissance des objets déjà répertoriés dans l'inventaire de l'Institut Royal du Patrimoine Artistique (**IRPA**). Cet inventaire constituera votre base de travail. En effet, seuls les objets présentant une valeur historique et patrimoniale ont été repris par l'**IRPA**, les autres objets (textiles, sculptures en plâtre, orfèvrerie du XIX^e et du XX^e siècle, etc.) n'y figurent pas. L'objectif est donc d'actualiser et de compléter le travail de l'IRPA. L'inventaire peut se retrouver soit sur le site http://balat.kikirpa.be/search_photo.php soit dans l'inventaire du CIPAR (<https://acf.lescollections.be/gestion/>). Vous pouvez également demander au responsable patrimoine de votre diocèse de vous fournir une copie au format PDF (voir coordonnées en bas-de-page).



Inventaire CIPAR



Inventaire IRPA

- ❖ Formez une **équipe** constituée idéalement de minimum deux personnes. Ainsi, vous pourrez vous répartir les tâches et travailler plus efficacement

Que faut-il inventorier ?

TOUS les objets destinés au culte et à embellir les lieux de culte ! Et plus particulièrement :

- ❖ Les objets d'art religieux ou destinés à la pratique du culte communautaire ou individuel
- ❖ Les pièces d'orfèvrerie
- ❖ Les textiles liturgiques (linges d'autels, vêtements, bannières de procession, etc.)
- ❖ Le mobilier religieux
- ❖ Les vitraux
- ❖ Le matériel de procession
- ❖ Le matériel audio-visuel

CIPAR : info@cipar.be – 0478/63.66.42

Diocèse de Namur : acf@diocesedenamur.be – 0498/71.03.16

Diocèse de Tournai : acf@evechetournai.be – 0470/10.24.68

Diocèse de Liège : vescharlier.liege@gmail.com – 04 220 53 65

Archevêché de Malines-Bruxelles : laurent.temmerman@diomb.be – 010/23.52.64

SUR LE TERRAIN

Comment procéder sur place ?

La première étape consiste à déterminer comment organiser le travail dans l'église. Nous conseillons de procéder par zones et/ou par types d'objets. Par exemple :

- ❖ La sacristie
- ❖ Le chœur
- ❖ La/les nef(s)
- ❖ Le(s) grenier(s) (si présence)
- ❖ Le(s) cave(s) (si présence)
- ❖ Les annexes et/ou dépendances
- ❖ Les chapelles latérales (si présence)

Ensuite, vous pouvez agir comme suit :

- ❖ Pensez à faire du repérage dans l'église afin d'identifier quels objets font partie du même ensemble
- ❖ Videz les armoires et les tiroirs afin d'éviter d'oublier des objets à inventorier



Constituer les ensembles

L'étape suivante consiste à prendre connaissance de tous ces objets. Cela passe notamment par la **reconstitution des ensembles** car beaucoup d'objets religieux sont rattachés à d'autres.

- ❖ Reconstituez les ensembles, par exemple :
 - Les textiles
 - Les chandeliers
 - Les burettes dépareillées
 - Les linges liturgiques
 - La vaisselle liturgique

Placez ces objets sur un plan de travail propre et stable (table dans la sacristie, par exemple). Cette façon d'agir évite les grands déplacements à répétition et facilite par la suite le rangement des objets inventoriés.



Certains objets de l'église peuvent être conservés en dehors de l'église, bien qu'ils y soient rattachés. En effet, des pièces peuvent se trouver dans le presbytère ou chez un particulier, ou encore être en dépôt dans un musée ou dans une autre église. Ces objets doivent être inventoriés comme les autres. Si l'objet est en dépôt, pensez à vérifier si vous avez une convention de dépôt en bonne et due forme.

CIPAR : info@cipar.be – 0478/63.66.42

Diocèse de Namur : acf@diocesedenamur.be – 0498/71.03.16

Diocèse de Tournai : acf@evechetournai.be – 0470/10.24.68

Diocèse de Liège : vescharlier.liege@gmail.com – 04 220 53 65

Archevêché de Malines-Bruxelles : laurent.temmerman@diomb.be – 010/23.52.64

MANIPULER LES OBJETS

Avant de commencer :

- ❖ Lavez-vous les mains avant de toucher les objets et, le cas échéant, enlevez vos bijoux (principalement en cas de contact avec les textiles anciens)
- ❖ Ne déplacez jamais un objet sans avoir une destination précise et adéquate.
 - Les pièces plates doivent être posées à plat sur une surface plane suffisamment grande (par exemple : les textiles)
 - L'orfèvrerie fragilisée ou en pièces détachées doit être prudemment portée, à deux mains

CONSEIL : pour les objets fragiles et anciens, évitez au maximum les manipulations

La manipulation concrète :

- ❖ Gestes délicats : évitez les chocs, les mauvaises manipulations !
- ❖ Attention aux éléments fragiles !
- ❖ Ne prenez jamais un objet par les bords
- ❖ Vérifiez qu'aucun élément ne risque de se détacher (notamment pour les pièces orfévrées et les statues)
- ❖ Les objets de grande taille doivent être portés par deux personnes
- ❖ Au besoin, portez des gants en coton ou en latex pour éviter de laisser des traces sur les objets (en particulier sur l'orfèvrerie)



CIPAR : info@cipar.be – 0478/63.66.42

Diocèse de Namur : acf@diocesedenamur.be – 0498/71.03.16

Diocèse de Tournai : acf@evechetournai.be – 0470/10.24.68

Diocèse de Liège : yvescharlier.liege@gmail.com – 04 220 53 65

Archevêché de Malines-Bruxelles : laurent.temmerman@diomb.be – 010/23.52.64

PRENDRE DES BONNES PHOTOS

Prendre des bonnes photos : une importance capitale !

Sur le terrain, il faut veiller à prendre des bonnes photos des objets car elles sont d'une importance fondamentale pour une conservation optimale. De plus, elles vous aideront pour décrire l'objet au moment de l'encodage.

- ❖ Prenez plusieurs photos de l'objets sous divers angles (vue d'ensemble, détails, zooms sur les altérations, défauts, etc.)
- ❖ Utilisez un fond clair, neutre
- ❖ Jetez un rapide coup d'œil à vos photos après les prises pour vérifier si elles sont bien nettes
- ❖ Utilisez un tripode, ou éventuellement un « système D » permettant de stabiliser votre appareil photo



Un fond neutre pour des bonnes photos :

En guise de fonds, vous pouvez utiliser :

- Une grande feuille de papier
- Un tissu sans motifs (par exemple : une nappe)



CIPAR : info@cipar.be – 0478/63.66.42

Diocèse de Namur : acf@diocesedenamur.be – 0498/71.03.16

Diocèse de Tournai : acf@evechetournai.be – 0470/10.24.68

Diocèse de Liège : yescharlier.liege@gmail.com – 04 220 53 65

Archevêché de Malines-Bruxelles : laurent.temmerman@diomb.be – 010/23.52.64

LE MATERIEL UTILE A EMPORTER SUR LE TERRAIN

Le matériel indispensable :

- ❖ Un bloc-notes
- ❖ Des fiches de travail CIPAR sur support papier (fiches standard dont tous les champs sont à remplir, disponible sur le site du CIPAR <https://cipar.be/lencodage-dans-le-logiciel-informatique>)
- ❖ Un mètre
- ❖ Un appareil photo avec la batterie rechargée
- ❖ Une lampe de poche
- ❖ Une loupe
- ❖ Une escabelle ou une échelle
- ❖ Des fiches IRPA (version papier) et des fiches CIPAR vierges (téléchargeables sur le site du CIPAR : <https://cipar.be>) qui pourront être complétées sur place

Petit matériel supplémentaire mais pas indispensable

- ❖ Des gants en coton ou latex pour manipuler l'orfèvrerie
- ❖ U pied pour appareil photo
- ❖ Un spot pour les photos
- ❖ Un fond pour les photos : tissu uni de couleur claire, feuille d'arrière-plan, carton-plume blanc, carton rigide
- ❖ Vous pouvez emporter votre ordinateur sur le terrain mais ce n'est pas indispensable. Pour plus de confort, l'encodage peut se faire à domicile



CIPAR : info@cipar.be – 0478/63.66.42

Diocèse de Namur : acf@diocesedenamur.be – 0498/71.03.16

Diocèse de Tournai : acf@evechetournai.be – 0470/10.24.68

Diocèse de Liège : yvescharlier.liege@gmail.com – 04 220 53 65

Archevêché de Malines-Bruxelles : laurent.temmerman@diomb.be – 010/23.52.64