

*Le Premier Ministre*

N° 6081/SG

Paris, le 15 avril 2019

à

Monsieur le ministre d'État,  
Mesdames et Messieurs les ministres,  
Mesdames et Messieurs les secrétaires d'État,  
Mesdames et Messieurs les préfets de région

**Objet : Gestion des biens culturels mobiliers d'intérêt public appartenant à l'Etat dans les administrations.**

À la suite d'un rapport de la Cour des comptes publié en 1997 et relevant de graves insuffisances dans la gestion des collections nationales d'oeuvres d'art, un récolement général des dépôts d'oeuvres d'art a été engagé sous l'égide de la commission placée auprès du ministre chargé de la culture, prévue à l'article D. 113-27 du code du patrimoine. Un travail considérable a été accompli pour vérifier sur le terrain la présence et l'état de conservation des oeuvres mises en dépôt. Il s'est accompagné de la mise à jour ou de la reconstitution des inventaires des déposants, de l'actualisation des textes relatifs aux conditions de mise en dépôt d'oeuvres d'art et de la définition de principes sur les suites à donner aux constats de disparition. Ce travail a également conduit à un examen critique des méthodes de gestion existantes.

La présente circulaire a pour objet de tirer les conséquences du travail accompli par la commission. Elle identifie les biens culturels mobiliers d'intérêt public concernés par les opérations de récolement au sein des administrations (1) et rappelle les règles de gestion de ces biens (2) ainsi que celles relatives à la tenue des inventaires annuels (3).

Les règles relatives aux lieux, durées et conditions de dépôt, ainsi qu'aux obligations des dépositaires sont rappelées dans l'annexe à la présente circulaire qui porte sur les biens affectés et déposés.

## 1. Identification des biens culturels mobiliers d'intérêt public au sein des administrations

Le code général de la propriété des personnes publiques a consacré en 2006 l'existence du domaine public mobilier. Outre les oeuvres des collections du Fonds national d'art contemporain (FNAC), du Mobilier national et de l'Établissement public Cité de la céramique - Sèvres et Limoges, que les administrations peuvent recevoir en dépôt, et celles des musées de l'État qu'elles ont pu recevoir dans le passé, font partie du domaine public mobilier tous les biens dont les personnes publiques sont propriétaires et qui présentent « *un intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique* » (article L. 2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques).

Il convient donc de distinguer, parmi les biens des personnes publiques, ceux qui peuvent être qualifiés de biens d'usage et ceux dont la qualité domaniale emporte une protection particulière. Les institutions responsables des dépôts et les directions régionales des affaires culturelles peuvent être sollicitées pour aider à identifier les biens dont leur caractère patrimonial conduit à les regarder comme appartenant au domaine public mobilier de l'État et, le cas échéant, relevant d'une protection au titre des monuments historiques.

En effet, les biens faisant partie du domaine public mobilier sont inaliénables et imprescriptibles. Leur cession doit, à peine de nullité, être précédée d'un déclassement régulier.

En conséquence, la gestion de ces biens, confiés aux administrations sous quelque forme que ce soit ou acquis par elles, doit être organisée selon les mêmes principes que ceux qui s'appliquent aux biens qu'elles reçoivent en dépôt.

Chaque administration tient un inventaire détaillé et exhaustif de l'ensemble de ces biens, dont la gestion efficace et durable implique la disponibilité de bases de données informatiques. Je souhaite que chaque administration se dote d'ici à l'année 2020, avec l'appui de la direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication de l'État, de bases de données informatiques réalisées selon les principes d'harmonisation des données relatives aux biens culturels et d'interopérabilité (structure de la notice, champs utiles à l'identification et à la gestion, documentation iconographique, vocabulaires). Les services du ministère de la culture, chargés de la gestion des inventaires réglementaires, pourront être consultés avec profit dans l'élaboration de telles bases.

L'acquisition d'oeuvres ou d'objets d'art relève au premier chef des institutions culturelles qui ont pour mission d'enrichir les collections nationales et de soutenir la création artistique. Le recours à des dépôts en provenance de ces institutions, plutôt qu'à des acquisitions sur fonds propres, est donc à privilégier, sauf exceptions dûment justifiées (par exemple afin de permettre le retour de biens dans l'immeuble pour lequel ils ont été conçus). Il doit cependant être justifié par la nature et la destination des locaux appelés à accueillir les biens déposés.

Quant aux biens affectés aux administrations, le bien-fondé de leur affectation doit être réexaminé régulièrement. Chaque fois qu'elle ne se justifie plus, il est souhaitable d'envisager une réaffectation aux institutions plus spécialement vouées à la conservation. Avant de procéder à une telle réaffectation, il convient d'examiner si les biens sont historiquement et architecturalement liés à l'immeuble qui les contient.

## 2. Les règles particulières à la gestion des dépôts d'oeuvres d'art appartenant à l'Etat

J'appelle votre attention sur deux principes de bonne gestion.

En premier lieu, chaque administration gère son inventaire dans une base de données informatiques permettant d'en assurer le suivi. C'est la condition d'une gestion durable des inventaires tant des biens déposés que des biens affectés. Ces bases de données devront être déployées en cohérence avec celles des déposants et de la commission de récolement des biens et des dépôts d'oeuvres d'art (CRDOA) qui veillera à cette articulation.

En second lieu, il est nécessaire qu'un véritable dialogue s'instaure entre dépositaire et déposant de sorte que la gestion des dépôts ne se cantonne pas à un suivi purement comptable, mais repose sur des orientations partagées. À l'instar de certaines conventions déjà conclues, les administrations depositaires sont encouragées à négocier avec les déposants des accords qui ne portent pas sur une oeuvre en particulier mais encadrent plus largement les conditions de dépôts. Outre la contractualisation des questions de restauration, ces accords pourront prévoir, par exemple, l'association du déposant à de futurs aménagements ou à l'identification et à la conservation des biens patrimoniaux autres que ceux reçus en dépôt.

La pérennité de l'entreprise de récolement des dépôts dépend de *la* responsabilisation des déposants et des depositaires. Pendant longtemps, seule la commission de récolement se chargeait de dresser, dans son rapport annuel, le détail du récolement et de ses suites (recherches complémentaires, dépôt de plainte, émission d'un titre de perception). Pour encourager les depositaires à tirer pour leur propre compte les enseignements des opérations de récolement, la commission élabore, avec le concours des déposants, des synthèses qui font périodiquement le point sur l'état du récolement et de ses suites. Je souhaite que ces synthèses soient systématiquement élaborées, mises à jour et publiées sur le site internet de la commission.

Garante des méthodes du récolement et du dialogue entre les déposants et les depositaires, la commission est également chargée d'assurer la programmation des opérations de récolement et de veiller à leurs suites. Afin d'éviter les oublis ou les sollicitations intempestives, une coordination des démarches des déposants est nécessaire pour alléger leurs charges comme celles des depositaires. La programmation des opérations de récolement, établie par le secrétariat de la commission pour dix ans et révisée chaque année en concertation avec les déposants et les depositaires, est disponible sur le site internet de la commission.

## 3. La tenue des inventaires annuels des biens culturels mobiliers d'intérêt public affectés ou déposés et la poursuite du récolement des dépôts

Sous la responsabilité de leur secrétaire général, les services d'administration centrale concernés des ministères veilleront à réaliser et tenir à jour régulièrement les inventaires des biens visés par la présente circulaire, affectés à leur administration ou en dépôt dans leurs services, ainsi bien sûr qu'à l'occasion d'opérations particulières (déménagements, remaniements ministériels, cession d'immeubles, etc.). Ils veilleront également au bon déroulement des opérations de récolement conduites par les déposants dans l'ensemble de leurs administrations centrales et des établissements publics nationaux.

Je demande aux préfets de région, en lien avec les préfets de département et les directions régionales des affaires culturelles, de veiller à l'établissement des inventaires annuels des biens affectés et déposés, non seulement dans les bâtiments préfectoraux et dans l'ensemble des locaux des services placés sous leur autorité, mais aussi plus largement, dans l'ensemble des institutions depositaires dans leur région. S'agissant des biens affectés ou déposés dans les services académiques et dans les services de la direction générale des finances publiques, il incombe respectivement au recteur d'académie et au directeur régional ou départemental des finances publiques d'en dresser les inventaires annuels.

Je demande en outre aux préfets de région, en lien avec les directions régionales des affaires culturelles, de veiller au bon déroulement des opérations de récolement dans leur région par les institutions déposantes ou par les agents habilités à cet effet. Je rappelle que les biens classés au titre des monuments historiques en application du livre VI du code du patrimoine font l'objet, au moins tous les cinq ans, d'un récolement par les soins du conservateur départemental des antiquités et objets d'art, en lien avec la direction régionale des affaires culturelles.

S'agissant des biens affectés et des dépôts à l'étranger, les chefs de postes diplomatiques et consulaires sont responsables du patrimoine mobilier des ambassades et consulats. Je leur demande en liaison avec l'administration centrale du ministère des affaires étrangères (sous-direction des affaires domaniales et administratives, du patrimoine et de la décoration), de veiller à l'établissement des inventaires annuels des biens affectés ou déposés dans le réseau diplomatique et au bon déroulement des opérations de récolement des dépôts dans les bâtiments diplomatiques et dans les institutions françaises ou étrangères dans le pays où ils sont accrédités.

Je demande aux administrations concernées de veiller à la bonne application de la présente circulaire et de me rendre compte de toute difficulté dans la gestion du patrimoine culturel mobilier de la Nation.



Edouard PHILIPPE

## Annexe

Rappel des règles applicables à la gestion des biens culturels mobiliers d'intérêt public appartenant à l'Etat dans les administrations.

Les règles de gestion des biens affectés aux administrations relevant de la définition de l'article L. 2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques doivent être, dans toute la mesure du possible, alignées sur celles applicables aux dépôts d'oeuvres d'art et d'ameublement qui leur sont consentis.

Les oeuvres susceptibles d'être déposées sont gérées par le Mobilier national, par le Centre national des arts plastiques ou par l'Établissement public Cité de la céramique - Sèvres et Limoges. Les dépôts d'oeuvres des musées nationaux hors des musées ne sont aujourd'hui plus possibles. Aucune demande en ce sens ne doit donc être faite. Cependant certains dépôts existants, notamment dans les palais nationaux, les assemblées parlementaires et les ambassades, peuvent être maintenus par décision expresse du ministre de la culture.

### 1. Lieux de dépôt ou d'affectation

1.1. Les lieux où les biens inscrits sur les inventaires du Mobilier national peuvent être mis en dépôt à des fins d'ameublement sont définis par les articles D. 113-11 à D. 113-23 du code du patrimoine. En dehors des résidences présidentielles, il s'agit, en application de ces articles, de l'hôtel et des résidences du Premier ministre, des ambassades de France, des hôtels ministériels, des hôtels des présidents des assemblées parlementaires, des locaux du Congrès à Versailles, ainsi que des cabinets de travail des chefs des grands corps de l'Etat. De manière générale, les lieux d'implantation des biens relevant de l'article L. 2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques doivent, dans toute la mesure du possible, être comparables à ceux fixés par le code du patrimoine dans les articles susmentionnés.

Le Mobilier national peut cependant déposer les œuvres inscrites sur ses inventaires en dehors des lieux qui viennent d'être énumérés, à la demande du ministre dont relève le service ou l'organisme demandeur, et après avis de la commission de contrôle dont la composition est fixée à l'article D. 113-22 du code du patrimoine.

1.2. Les articles R. 113-1 à D. 113-10-2 du code du patrimoine ouvrent au Centre national des arts plastiques des facultés de dépôt plus larges. En dehors des musées, les oeuvres ou objets d'art inscrits à l'inventaire du Fonds national d'art contemporain (FNAC) et dont la gestion est confiée au Centre national des arts plastiques peuvent être déposés dans les monuments historiques appartenant à une personne publique, à condition qu'ils soient ouverts au public, ainsi que dans les parcs, jardins et espaces constituant des dépendances du domaine public. Ils peuvent également être déposés dans les résidences présidentielles, dans les résidences affectées au Premier ministre, dans les bâtiments affectés aux instances européennes, internationales et intergouvernementales au sein desquelles la France est représentée. Ils le peuvent en outre, dès lors que le public y a accès, dans les locaux des assemblées parlementaires et du Conseil économique, social et environnemental, ainsi que dans les

bâtiments affectés aux administrations de l'Etat en France et à l'étranger, aux autorités administratives indépendantes, aux établissements publics nationaux, aux juridictions et aux collectivités territoriales, à leurs groupements et à leurs établissements publics. La réglementation actuelle n'autorise aucun dépôt dans les locaux à usage privé.

1.3. Les règles relatives aux dépôts des productions de l'Établissement public Cité de la céramique - Sèvres et Limoges sont fixées par l'article 22 du décret n° 2009-1643 du 24 décembre 2009 portant création de l'établissement. Ces dépôts ne sont possibles que dans les hôtels ministériels et diplomatiques du ministre des affaires étrangères et des organismes internationaux et intergouvernementaux, dans les autres hôtels ministériels, les palais et hôtels des assemblées parlementaires et du Conseil économique, social et environnemental, les salons de réception et les cabinets du Conseil constitutionnel et des grands corps de l'Etat, ainsi que les hôtels des grands chanceliers de la Légion d'honneur et de l'ordre de la Libération. L'article 22 du décret du 24 décembre 2009 susmentionné précise que les modalités de ces dépôts sont fixées par un arrêté du ministre de la culture.

## 2. Les acquisitions de biens culturels mobiliers et les demandes de dépôt

2.1. Les projets d'acquisition et les demandes de dépôt ne doivent être envisagés que dans les lieux prévus par les dispositions du code du patrimoine. Toute acquisition de biens de nature comparable à ceux acquis ou gérés par les institutions déposantes ne doit être envisagée par une institution depositaire qu'après s'être préalablement assurée auprès des responsables des institutions déposantes que de tels biens ne peuvent pas faire l'objet d'une demande de dépôt. Il en va autrement lorsque l'acquisition permet de replacer des biens dans l'immeuble pour lequel ils ont été conçus.

2.2. Afin d'éviter des saisines désordonnées des déposants, les demandes de dépôt et les projets d'acquisition doivent émaner, selon les cas, du ministre après information systématique du secrétaire général, du chef de corps ou de l'exécutif de l'établissement public. Les demandes de dépôt sont examinées par les autorités compétentes des organismes déposants et, en cas d'acceptation, peuvent donner lieu à la conclusion d'une convention détaillant les obligations du depositaire. Cette convention est obligatoire pour les dépôts d'objets dont la gestion relève du Centre national des arts plastiques.

## 3. Durée des dépôts

3.1. Les dépôts du Mobilier national sont consentis pour une durée indéterminée. Ils peuvent donc se poursuivre indéfiniment tant que l'objet est utilisé conformément à sa destination et conservé avec soin. Ils peuvent aussi prendre fin à tout moment, soit à l'initiative du depositaire, soit à la demande du Mobilier national. Le retour est de droit en cas d'absence d'utilisation ou de changement d'affectation non autorisé.

3.2. Les dépôts du Centre national des arts plastiques, qui prennent la forme conventionnelle, ont une durée maximale de dix ans renouvelable. Il appartient au depositaire de demander, s'il le souhaite, le renouvellement de la convention six mois avant son échéance. A défaut, le dépôt cesse de plein droit à la date d'échéance de la convention.

3.3. Les dépôts de l'établissement public Cité de la céramique - Sèvres et Limoges sont consentis pour une durée limitée, fixée par l'acte décidant du dépôt.

#### 4. Inspection et contrôle

4.1. Les inspecteurs du Mobilier national assurent le contrôle des dépôts du Mobilier national. Sauf dispositions particulières applicables aux hôtels des présidents des assemblées parlementaires, ces inspecteurs peuvent accéder aux locaux où se trouvent les objets pour l'exercice de leurs missions. Les inspecteurs du Mobilier national peuvent plus généralement exercer leur mission de contrôle des travaux de conservation et de restauration des objets mobiliers de caractère historique ou artistique appartenant à l'Etat déposés dans les services et établissements autres que les musées et les monuments historiques, conformément à l'article D. 113-16 du code du patrimoine En application de l'article D. 113-14 du même code, le Mobilier national peut, sur proposition de son administrateur général et sur décision du ministre chargé de la culture, inscrire ces biens à son inventaire annexe ou, lorsque leur intérêt artistique ou historique le justifie, à l'inventaire normal du Mobilier national.

4.2. S'agissant des dépôts du Centre national des arts plastiques et de l'établissement public Cité de la céramique - Sèvres et Limoges, la compétence d'inspection et de contrôle de droit commun appartient aux directeurs des fonds concernés et aux collaborateurs que ces derniers désignent à cet effet.

4.3. Le déplacement et les interventions sur les objets affectés ou déposés, classés ou inscrits au titre des monuments historiques en application du livre VI du code du patrimoine (articles L. 622-1 à L. 662-9), sont placés sous le contrôle scientifique et technique de l'Etat (direction régionale des affaires culturelles) par l'intermédiaire des conservateurs des monuments historiques et des conservateurs départementaux des antiquités et objets d'art.

#### 5. État annuel et récolement

5.1. Les administrations affectataires de biens mobiliers appartenant à l'Etat, relevant de l'article L. 2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques, en tiennent un inventaire annuel.

5.2. Les dépositaires sont tenus de fournir chaque année au déposant un inventaire des objets qu'ils détiennent, comportant l'indication de leur emplacement et de leur état de conservation. Cette obligation doit être strictement respectée.

5.3. Le récolement des objets appartenant à l'Etat et mis en dépôt incombe aux agents des institutions déposantes. L'administration générale du Mobilier national établit tous les cinq ans l'inventaire des meubles et objets placés en dépôt, groupés par service dépositaire, avec l'indication de l'immeuble où ils sont déposés et de la date du dépôt. Les musées et le Centre national des arts plastiques doivent récolement leurs dépôts tous les dix ans. S'agissant des dépôts du Centre national des arts plastiques dans les petites communes, lorsque le récolement ne peut être assuré par ses agents, il peut être confié, dans certains cas et après concertation avec la direction régionale des affaires culturelles, aux conservateurs des monuments historiques et aux conservateurs départementaux des antiquités et objets d'art, qui devront tenir les agents du Centre national des arts plastiques informés de leurs constatations. S'agissant, enfin, des dépôts des productions de l'Etablissement public Cité de la céramique - Sèvres et Limoges, les modalités de leur récolement sont fixées, en vertu de l'article 22 du décret n°2009-1643 du 24 décembre 2009, par un arrêté du ministre chargé de la culture.

5.4. Les biens classés au titre des monuments historiques en application du livre VI du code du patrimoine font l'objet, au moins tous les cinq ans, d'un récolement par les soins du conservateur départemental des antiquités et objets d'art, en lien avec la direction régionale des affaires culturelles.

## 6. Gestion des biens affectés ou déposés

6.1. Les ministères ayant à gérer, tant comme dépositaires que comme affectataires, un ensemble important de meubles et d'oeuvres d'art au sens de l'article L. 2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques doivent s'efforcer d'en confier la responsabilité principale à un conservateur du patrimoine. Ce conservateur pourra être détaché ou mis à disposition par le ministère chargé de la culture, comme c'est déjà le cas des missions d'archives. Les dépositaires sont responsables de la conservation des objets dès leur livraison. Ils doivent respecter les prescriptions particulières formulées par les déposants et les stipulations des conventions de dépôt, mais également prendre d'eux-mêmes les mesures nécessaires à la sauvegarde de ce patrimoine. La surveillance des objets déposés doit être confiée à un personnel spécialement formé, sous l'autorité d'un agent de catégorie A. A cet effet, il est recommandé à chaque administration d'identifier un ou plusieurs référents patrimoine qui pourraient être sensibilisés et formés à la conservation préventive par le conservateur du patrimoine du ministère concerné ou les agents de la direction régionale des affaires culturelles.

6.2. Il est demandé, aux administrations affectataires ou dépositaires, de porter plainte immédiatement après la constatation d'un vol ou d'une disparition. Elles y seront, au besoin, invitées par les institutions déposantes. L'enregistrement de la notice du bien culturel concerné dans les différentes bases de données d'objets volés ou disparus à la disposition des services d'investigation (police et gendarmerie notamment), et le déclenchement éventuel d'une enquête contribuent utilement à la récupération de ces objets.

Pour en savoir plus :

<http://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Circulation-des-biens-culturels/Informations-pratiques/Procedures-en-cas-de-vols>

<http://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Securite-Surete>

6.3. En cas de changement de localisation de l'administration ou de l'institution dépositaire ou affectataire, il convient de veiller à la prise en charge raisonnée des biens culturels affectés ou déposés, tant en termes de manipulation que de transport, et à la mise à jour des mouvements dans les bases de données. Les déposants doivent être préalablement avertis du déplacement et être en mesure de prendre les décisions de protection adaptées. Le déplacement d'un objet mobilier classé ou inscrit doit également être déclaré deux mois à l'avance auprès du préfet. Il a lieu sous le contrôle scientifique et technique de l'Etat (direction régionale des affaires culturelles).

6.4. En cas de regroupement d'administrations dans le cadre de la politique immobilière de l'Etat, il peut être envisagé des cessions raisonnées de biens culturels affectés présents dans les locaux concernés. Le code du patrimoine (article L. 125-1) contient, depuis juillet 2018, des dispositions spécifiques facilitant le transfert de propriété entre personnes publiques, à titre gratuit et sans déclassement préalable d'un bien culturel mobilier ou d'un ensemble de

biens culturels mobiliers appartenant au domaine public au sens de l'article L. 2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques. La procédure de transfert, l'autorité administrative compétente et les modalités de contrôle scientifique et technique sont définies par les articles R. 125-1 à R. 125-3 du code du patrimoine.

6.5. Les biens culturels affectés relevant de l'article L. 2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques étant inaliénables, leur déclassement n'est possible qu'après avis de la Commission nationale scientifique des collections définie à l'article L. 115-1 du code du patrimoine.

6.6. Lorsqu'un bien culturel appartenant au domaine public, perdu ou volé, est retrouvé entre les mains d'un tiers détenteur qui ne fait pas ou ne peut plus faire l'objet de poursuites devant le juge pénal, le déposant ou l'administration affectataire peut agir en revendication ou en nullité de l'acte d'aliénation illicite devant le juge civil en application de l'article L. 112-22 du code du patrimoine, qui lui ouvre cette action que seul le service des domaines pouvait auparavant engager au nom de l'Etat.

## Références législatives et réglementaires et correspondants

### Code du patrimoine sur [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

Sujet	code du Patrimoine	Contacts
Commission de récolement des dépôts d'œuvres d'art de l'État	Articles D. 113-27 à D. 113-30	<a href="http://www.culture.gouv.fr/Nous-connaître/Organisation/Services-rattaches-au-ministre/Commission-de-recolement-des-depots-d-oeuvres-d-art">http://www.culture.gouv.fr/Nous-connaître/Organisation/Services-rattaches-au-ministre/Commission-de-recolement-des-depots-d-oeuvres-d-art</a>
Dispositions relatives aux prêts et dépôts des œuvres et objets d'art confiés à la garde du Centre national des arts plastiques	Article R. 113-1 Articles D. 113-2 à D. 113-10-2	<a href="http://www.cnap.fr/">http://www.cnap.fr/</a>
Dispositions relatives aux dépôts des collections du mobilier national	Articles D. 113-11.à D. 113-23	<a href="http://www.mobiliemational.culture.gouv.fr/fr">http://www.mobiliemational.culture.gouv.fr/fr</a>
Dépôts de l'Etablissement public Cité de la céramique - Sèvres et Limoges.	Décret n° 2009-1643 du 24 décembre 2009 portant création de l'Etablissement public Cité de la céramique - Sèvres et Limoges.	<a href="https://www.sevrescitereceramique.fr/">https://www.sevrescitereceramique.fr/</a>
Avis sur déclassement ou cession de la Commission scientifique nationale des collections	Articles L. 115-1 et L. 115-2 Articles R. 115-1 à R. 115-4	CNSC- secrétariat assuré par le service des musées de France
Action en revendication et action en nullité	Article L. 112-22 et dispositions spécifiques relatives aux archives, aux musées de France, à l'archéologie et aux monuments historiques.	Direction générale des patrimoines et DRAC
Transfert de propriété de biens culturels entre personnes publiques	Article L. 125-1 Article R. 125-1	Préfet de région - DRAC <a href="http://www.culture.gouv.fr/Regions">http://www.culture.gouv.fr/Regions</a>
Musées de France	Livre IV	Préfet de région - DRAC (conseillers-musée) <a href="http://www.culture.gouv.fr/Regions">http://www.culture.gouv.fr/Regions</a>
Monuments historiques : procédures et effets de la protection, contrôle scientifique et technique des déplacements, des interventions et récolement périodique	Livre VI, Titre II, chapitre 2 relatif aux objets mobiliers	Préfet de région-DRAC (conservations régionales des monuments historiques) <a href="http://www.culture.gouv.fr/Regions">http://www.culture.gouv.fr/Regions</a>