

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

# *Bulletin officiel*

*Mai 2012*

Directeur de la publication : Guillaume Boudy  
Rédactrice en chef : Pascale Compagnie  
Secrétaire de rédaction : Éric Rouard  
Contact : Véronique Van Temsche

Imprimerie du ministère des Finances

Ministère de la Culture et de la Communication  
Secrétariat général  
Service des affaires financières et générales  
Sous-direction des affaires immobilières et générales  
Mission de la politique documentaire  
182, rue Saint-Honoré, 75033 Paris Cedex 1. Tél : 01.40.15.38.29.

Abonnement annuel : 50 €

ISSN : 1295-8670 (version imprimée)

ISSN : 2105-2441 (version en ligne)

# SOMMAIRE

## Mesures de publication et de signalisation

### **Administration générale**

- Page 7 Décision du 8 février 2012 modifiant la décision du 28 octobre 2010 modifiée portant nomination des membres à la commission formation.
- Page 7 Circulaire n° 2012/007 du 3 mai 2012 relative à la mise en œuvre des projets culturels destinés aux personnes placées sous main de justice et aux mineurs sous protection judiciaire.
- Page 46 Arrêté du 9 mai 2012 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2012, d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration du ministère de la Culture et de la Communication.
- Page 48 Arrêté du 9 mai 2012 autorisant l'ouverture, au titre de 2012, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de chargé d'études documentaires principal de 2<sup>e</sup> classe des ministères chargés de la culture et de l'éducation nationale.
- Page 49 Arrêté du 9 mai 2012 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2012, d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'ingénieur de recherche hors classe du ministère de la Culture et de la Communication.
- Page 51 Arrêté du 21 mai 2012 modifiant l'arrêté du 15 septembre 2010 portant nomination des membres au comité technique paritaire ministériel.

### **Création artistique - Musique, danse, théâtre et spectacles**

- Page 51 Décision n° 11 du 24 avril 2012 portant délégation de signature à la Cité de la musique.

### **Éducation artistique - Enseignement - Formation - Recherche**

- Page 51 Arrêté du 4 mai 2012 portant renouvellement de l'habilitation d'un centre à dispenser la formation conduisant au diplôme d'État de professeur de danse.

### **Médias et industries culturelles - Audiovisuel, cinématographie**

- Page 52 Arrêté du 30 mai 2012 portant nomination à la commission prévue à l'article 15 du décret n° 2006-1067 du 25 août 2006 pris pour application de l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication.
- Page 52 Arrêté du 30 mai 2012 portant nomination à la commission prévue à l'article 15 du décret n° 2006-1067 du 25 août 2006 pris pour application de l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication.

### **Patrimoines - Archéologie**

- Page 53 Règlement intérieur du 29 novembre 2011 du conseil d'administration de l'Institut national de recherches archéologiques préventives.

Page 56 Décision n° 2012-DG/12/042 du 10 mai 2012 portant délégation de signature à la directrice des ressources humaines de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP) et à ses collaborateurs.

### **Patrimoines - Monuments historiques**

Page 57 Convention du 8 mars 2012 entre la Fondation du patrimoine et l'indivision Jeanjean-Ourliac, propriétaires d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques.

Page 60 Convention du 4 avril 2012 entre la Fondation du patrimoine et l'indivision Pierron-Conte, propriétaires d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques.

Page 63 Circulaire n° 2012/006 du 24 avril 2012 relative à la protection au titre des monuments historiques et à la conservation et la restauration des orgues.

Page 81 Décision n° 2012-04-A du 25 avril 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 81 Décision n° 2012-07 S du 10 mai 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 83 Décision n° 2012-06- A S du 11 mai 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.

Page 85 Décision n° 2012-08 S du 21 mai 2012 portant délégation de signature à la direction administrative juridique et financière du Centre des monuments nationaux.

### **Patrimoines - Musées**

Page 88 Décision n° 2012-02 du 9 mai 2012 portant nomination du président de la commission des marchés de la Maison de l'histoire de France.

Page 88 Décision n° DML/2012/07 du 23 mai 2012, du président-directeur de l'établissement public du musée du Louvre, portant institution d'une régie de recettes auprès de la direction des ressources humaines et du développement social.

Page 89 Décision n° DML/2012/08 du 23 mai 2012, du président-directeur de l'établissement public du musée du Louvre, portant nomination d'un régisseur titulaire et d'un régisseur suppléant.

### **Propriété intellectuelle**

Page 89 Arrêté du 7 mai 2012 modifiant l'arrêté du 22 juin 2009 portant nomination des membres de la commission mentionnée à l'article R. 122-16 du Code de la propriété intellectuelle.

Page 90 Arrêté du 14 mai 2012 portant agrément d'un agent du Centre français d'exploitation du droit de copie en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Christophe Doumandji).

Page 90 Arrêté du 14 mai 2012 portant agrément d'un agent du Centre français d'exploitation du droit de copie en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M<sup>me</sup> Élise Garry).

Page 90 Arrêté du 14 mai 2012 portant agrément d'un agent du Centre français d'exploitation du droit de copie en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M<sup>me</sup> Sarah Girault).

## Mesures d'information

- Page 91 **Relevé de textes parus au *Journal officiel***
- Page 98 **Réponses aux questions écrites**  
(Assemblée nationale et Sénat)
- Divers**
- Page 99 Annexe de l'arrêté MCCC 1207573 A du 30 mars 2012 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (arrêté publié au *JO* du 2 mai 2012) (Tourcoing).
- Page 100 Annexe de l'arrêté MCCC 1205813A du 30 mars 2012 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (arrêté publié au *JO* du 2 mai 2012.) (La Roche-sur-Yon).
- Page 101 Annexe de l'arrêté MCCC 1207569A du 30 mars 2012 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (arrêté publié au *JO* du 3 mai 2012) (Villeneuve-lès-Avignon).
- Page 102 Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 12G).
- Page 107 Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 12J).
- Page 107 Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 12K)
- Page 109 Bulletin d'abonnement.



# Mesures de publication et de signalisation

## ADMINISTRATION GÉNÉRALE

### Décision du 8 février 2012 modifiant la décision du 28 octobre 2010 modifiée portant nomination des membres à la commission formation.

Le ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2007 portant création d'une commission formation ;

Vu l'arrêté du 14 juin 2010 fixant le nombre de sièges attribués aux organisations syndicales représentatives au comité technique paritaire ministériel et au comité d'hygiène et de sécurité ministériel du ministère de la Culture et de la Communication ;

Vu la décision du 27 octobre 2010 fixant le nombre de sièges attribués aux organisations syndicales représentées à la commission formation ;

Vu la décision du 28 octobre 2010 modifiée portant nomination des membres à la commission formation,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - À l'article 3 de la décision du 28 octobre 2010 susvisée, les dispositions : « au titre du syndicat SNAC-FO : non désigné » sont remplacées par les dispositions suivantes : « au titre du syndicat SNAC-FO : M. Hector Abitbol ».

**Art. 2.** - À l'article 4 de la décision du 28 octobre 2010 susvisée, les dispositions : « au titre du syndicat CFDT-Culture : M. Kamal Hesni, M<sup>me</sup> Véronique Fabre » sont remplacées par les dispositions suivantes : « au titre du syndicat CFDT-Culture : M<sup>me</sup> Catherine Gourdain, M<sup>me</sup> Marie-Cécile Renault-Hauray ».

Les dispositions : « au titre du syndicat SNAC-FO : non désigné » sont remplacées par les dispositions suivantes : « au titre du syndicat SNAC-FO : M<sup>me</sup> Aurore Lens ».

**Art. 3.** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère.

Le chef du service des ressources humaines,  
Alain Triolle

### Circulaire n° 2012/007 du 3 mai 2012 relative à la mise en œuvre des projets culturels destinés aux personnes placées sous main de justice et aux mineurs sous protection judiciaire.

**NOR : MCCB1114516C**

Le ministre de la Justice et des Libertés et le ministre de la Culture et de la Communication,  
à

MM. les préfets de région,

M<sup>mes</sup> et MM. les directeurs régionaux des affaires culturelles,

M<sup>mes</sup> et MM. les directeurs interrégionaux des services pénitentiaires,

M<sup>mes</sup> et MM. les directeurs interrégionaux de la protection judiciaire de la jeunesse,

et pour information à

M<sup>mes</sup> et MM. les premiers présidents de cour d'appel,

M<sup>mes</sup> et MM. les procureurs généraux près les dites cours,

M<sup>mes</sup> et MM. les présidents des tribunaux de grande instance,

M<sup>mes</sup> et MM. les procureurs de la République,

M<sup>mes</sup> et MM. les vice-présidents chargés de l'application des peines et chargés des fonctions de juge des enfants,

M<sup>mes</sup> et MM. les juges d'application des peines,

M<sup>mes</sup> et MM. les juges des enfants.

### Textes de références :

- Convention de l'Unesco du 18 décembre 2006 ;

- Loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions ;

- Loi n° 2009-1436 du 24 novembre 2009 pénitentiaire ;

- Règles pénitentiaires européennes 27.1 à 27.7, 28.5 et 28.6 ;

- Articles R. 57-6-17, D. 277, D. 428, D. 440 à D. 449-1 et D. 518 du Code de procédure pénale ;

- Articles L. 111 à L. 123-11 du Code de la propriété intellectuelle ;

- Protocole culture/justice du 25 janvier 1986 ;
- Protocole culture/justice du 15 janvier 1990 ;
- Protocole culture/justice du 30 mars 2009 ;
- Circulaire du 30 Juin 1990 relative au développement de la lecture pour les mineurs sous protection judiciaire ;
- Circulaire du 14 décembre 1992 relative au fonctionnement des bibliothèques et développement des pratiques de lecture dans les établissements pénitentiaires.

**Texte abrogé :** Circulaire du 30 mars 1995 relative à la mise en œuvre des programmes culturels pour les personnes placées sous main de justice.

### **Préambule**

Le protocole d'accord du 30 mars 2009 renforce le partenariat entre le ministère de la Justice et des Libertés et le ministère de la Culture et de la Communication. Il offre pour la première fois un cadre commun aux personnes majeures placées sous main de justice et aux mineurs sous protection judiciaire.

Sa mise en œuvre a d'ores et déjà permis des avancées significatives en région, qu'il convient toutefois d'étendre à des territoires encore insuffisamment couverts, et de conforter. Tel est l'objet de la présente circulaire, complétée d'annexes opérationnelles qui faciliteront la diffusion des bonnes pratiques. Un comité de pilotage national du protocole est mis en place et suivra avec attention la mise en œuvre des présentes instructions, sur la base des remontées d'information des instances de pilotage régionales.

Le protocole rappelle que l'accès à la culture est un droit fondamental, au même titre que l'éducation et la santé. Or les personnes concernées font partie des publics les plus éloignés de l'offre culturelle. C'est pourquoi il affirme l'action volontariste des services du ministère de la Justice et des Libertés et du ministère de la Culture et de la Communication, qui contribue ainsi à l'insertion et à la prévention de la délinquance et de la récidive. En effet, la culture est un vecteur d'ouverture et d'échange. Elle a une vertu éducative et citoyenne qui contribue à la revalorisation de l'estime de soi, à la maîtrise des fondamentaux, à l'approfondissement des savoirs de base, et à l'acquisition des compétences professionnelles.

L'accès à la culture des personnes placées sous main de justice et des mineurs sous protection judiciaire s'inscrit pleinement dans les politiques et les missions des ministères signataires soit :

- pour le ministère de la Culture et de la Communication, de ses établissements publics et des

structures culturelles subventionnées, la garantie de l'accès à la culture du plus grand nombre ;

- pour le service public pénitentiaire, l'insertion ou la réinsertion des personnes qui lui sont confiées par l'autorité judiciaire, qu'elles soient placées en milieu ouvert ou en milieu fermé ;

- pour les services publics et associatifs de la protection judiciaire de la jeunesse, la prise en charge éducative assurée principalement dans le cadre pénal, en milieu ouvert, dans les établissements de placement ou en détention.

Dans ce cadre, les services déconcentrés du ministère de la Culture et de la Communication et ceux du ministère de la Justice et des Libertés mettent en place, développent et formalisent des partenariats, dans le but de garantir une offre de qualité, diversifiée et pérenne, à destination des majeurs placés sous main de justice, et des mineurs sous protection judiciaire.

Ils font de l'accès à la culture des personnes placées sous main de justice et des mineurs sous protection judiciaire une priorité partagée et s'assurent que cette offre réponde aux besoins des bénéficiaires.

## **1. Une offre culturelle à destination des personnes placées sous main de justice et des mineurs sous protection judiciaire**

### **1.1. Le droit à la culture**

La culture est un droit et un vecteur d'insertion. Vous favoriserez l'accès des mineurs sous protection judiciaire et des majeurs placés sous main de justice aux dispositifs culturels ouverts à tous, en concevant, en cas de besoin, une médiation adaptée. Tous les dispositifs de droit commun relevant du ministère de la Culture et de la Communication pourront être déclinés à leur intention : résidences d'artistes, jumelages, festivals nationaux et régionaux, manifestations culturelles, offre de lecture publique, accès à la presse...

La réalisation d'une programmation ou d'un projet destiné aux majeurs placés sous main de justice et aux mineurs sous protection judiciaire doit s'inscrire dans la politique culturelle locale, départementale ou régionale en collaboration avec les institutions culturelles de proximité, les pôles ressources, les festivals et les bibliothèques territoriales.

La programmation culturelle élaborée par les services intègre tous les champs culturels, et repose sur un équilibre entre des actions de diffusion qui permettent de toucher le plus grand nombre (concerts, spectacles, projections de films, expositions, utilisation locale du canal vidéo interne, diffusion de la presse...) et des



ateliers de pratiques artistiques et culturelles qui inscrivent leurs destinataires dans une logique de projet et s'adressent à des groupes plus restreints. Ces ateliers aboutissent, dans la mesure du possible, à une restitution publique ou à une production culturelle. Les espaces destinés à accueillir des activités culturelles répondent à des normes professionnelles précises et disposent du matériel nécessaire pour l'organisation d'ateliers ou de spectacles : salles dédiées aux activités, salle de spectacle, espace de création audiovisuelle...

Par ailleurs, une médiathèque est prévue au sein de chaque établissement pénitentiaire et de chaque établissement de placement de la protection judiciaire de la jeunesse. Elle est en accès direct et permet une consultation sur place.

Dans les établissements pénitentiaires pour mineurs (EPM) et les quartiers pour mineurs (QM), les services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse assurent la mise en œuvre des activités socio-éducatives pour lesquelles les actions culturelles sont des supports fréquemment utilisés.

Le fonctionnement de la médiathèque fait partie de la compétence « action culturelle » ; il implique la recherche de partenariats conventionnés avec des bibliothèques de lecture publique, notamment les bibliothèques territoriales. Cette compétence relève du service pénitentiaire d'insertion et de probation pour l'offre destinée aux majeurs détenus et des services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse pour l'offre destinée aux mineurs sous protection judiciaire. Il est ainsi recommandé de formaliser des conventions communes.

Les services ou établissements peuvent participer aux appels à projet du Centre national du livre (CNL).

Afin de favoriser l'accès au droit commun, le ministère de la Justice et des Libertés prend en compte les besoins en équipements culturels destinés aux publics dès la phase de définition des programmes immobiliers de construction ou de rénovation des établissements pénitentiaires et services de la protection judiciaire de la jeunesse. Ces programmes immobiliers sont éligibles au 1 % artistique quand ils sont propriétés de l'État (cf. article 71 du Code des marchés publics).

## **1.2. La culture vecteur d'insertion**

Les activités culturelles sont un vecteur de lutte contre l'illettrisme et permettent la maîtrise de la lecture et de la langue française, enjeu déterminant de l'insertion. Cet objectif est particulièrement développé.

La programmation culturelle est intégrée au projet d'établissement ou de service. À ce titre, il est souhaitable de développer des synergies entre les

actions culturelles et les actions de formation scolaire et professionnelle, les actions d'éducation à la santé, à la préservation de l'environnement et celles liées au maintien du lien familial.

Vous développerez, dans les propositions culturelles à destination des personnes placées sous main de justice et des mineurs sous protection judiciaire, des sessions d'information, de sensibilisation et de formation aux métiers de la culture et à leurs techniques. Dans le cadre du travail pénitentiaire pour les majeurs et de l'activité de jour pour les mineurs, les métiers du patrimoine, les métiers d'art, et les métiers de la numérisation et de l'informatique sont à encourager.

Vous vous efforcerez tout particulièrement d'associer les familles aux actions culturelles proposées aux majeurs sous main de justice et aux mineurs sous protection judiciaire, sous réserve de la décision judiciaire et de l'appréciation des professionnels impliqués. Des actions qui donnent lieu à une restitution dans un lieu culturel extérieur y contribuent particulièrement.

Les institutions culturelles sont incitées à offrir un cadre au développement des aménagements de peine et des alternatives à l'incarcération : l'accueil de travaux d'intérêt général, les stages de citoyenneté et le placement à l'extérieur.

## **2. La mise en œuvre d'une politique commune**

### **2.1. La déclinaison sur les territoires du protocole culture/justice**

La mise en œuvre du protocole d'accord du 30 mars 2009 est enracinée dans les territoires.

Dans les services déconcentrés du ministère de la Culture et de la Communication, le directeur régional des affaires culturelles désigne un référent.

Dans les directions interrégionales des services pénitentiaires, le service référent est le département des politiques d'insertion, de probation et de prévention de la récidive.

Les directions interrégionales de la protection judiciaire de la jeunesse délèguent la compétence au directeur territorial siège de la région administrative.

L'accord cadre est décliné à l'échelon territorial et formalisé par des conventions tripartites entre :

- les directions régionales des affaires culturelles (DRAC) ;
- les directions interrégionales des services pénitentiaires (DISP) ;
- les directions interrégionales de la protection judiciaire (DIRPJJ).

Le cas échéant, ces conventions peuvent être bilatérales (DISP/DRAC et DIRPJJ/ DRAC).

Les conventions entre les services déconcentrés pourront s'ouvrir dans la mesure du possible aux collectivités territoriales.

Les actions culturelles destinées aux majeurs et aux mineurs seront cofinancées sur des crédits déconcentrés des deux administrations concernées.

Par ailleurs, vous mobiliserez d'autres financements (État, Europe, collectivités territoriales, mécénat).

Pour l'administration pénitentiaire, les départements des politiques d'insertion, de probation et de prévention de la récidive (DPIPPR) des directions interrégionales des services pénitentiaires coordonnent la politique culturelle mise en œuvre à l'échelon interrégional.

Les services pénitentiaires d'insertion et de probation (SPIP) pilotent au niveau départemental la politique culturelle.

Pour la protection judiciaire de la jeunesse, les directeurs des politiques éducatives et de l'audit des DIRPJJ conduisent et assurent, à l'échelle régionale, le suivi des politiques éducatives, incluant la culture. Les directions interrégionales délèguent aux directions territoriales sièges des régions administratives la mise en œuvre de cette politique et les relations avec les DRAC. Les directions territoriales, à l'échelle départementale ou interdépartementale, inscrivent le volet culturel dans leurs politiques et assurent le montage opérationnel des projets.

Pour l'application de cette circulaire, les professionnels du secteur public et associatif de la protection judiciaire de la jeunesse se réfèrent au *Guide des aventures culturelles* édité en 2010.

## **2.2. La définition du projet culturel à destination des personnes placées sous main de justice et des mineurs sous protection judiciaire**

Pour les majeurs placés sous main de justice, le projet culturel est de la responsabilité du directeur du service pénitentiaire d'insertion et de probation. Il désigne un référent qui peut être le coordonnateur culturel.

Dans les services de la protection judiciaire de la jeunesse, le projet culturel est piloté par le directeur du service de la protection judiciaire de la jeunesse qui désigne un référent.

Pour les projets destinés aux personnes incarcérées, majeures ou mineures, le chef d'établissement pénitentiaire désigne un référent comme interlocuteur du SPIP ou du service de la protection judiciaire de la jeunesse porteur du projet culturel.

Le projet culturel constitue la déclinaison locale du protocole, adapté aux ressources d'un territoire. Il répond à des objectifs explicitement définis, en fonction du public auquel il s'adresse et du type d'établissement ou du dispositif de prise en charge. Il décrit les actions mises en œuvre pour atteindre ces objectifs, en distinguant notamment les actions de diffusion des ateliers de pratique artistique et du fonctionnement de la médiathèque.

Il est constitué de l'ensemble des actions culturelles programmées et mises en œuvre, annuellement ou pluriannuellement, dans le cadre de partenariats développés avec des institutions culturelles ou des professionnels de la culture.

Les intervenants culturels professionnels peuvent être accompagnés de bénévoles ayant la formation et les compétences requises.

Les actions culturelles font l'objet de conventions avec les partenaires engagés afin de définir le rôle et les engagements de chacun en termes de ressources humaines, techniques et financières, et d'assurer la pérennité de l'action.

Il est fortement recommandé d'élargir ce conventionnement aux collectivités territoriales impliquées dans l'action locale.

Les partenaires culturels et les professionnels du ministère de la Justice et des Libertés respectent le contexte réglementaire : droit d'auteur, droit à l'image, procédures d'entrée et de sortie des œuvres et du matériel en détention, règlement intérieur du service ou de l'établissement.

Le bilan du projet culturel est dressé annuellement. Il consiste en l'évaluation des actions menées au regard de leur pertinence et de leur qualité et fonde la décision de reconduire ou non les partenariats.

## **3. La formation des partenaires impliqués**

Pour que l'accès à la culture réponde véritablement aux besoins des personnes sous main de justice et des mineurs sous protection judiciaire, il est essentiel que les intervenants culturels et les personnels du ministère de la Justice et des Libertés développent une culture et une méthodologie de projets communes.

À cette fin, le rôle de la culture dans les parcours d'insertion des personnes placées sous main de justice et des mineurs sous protection judiciaire, fait l'objet d'actions de sensibilisation en formation initiale et en formation continue de tous les professionnels, à l'École nationale d'administration pénitentiaire (ENAP) et à l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse (ENPJJ).

Ainsi, une convention a été signée entre le ministère de la Culture et de la Communication et l'ENAP le 15 décembre 2006 et renouvelée par une nouvelle convention pluriannuelle d'objectifs (2011-2014).

Le programme et le contenu pédagogique seront définis pluriannuellement et évalués annuellement.

Sur les territoires, vous développerez des rencontres entre les professionnels afin de favoriser une meilleure connaissance et une sensibilisation aux missions respectives de chaque institution.

#### **4. L'évaluation des actions réalisées dans le cadre du protocole**

Au niveau régional, un comité de pilotage constitué respectivement de représentants de la DISP, de la DIRPJJ, de la DRAC et des acteurs institutionnels concernés se réunira régulièrement pour suivre et évaluer le partenariat culture/justice à l'échelle de leur territoire.

Le comité de pilotage régional s'assurera que l'ensemble des personnes placées sous main de justice et des mineurs sous protection judiciaire d'une même région bénéficie d'un accès à la culture dans des conditions équitables et cohérentes. Il accompagnera la mise en œuvre du partenariat.

Vous transmettez un bilan annuel aux services centraux du ministère de la Justice et des Libertés et au secrétariat général du ministère de la Culture et de la Communication.

Au niveau national, un comité de pilotage constitué de représentants des deux ministères se réunira annuellement pour suivre et évaluer le partenariat culture/justice à l'échelle des territoires.

Pour le ministre de la Justice et des Libertés :  
Le préfet, directeur de l'administration pénitentiaire,  
Henri Masse

Le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse,  
Jean-Louis Daumas

Pour le ministre de la Culture et de la Communication :  
Le secrétaire général,  
Guillaume Boudy

#### **Fiche technique 1 : Les champs culturels et artistiques**

Les projets développés à destination des personnes placées sous main de justice et des mineurs sous protection judiciaire relèvent de tous les champs culturels et artistiques.

Les services déconcentrés du ministère de la Culture et de la Communication et ceux du ministère de la Justice et des Libertés assistent les directeurs d'établissements pour mettre en place, développer et formaliser des partenariats, dans le but de garantir une offre de qualité adaptée, diversifiée et pérenne. Ils s'assurent que cette offre réponde aux besoins des bénéficiaires et veillent à concevoir une évaluation pour chaque projet et action. Les activités culturelles et artistiques développées avec les publics permettent d'aborder des techniques de production dans les champs évoqués, mais aussi les métiers et professions culturels et artistiques concernés.

(Tableau pages suivantes)

Champs culturels	Périmètre	Diffusion	Pratiques artistiques	Partenaires	Ressources
<p><b>Projets autour du livre et de la lecture</b></p>	<p>Les publics placés sous mandat judiciaire souffrent pour beaucoup d'entre eux de difficultés de lecture et d'écriture. Les missions des professionnels de la justice - favoriser l'insertion des publics pris en charge - et de ceux de la culture - démocratiser l'accès au livre, à la lecture et à l'écriture - se rejoignent pour aboutir à la définition d'un objectif commun : favoriser l'accès à la bibliothèque, accroître les capacités de lecture et les occasions de lire et d'écrire des personnes placées sous main de justice et des jeunes sous protection judiciaire ; améliorer leurs qualités de lecture et d'écriture</p>	<p>- création d'une bibliothèque/médiathèque (voir fiche technique 4) ou, selon les services, d'un espace lecture dans les locaux relevant du ministère de la Justice et des Libertés. Cet espace est coordonné par un professionnel, qui doit également veiller à la bonne gestion au quotidien de la bibliothèque. Le professionnel élabore et fait appliquer une politique documentaire, en favorisant l'acquisition de titres de presse, de poésie et d'essais.</p> <p>- au sein des établissements pénitentiaires, la gestion de la bibliothèque au quotidien est confiée aux détenus. Cette gestion comprend le classement et le rangement, la gestion des prêts et des retours, des actions de médiations et d'animations avec des professionnels du livre</p> <p>- visites par les détenus, notamment avec les équipes de la PIJ, de bibliothèques/médiathèques, mise en place de systèmes de prêts</p>	<p>Le programme d'animations peut être soutenu par les bibliothèques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ateliers d'écritures animés par des professionnels, ateliers de lectures animés par des comédiens, ateliers d'écoute de livres audio, ateliers autour des métiers du livre (reliure, calligraphie, illustration...)</li> <li>- rencontres avec des professionnels du livre (auteurs, libraires, éditeurs, bibliothécaires...)</li> <li>- réalisation d'édition d'ouvrages</li> <li>- organisation de comités de lecture et de prix</li> <li>- participation aux actions proposées dans le cadre de manifestations locales ou nationales (salon du livre local ou national, Printemps des poètes, Semaine de la langue française, À vous de lire...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les bibliothèques municipales, les bibliothèques départementales de prêt et les bibliothèques universitaires</li> <li>- les centres régionaux pour le livre (CRL) et les agences régionales pour le livre ARL (<a href="http://www.fill.fr">www.fill.fr</a>)</li> <li>- les centres de ressources contre l'illettrisme (CRI), l'Agence nationale de lutte contre l'illettrisme (<a href="http://www.anlci.gouv.fr">www.anlci.gouv.fr</a>)</li> <li>- le Centre national du livre (CNL) (<a href="http://www.centrenationaldulivre.fr">www.centrenationaldulivre.fr</a>)</li> <li>- les associations de professionnels pour le livre et la lecture : l'ABF (<a href="http://www.abf.asso.fr/2/107/201/ABF/bibliothèques-médiathèques-etablissements-pénitentiaires-présentation?p=4&amp;p2=6">www.abf.asso.fr/2/107/201/ABF/bibliothèques-médiathèques-etablissements-pénitentiaires-présentation?p=4&amp;p2=6</a>) et l'ADBDP (<a href="http://www.adbdp.asso.fr/">www.adbdp.asso.fr/</a>)</li> <li>- les fédérations d'éducation populaire, notamment la Ligue de l'enseignement (<a href="http://www.laligue.org/">www.laligue.org/</a>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la Bibliothèque nationale de France (BnF) (<a href="http://www.bnf.fr">www.bnf.fr</a>) : actions pour les publics du champ social (<a href="http://www.bnf.fr/fr/acces_dedies/acteurs_sociaux/a_publics_du_champ_social.html">www.bnf.fr/fr/acces_dedies/acteurs_sociaux/a_publics_du_champ_social.html</a>)</li> <li>- la Bibliothèque publique d'information (<a href="http://www.bpi.fr">www.bpi.fr</a>)</li> <li>- le Centre national de documentation pédagogique (<a href="http://www.cndp.fr">www.cndp.fr</a>)</li> <li>- les centres régionaux de documentation pédagogique (<a href="http://www.crdp.ac-creteil.fr">www.crdp.ac-creteil.fr</a>, pour la littérature jeunesse ou <a href="http://www.crdp-nice.net">www.crdp-nice.net</a> pour les mangas)</li> <li>- les associations lecture jeunesse (<a href="http://www.livres-jeunesse.net">www.livres-jeunesse.net</a>)</li> <li>- la maison des écrivains (<a href="http://www.m-e-l.fr">www.m-e-l.fr</a>)</li> </ul>

Champs culturels	Périmètre	Diffusion	Pratiques artistiques	Partenaires	Ressources
<b>Projets autour du spectacle vivant</b>	Ce champ recouvre le théâtre, la musique, la danse, les arts de la rue et de la piste, la marionnette, les cultures urbaines... Objectif : développer la créativité, l'expression propre	- représentation de spectacles, de concerts - lectures de textes et de pièces, rencontres avec des professionnels (comédiens, musiciens, danseurs, metteurs en scène, techniciens du spectacle vivant) - participation à l'organisation et à la communication d'un spectacle - programmation de films sur le théâtre, la musique et la danse, les arts de la rue et de la piste	- ateliers de pratiques artistiques animés par des artistes professionnels (écriture de pièces, ateliers de création autour des métiers du son et de l'éclairage, des costumes et des décors...) - initiation à l'improvisation (en danse, théâtre, chanson...) et au jeu de scène - réalisation artistique et technique d'un spectacle - résidences d'artistes déclinées en fonction des espaces d'accueil	<i>dans le domaine de la musique :</i> - les scènes de musiques actuelles (www.la-fedurok.org) - les orchestres symphoniques en région (www.france-orchestres.com) - les opéras (la Réunion des Opéras de France : www.rof.fr) - les centres musicaux ruraux (CMR) (www.lescmr.asso.fr)  <i>dans le domaine de la danse :</i> - les centres chorégraphiques nationaux (CCN) - les centres de développement chorégraphiques (CDC)  <i>dans le domaine du théâtre :</i> - les centres dramatiques nationaux et régionaux  <i>dans le domaine de la diffusion pluridisciplinaire :</i> - les scènes conventionnées - les festivals - les réseaux de diffusion de théâtres itinérants - les jeunes musicales de France - les écoles de musique de danse et de théâtre	- les associations régionales et départementales de développement de la musique et de la danse (Arts vivants et département www.anddmd.com et la plateforme interrégionale de coopération culturelle www.pfi-culture.org) - les pôles régionaux des arts du cirque - les pôles de ressources pour l'éducation artistique et culturelle (PREAC) - les parcs départementaux ou régionaux de matériel scénique - les centres d'information et de ressources pour les musiques actuelles (www.irma.asso.fr) - le Centre national du théâtre (www.cnt.asso.fr) (www.lieuxpublics.fr) - le Centre national des arts du cirque (www.cnac.fr) - l'association nationale pour le développement des arts de la rue et des arts de la piste - Hors les murs (www.horslemurs.asso.fr) - l'Office national de diffusion artistique, l'ONDA (www.onda-international.com)
<b>Projets autour des cultures urbaines</b>	Les cultures urbaines regroupent trois grands domaines : la musique, la danse et le graffiti. Objectif : développer la créativité, l'expression propre	- représentation de spectacles, de chorégraphies, de concerts - lectures de textes, spectacles de slam, beat box, scènes ouvertes - rencontres avec des professionnels (comédiens, musiciens, danseurs, metteurs en scène, techniciens du spectacle vivant) - expositions, projections, performances, concours de danse (« battles »)	- ateliers de pratiques artistiques et ateliers de formation aux cultures urbaines - initiation à l'improvisation (en danse, théâtre, chanson...) et au jeu de scène - réalisation artistique et technique d'un spectacle - résidences d'artistes déclinées en fonction des espaces d'accueil	- les artistes et les festivals en région - le parc de la Villette et le WIP (www.wip-villette.com) - le Centre national de création et de diffusion culturelle de Chateaufallon (www.chateaufallon.com) - le théâtre de Suresnes et son centre Suresnes Danse Connexion (www.cites-danse-connexions.fr) - les scènes de musiques actuelles, les scènes nationales et les scènes conventionnées, les MJC et les associations de quartiers	



Champs culturels	Périmètre	Diffusion	Pratiques artistiques	Partenaires	Ressources
<b>Projets autour de l'image et des nouvelles technologies culturelles</b>	L'image et les nouvelles technologies numériques constituent de nouvelles formes d'accès à la culture et au savoir mais aussi d'expression et de création artistiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- projections collectives de films accompagnés de débats et de rencontres avec des professionnels (comédiens, scénaristes, techniciens du son et de l'image)</li> <li>- ateliers de programmation cinéma, audiovisuel et nouvelles technologies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ateliers de pratiques autour du cinéma et de l'audiovisuel animés par des artistes professionnels (écriture de scénarios, montage, réalisation, installation vidéo, interviews, reportages)</li> <li>- résidences de cinéastes déclinées en fonction des espaces d'accueil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les pôles régionaux d'éducation artistique et de formation au cinéma et à l'audiovisuel (<a href="http://www.cnc.fr">www.cnc.fr</a>)</li> <li>- les coordinateurs Passeurs d'images (<a href="http://www.passeursdimages.fr">www.passeursdimages.fr</a>)</li> <li>- le réseau des exploitants des salles de cinéma et des réseaux de diffusion de cinéma itinérant</li> <li>- les médiathèques</li> <li>- les espaces publics numériques (<a href="http://www.delegation.internet.gouv.fr/netpublic/index.htm">www.delegation.internet.gouv.fr/netpublic/index.htm</a>)</li> <li>- les manifestations et dispositifs locaux ou nationaux autour de l'image (Mois du film documentaire <a href="http://www.imagenbib.com">www.imagenbib.com</a>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la base de données de projets culturels et artistiques (<a href="http://www.projets-culture.medias-cite.org">www.projets-culture.medias-cite.org</a>)</li> <li>- le portail « culture multimedia » (<a href="http://www.culture-multimedia.culture.fr">www.culture-multimedia.culture.fr</a>)</li> </ul>
<b>Projets autour de l'expression radiophonique</b>	Ce mode d'expression permet une mise en scène des voix et de l'imaginaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- audition d'émissions de radio avec débats</li> <li>- rencontres avec des professionnels de la radio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ateliers radiophoniques (écriture de scénarios, montage, réalisation, interviews, reportages...)</li> <li>- interviews sur sites ou dans les locaux d'une radio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Outre les radios commerciales, on compte sur l'ensemble du territoire plus de 500 radios associatives autorisées par le Conseil supérieur de l'audiovisuel (CSA) à diffuser des programmes radiophoniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le Syndicat national des radios libres (<a href="http://www.snrl.org">www.snrl.org</a>)</li> <li>- la Confédération nationale des radios libres (<a href="http://www.acrimed.org">www.acrimed.org</a>)</li> </ul> <p>En région, le Conseil supérieur de l'audiovisuel dispose d'antennes intitulées « comité techniques radiophonique » (<a href="http://www.csa.fr">www.csa.fr</a>)</p>
<b>Projets autour des arts plastiques</b>	Le terme « arts plastiques » recouvre diverses disciplines : la peinture, la sculpture, la photographie, le graphisme, le design... Objectif : développer la créativité, l'expression propre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prêt d'œuvres</li> <li>- présentation d'expositions itinérantes</li> <li>- rencontres, débats avec des artistes ou des conférenciers</li> <li>- diffusion de vidéos d'art et de vidéos consacrées à une œuvre ou un artiste.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ateliers de pratique artistique animés par des professionnels</li> <li>- résidences d'artistes autour de la création plastique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les fonds régionaux d'art contemporains (FRAC) spécialisés selon les régions dans un domaine particulier (photo...)</li> <li>- les artothèques, structures à vocation municipale créées pour tenir un rôle complémentaire à celui des FRAC</li> <li>- les centres d'art</li> <li>- les écoles d'art</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Centre national des arts plastiques (<a href="http://www.cnap.fr">www.cnap.fr</a>)</li> </ul>

Champs culturels	Périmètre	Diffusion	Pratiques artistiques	Partenaires	Ressources
<b>Projets autour de la découverte des métiers d'art</b>	Les métiers d'art représentent 217 métiers et sont répartis en 19 domaines (art floral, art mécanique, jeux, bois, cuir...)	- ateliers de mise en pratique et rencontres débats avec des artisans et des médiateurs des musées techniques - expositions sur sites ou itinérantes avec mise à disposition de dossiers pédagogiques	- ateliers de pratique artistique animés par des professionnels relevant de tous les corps de métiers liés au patrimoine (ébénisterie, restauration d'objets, jardiniers...) - sensibilisation à la formation professionnelle (agents d'accueil, de sécurité...) - chantiers de fouilles ou de restauration encadrés par des professionnels ( <a href="http://www.associations-patrimoine.org">www.associations-patrimoine.org</a> )	- les maîtres d'art ( <a href="http://www.metiers-art.culture.fr">www.metiers-art.culture.fr</a> ) - l'Institut national des métiers d'art (Inma) ( <a href="http://www.metiersdart-artisanat.com">www.metiersdart-artisanat.com</a> ) - les Journées nationales des métiers d'art ( <a href="http://www.jma2011.fr">www.jma2011.fr</a> ).	
<b>Projets autour de la découverte du patrimoine</b>	Le patrimoine monumental est constitué de plus de 40 000 monuments historiques et jardins dont la moitié relève du secteur privé et dont plus de 3 000 sont ouverts à la visite. Le ministère de la Culture et de la Communication assure quant à lui la tutelle de la centaine de monuments rattachés au Centre des monuments nationaux dont l'État est propriétaire. Il pilote également les recherches dans les domaines de l'archéologie et de l'ethnologie. Objectifs : s'approprier le patrimoine, tisser des liens avec les cultures d'origine, travailler la mémoire collective	- prêt d'œuvres en partenariat avec les services des publics des musées - circulation de supports audiovisuels et/ou numériques - conférences, visites de monuments, de musées, de parcs et jardins, de chantiers de restauration, de services d'archives - rencontres, débats avec des conservateurs ou des conférenciers - expositions sur site ou itinérantes avec mise à disposition de dossiers pédagogiques	- ateliers de pratiques artistiques animés par des professionnels relevant de tous les corps de métiers liés au patrimoine (ébénisterie, restauration d'objets, jardiniers...) - sensibilisation à la formation professionnelle (agents d'accueil, de sécurité...) - chantiers de fouilles ou de restauration encadrés par des professionnels ( <a href="http://www.associations-patrimoine.org">www.associations-patrimoine.org</a> )	- les musées et en particulier leurs services culturels et de médiation - les conservations départementales des musées qui dépendent des services du conseil général - les monuments nationaux - les services d'archives - les écoles d'architecture - les réseaux des « villes et pays d'art et d'histoire » - les associations de sauvegarde des sites et ensembles monumentaux - les conseils d'architectures, d'urbanisme et de l'environnement (CAUE)	- la Médiathèque de l'architecture et du patrimoine ( <a href="http://www.mediathèque-patrimoine.culture.gouv.fr">www.mediathèque-patrimoine.culture.gouv.fr</a> ) - la Cité de l'architecture et du patrimoine ( <a href="http://www.citechaillot.fr">www.citechaillot.fr</a> ) - le réseau des maisons de l'architecture ( <a href="http://www.ma-lereseau.org">www.ma-lereseau.org</a> ) - les manifestations nationales : - Rendez-vous aux jardins ( <a href="http://www.rendezvousauxjardins.culture.fr">www.rendezvousauxjardins.culture.fr</a> ) - les Journées européennes du patrimoine ( <a href="http://www.journeesdupatrimoine.culture.fr/presentation">www.journeesdupatrimoine.culture.fr/presentation</a> )
<b>Projets autour de la culture scientifique et technique</b>	Les actions autour des sciences permettent notamment de mieux comprendre le monde dans lequel on vit et contribuent à une démarche d'éducation citoyenne	- rencontres débats avec des scientifiques et des médiateurs des musées techniques - expositions sur site ou itinérantes avec mise à disposition de dossiers pédagogiques	- ateliers de pratique interactive sur la science - sensibilisation à la formation professionnelle	- les centres de culture scientifique et technique (CCSTI) - le Collectif interassociatif pour la réalisation d'activités scientifiques techniques internationales (CIRASTI) ( <a href="http://www.cirasti.org">www.cirasti.org</a> ) - les écomusées, les muséums d'histoire naturelle, les musées techniques - Universcience ( <a href="http://www.universcience.fr">www.universcience.fr</a> ) - le Conservatoire national des arts et métiers (CNAM) ( <a href="http://www.cnam.fr">www.cnam.fr</a> ) - des associations dans le champ de ces disciplines (Les petits débrouillards ; l'Association des musées et centres pour le développement de la culture scientifique et industrielle ; l'Association française d'astronomie...)	

## Fiche technique 2 : Publics destinataires de l'offre culturelle et dispositifs de prise en charge

L'action ou le projet culturel aura une portée différente selon le type de public auquel il s'adresse (majeurs/mineurs) et selon le cadre judiciaire dans lequel l'action se déroule (détention, milieu ouvert). Il est donc fondamental pour les professionnels de la culture de connaître les publics destinataires des actions et les dispositifs.

Les personnes majeures placées sous main de justice sont suivies par l'administration pénitentiaire (AP) : soit en milieu ouvert, soit en milieu fermé dans un établissement pénitentiaire.

Les mineurs sous protection judiciaire sont suivis par la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) dans le cadre de décisions judiciaires en placement ou en milieu ouvert. L'intervention éducative se poursuit dans le cadre de la détention.

### **I - Administration pénitentiaire (AP)**

#### **A/ Missions (Loi pénitentiaire du 24 novembre 2009, article 2)**

Le service public pénitentiaire participe à l'exécution des décisions pénales. Il contribue à l'insertion ou à la réinsertion des personnes qui lui sont confiées par l'autorité judiciaire, à la prévention de la récidive et à la sécurité publique dans le respect des intérêts de la société, des droits des victimes et des droits des personnes détenues. Il est organisé de manière à assurer l'individualisation et l'aménagement des peines des personnes condamnées.

#### **B/ Publics**

Les personnes majeures placées sous main de justice sont soit prévenues, soit condamnées. Elles sont prises en charge par les services pénitentiaires d'insertion et de probation (SPIP).

Personne prévenue : personne en attente de jugement ou dont la condamnation n'est pas définitive.

Personne condamnée : personne ayant fait l'objet d'une condamnation définitive.

Les publics en quelques chiffres (au 1<sup>er</sup> janvier 2011 source : les chiffres clés de l'administration pénitentiaire)

239 997 personnes sont prises en charge par l'administration pénitentiaire en temps « t » : 173 022 personnes en milieu ouvert et 66 975 sous écrou (dont 60 544 personnes écrouées détenues - 1 944 femmes et 688 mineurs).

Le temps moyen de détention est variable en fonction des établissements, la moyenne nationale est de 9,4 mois.

25,9 % des personnes incarcérées sont prévenues. Parmi les condamnés, 84,3 % le sont pour des peines correctionnelles et 15,7% pour des peines criminelles.

Âge : 47,6 % des personnes majeures incarcérées ont moins de 30 ans (dont 10 % ont moins de 18 ans), 11,6 % ont plus de 50 ans. L'âge moyen des détenus est 34,6 ans.

Nationalité : française (82,4 %), étrangère (17,6 % dont 33,3 % d'européens, 50,9 % d'africains, 5 % d'asiatiques, 9, % d'américains - nord et sud).

Niveau de formation : 49 % sont sans diplôme, 80 % ne dépassent pas le niveau CAP.

Maîtrise de langue française : 4 % ne parlent pas le français, 4,5 % le parlent de manière rudimentaire, 12 % sont en situation d'illettrisme au regard du test (bilan lecture), 15 % échouent au bilan de lecture du fait de difficultés moindres.

#### **C/ Champs d'action (liste non exhaustive, chiffres au 1<sup>er</sup> janvier 2011)**

Les services pénitentiaires d'insertion et de probation (SPIP) ont été créés par le décret du 13 avril 1999 (103 sièges et 199 antennes). Le SPIP est un service à compétence départementale. Il intervient à la fois en milieu ouvert et en milieu fermé, auprès des personnes détenues (prévenues ou condamnées) et sur saisine des autorités judiciaires pour les mesures alternatives aux poursuites, présentencielles et postsentencielles. La mission essentielle du SPIP est la prévention de la récidive, à travers : l'aide à la décision judiciaire et l'individualisation des peines, la lutte contre la désocialisation, la (ré)insertion des personnes placées sous main de justice, le suivi et le contrôle de leurs obligations. Au sein d'un SPIP, les conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation (CPIP) mettent en œuvre ce suivi. Parmi ses missions, le directeur du SPIP assure le pilotage de la politique culturelle et nomme comme référent « culture » un ou plusieurs CPIP et/ou un coordonnateur culturel.

Milieu fermé : terme générique pour l'ensemble des personnes détenues prises en charge et hébergées en milieu carcéral, qu'elles soient prévenues ou condamnées.

Milieu ouvert : terme générique pour l'ensemble des mesures alternatives à l'incarcération qui répondent à une démarche axée sur la responsabilisation du condamné. Les personnes faisant l'objet de ces mesures sont placées sous contrôle du juge de



l'application des peines et suivies à sa demande par les SPIP, soit dès le jugement (contrôle judiciaire), lors du jugement (sursis avec mise à l'épreuve, travail d'intérêt général) ou suite aux modalités d'exécution de la peine d'emprisonnement (semi-liberté...).

Semi-liberté : modalité d'exécution d'une peine permettant à un condamné d'exercer, hors d'un établissement pénitentiaire, une activité professionnelle, de suivre un enseignement ou une formation, ou encore de bénéficier d'un traitement médical. Le condamné doit rejoindre le centre de semi-liberté à l'issue de ces activités.

Placement à l'extérieur : aménagement d'une peine d'emprisonnement qui permet à la personne condamnée d'exécuter sa peine hors de l'établissement. Il peut être sous surveillance pénitentiaire ou assurée par des associations ayant passé une convention avec l'administration pénitentiaire et proposant : hébergement, accompagnement socio-éducatif, emploi.

Travail d'intérêt général (TIG) : cette peine alternative à l'incarcération, adoptée en 1983, requiert la volonté du condamné pour être exécutée. Il s'agit d'un travail non rémunéré d'une durée de 20 à 210 heures maximum, au profit d'une collectivité territoriale, d'un établissement public ou d'une association. Elle peut s'exercer dans une institution culturelle agréée.

Stage de citoyenneté : cette peine, prononcée par le magistrat, existe depuis 2004. Le stage revêt un caractère obligatoire. Il a été mis en place pour rappeler à l'auteur de l'infraction les valeurs de tolérance et de respect de la dignité humaine sur lesquelles est fondée la société, pour lui faire prendre conscience de sa responsabilité pénale et civile ainsi que des devoirs qu'implique la vie en société et favoriser son insertion sociale (article R. 131-35 du Code pénal).

Modules de citoyenneté recouvrent plusieurs acceptions : ils se déclinent en stages de citoyenneté, en travail d'intérêt général, ou sous forme de

programmes. Ils peuvent être mis en œuvre tant en milieu ouvert qu'en milieu fermé. Ces modules sont mis en place par les SPIP sur la base d'un mandat judiciaire ou dans le cadre d'une action particulière destinée aux condamnés volontaires.

## **D/ Typologie des 189 établissements pénitentiaires (chiffres au 1<sup>er</sup> janvier 2011)**

Centre pénitentiaire (CP) : établissement mixte qui comprend au moins deux quartiers à régime de détention différents (maison d'arrêt, centre de détention et/ou maison centrale. Ils sont au nombre de 40).

Maison d'arrêt (MA) : établissement qui reçoit les prévenus et les condamnés dont le reliquat de peine est inférieur à un an (101 MA et 39 quartiers MA).

Centre de détention (CD) : établissement pour peine qui accueille les condamnés d'un an et plus considérés comme présentant les perspectives de réinsertion les meilleures. À ce titre, les CD ont un régime de détention principalement orienté vers la réinsertion (25 CD et 37 quartiers CD).

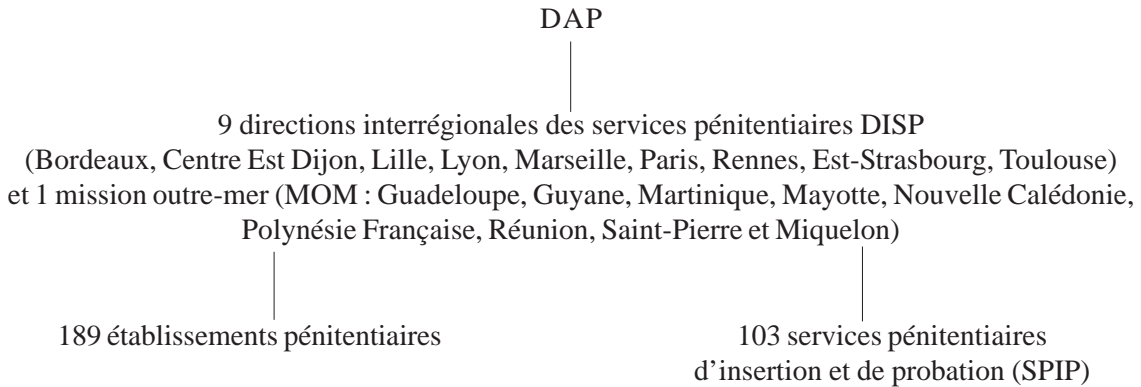
Maison centrale (MC) : établissement pour peine qui reçoit des condamnés à de longues peines. Leur régime de détention est essentiellement axé sur la sécurité (6 MC et 5 quartiers MC).

Centre pour peines aménagées (CPA) : peut recevoir les condamnés bénéficiant d'une mesure de semi-liberté ou d'un placement à l'extérieur ainsi que les condamnés dont le reliquat de peine est inférieur à un an (4 quartiers CPA).

Centre de semi-liberté (CSL) : reçoit les condamnés admis au régime de la semi-liberté ou du placement à l'extérieur sans surveillance (11 CSL et 4 quartiers CSL).

Établissement pénitentiaire pour mineurs (EPM) : reçoit uniquement des mineurs prévenus et condamnés (6 EPM).

## E/ Organisation territoriale de l'administration pénitentiaire



L'École nationale d'administration pénitentiaire (ENAP) assure la formation initiale et continue de l'ensemble des personnels pénitentiaires.

## **II - Protection judiciaire de la jeunesse (PJJ)**

### **A/ Missions**

La PJJ, en lien avec les dispositifs de droit commun, conduit des actions d'éducation, d'insertion sociale et professionnelle au bénéfice des jeunes sous mandat judiciaire pénal ou civil et le cas échéant de leur famille.

Cette action se concrétise à travers des prises en charge assurées directement par le secteur public (SP) de la protection judiciaire de la jeunesse, ou par le secteur associatif habilité (SAH) regroupant les établissements et services, habilités, contrôlés et financés par l'État.

Quelle que soit la décision d'un magistrat de la jeunesse, la prise en charge des jeunes assurée par les services de la PJJ poursuit un but éducatif, mis en œuvre par des équipes pluridisciplinaires en lien avec les partenaires de droit commun.

L'ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante affirme la priorité de l'éducatif sur le répressif et marque la reconnaissance d'un droit à l'éducation pour les mineurs délinquants.

### **B/ Publics**

Selon l'enquête effectuée en 2004 par l'Institut national de la santé et de la recherche médicale (INSERM), ces jeunes sont issus de milieux familiaux fréquemment marqués par des épreuves de vie douloureuses, voire traumatisantes et dans des conditions sociales souvent précaires (notamment sortie d'emploi ou absence d'activité des parents).

Nombre de jeunes suivis rencontrent des difficultés au cours de leur scolarité (redoublements, décrochage scolaire).

Par ailleurs, ces jeunes adoptent fréquemment des conduites à risque (notamment de consommation de produits stupéfiants).

Leur expérience est fortement marquée par la violence agie mais aussi subie (notamment par des agressions sexuelles). Nombre de traits sont particulièrement accentués chez les filles prises en charge.

### **C/ Mesures judiciaires**

Concernant les mesures pénales, l'ordonnance de 1945 prévoit un éventail de réponses (mesures éducatives, sanctions éducatives et peines) qui équilibrent la sanction pénale et l'éducation du mineur, ainsi que la protection de la victime et de la société. Une quinzaine de mesures pénales (contrôle judiciaire, liberté surveillée, réparation, sursis mise à l'épreuve, stage de citoyenneté, mesure d'activité de jour, placement...) composent aujourd'hui la palette des réponses éducatives au pénal.

### **D/ Typologie des services et des établissements**

Les services et établissements sont variés et adaptés aux mesures encourues.

Les services territoriaux éducatifs de milieu ouvert (STEMO) : ils assurent la prise en charge éducative des mineurs majoritairement délinquants, maintenus en milieu ouvert. Ils assurent l'exercice des mesures d'investigation ordonnées par l'autorité judiciaire ; la mise en œuvre des décisions civiles et pénales ; pour certains une permanence éducative auprès des tribunaux ; l'intervention éducative dans les quartiers spéciaux pour mineurs des établissements pénitentiaires (QM) ; enfin ils assurent la coordination de l'implication de la DPJJ dans les politiques publiques de prévention de la délinquance et de protection de l'enfance.

Les services territoriaux d'insertion (STEI) : ils assurent l'exécution de la mesure d'activité de jour créée par la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance. Ils assurent également la mise en œuvre des modules acquisitions et mettent en place, sous la forme d'activités de jour permanentes, un ensemble structuré d'actions (culturelles, sportives, scolaires et professionnelles).

Les établissements de placement judiciaire et centres éducatifs fermés (EPE et CEF) : ils assurent la mise en œuvre des mesures de placement judiciaire ordonnées, préparent et mettent à exécution, le cas échéant, des aménagements de peine.

Ils sont chargés d'évaluer les situations des mineurs accueillis, d'organiser la vie quotidienne, d'orienter et d'élaborer un projet individuel, d'accompagner chaque jeune dans des démarches d'insertion, d'assurer une mission de protection et de surveillance auprès de tout mineur placé, et le cas échéant, de contrôle du respect des obligations judiciaires.

\* Les établissements de placement éducatif (EPE) :

Ils peuvent être constitués d'une ou plusieurs unités identifiant un type de prise en charge spécifique :

- Unité éducative d'hébergement collectif (UEHC) ;
- Unité éducative d'hébergement diversifié (UEHD) en familles d'accueil ou résidence sociale ;
- Unité éducative « centre éducatif renforcé » (UE-CER) proposant des programmes adaptés de 3 à 6 mois autour d'un projet avec un encadrement éducatif permanent ;
- Unité éducative d'activités de jour (UEAJ) chargée d'organiser des activités d'insertion ; l'établissement est alors dénommé établissement de placement éducatif et d'insertion (EPEI).

\* Les centres éducatifs fermés (CEF) :

Ils accueillent les mineurs de 13 à 18 ans placés au titre de l'ordonnance du 2 février 1945, dans le cadre d'un contrôle judiciaire ou d'un sursis avec mise à l'épreuve ou dans le cadre d'un aménagement de peine, à la suite d'une libération conditionnelle ou d'un placement à l'extérieur. Au sein de ces établissements, les mineurs font l'objet de mesures de surveillance et de contrôle permettant d'assurer un suivi éducatif et pédagogique renforcé et adapté à leur personnalité. Les mineurs placés ne sont autorisés à quitter le CEF qu'accompagnés par un professionnel.

Les services éducatifs en établissements pénitentiaires pour mineurs (SEPM) : implantés au sein des établissements pénitentiaires pour mineurs (EPM), ils assurent une prise en charge éducative continue des mineurs incarcérés, élaborent un programme

individualisé inscrit dans le parcours global du mineur, conçoivent des activités socio-éducatives, culturelles et sportives, conçues comme un support à la médiation éducative et animées par eux-mêmes ou par des professionnels extérieurs, veillent au maintien des liens familiaux et sociaux et préparent la sortie des jeunes.

### **E/ La PJJ en quelques chiffres (en 2011)**

Le secteur public (SP) et le secteur associatif habilité de la PJJ (SAH) : pour mener à bien ses missions, la protection judiciaire de la jeunesse s'appuie sur un important secteur associatif dont un peu moins du tiers est financé exclusivement par l'État et le reste principalement par les conseils généraux au titre de la protection de l'enfance.

Le secteur public (SP) : 264 établissements et services et 8 352 agents.

Le secteur associatif habilité (SAH) : 1 293 établissements et services gérés par des associations.

Plus de 2 826 emplois à temps plein exercent dans le secteur associatif habilité exclusivement État (CEF, services d'investigation...).

Les publics pris en charge par la PJJ (en 2011) : environ 154 000 mineurs ont été pris en charge par des services (SP et SAH) de la PJJ, dont 76 000 mineurs au pénal. Environ 74 000 jeunes ont été suivis en milieu ouvert, 8 000 en placement (EPE, CER, CEF), et 700 en détention.

### **F/ L'organisation territoriale de la PJJ**

Pour conduire les mesures qui lui sont confiées et remplir ses missions d'insertion sociale et professionnelle, les services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse se composent d'une administration centrale au ministère de la Justice et des Libertés, et de directions et services déconcentrés dans les régions et départements.

L'administration centrale est chargée de l'ensemble des questions intéressant la justice des mineurs et de la coordination des institutions intervenant à ce titre. Elle fixe également des orientations générales, notamment en matière de politiques éducatives.

9 directions interrégionales (DIRPJJ) pilotent sur un plan stratégique, et des directions territoriales (DTPJJ) sur un plan opérationnel, l'action des secteurs public et associatif habilité de la PJJ.

Le directeur interrégional programme la mise en œuvre des orientations nationales par les directeurs territoriaux, inscrit la PJJ dans les politiques publiques conduites au niveau de la région, et organise la concertation avec les institutions et partenaires territoriaux concernés.

Sous la responsabilité du directeur interrégional, un directeur du pôle des politiques éducatives et de l'audit (DPEA) assure la déclinaison stratégique des politiques éducatives sur son territoire de compétence, notamment dans le champ de l'insertion (savoirs de base, maîtrise de la lecture et langue française, sport, culture, éducation à la citoyenneté, activités liées à l'environnement, à la citoyenneté, etc.).

Les directions territoriales, dont le territoire couvre un ou plusieurs départements, sont chargées de la mise en œuvre opérationnelle des politiques éducatives. Elles pilotent cette mise en œuvre des orientations de la PJJ déclinées au niveau interrégional en élaborant des projets, en les conduisant, en participant aux politiques partenariales et en engageant des conventions ou financements de programmes éducatifs dédiés aux jeunes de la PJJ.

L'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse (ENPJJ) assure la formation initiale et continue de l'ensemble des personnels de la protection judiciaire de la jeunesse, sur le site central de l'école à Roubaix et dans ses pôles territoriaux de formation (PTF).

### **Fiche technique 3 : Les espaces destinés à accueillir des activités culturelles dans les services et établissements du ministère de la Justice et des Libertés**

#### **I- Normes pour les équipements destinés à accueillir des activités culturelles dans un établissement pénitentiaire**

Ces normes sont à appliquer pour les programmes de construction ou de rénovation des établissements pénitentiaires.

Dans les quartiers mineurs des maisons d'arrêt, des espaces spécifiques aux activités culturelles sont prévus (salle d'activités, bibliothèque...). Pour les espaces mutualisés avec les publics adultes (bibliothèque, salle de spectacle, gymnase...), des créneaux horaires différenciés en fonction des publics sont définis.

Dans les établissements pénitentiaires pour mineurs, les normes ont été spécifiées lors des programmes de construction, avec des salles d'activités spécifiques dédiées aux pratiques culturelles et artistiques.

#### **A/ Salle d'activités**

Dans chaque établissement pénitentiaire, des salles d'activités, dont le nombre est défini en fonction de la capacité d'accueil de l'établissement pénitentiaire, sont spécifiquement dédiées à l'organisation d'activités dans le champ culturel.

Superficie : 30 m<sup>2</sup> minimum pour 10 personnes.

Spécificités de la salle : bien aérée, de forme rectangulaire, éclairée de lumière naturelle.

Équipements spécifiques : prises réseau (reliée au schéma directeur multimedia de l'établissement) et prises électriques, point d'eau froide, insonorisation (pour la salle dédiée à la musique).

Types d'activités pouvant être accueillies : arts plastiques, musique, danse, théâtre, vidéo, ateliers d'écriture...

Mobilier : tables, chaises, ordinateurs, rangements...

À l'extérieur des salles d'activités il est important de prévoir un local dédié au stockage du matériel destiné aux ateliers, notamment les matériels pérennes pour certaines activités (instruments de musique, matériel de captation et de projection audiovisuelle, tapis de danse...).

#### **B/ Salle de création vidéo et canal vidéo interne**

Textes de référence : note du 9 décembre 2009 et Guide pratique relatif au développement des canaux vidéos internes au sein des établissements pénitentiaires, guide pratique « images à faire, images à voir ».

L'objectif des ateliers de création vidéo et d'animation du canal vidéo interne est d'offrir un espace d'expression aux personnes détenues. À ce titre, ces dernières sont associées à la création et à la programmation du canal vidéo. Il est recommandé d'utiliser ce canal vidéo interne pour diffuser des œuvres culturelles.

Cet espace permet de créer et de faire fonctionner la télévision interne de l'établissement pénitentiaire. Il est équipé en matériel informatique et en station de diffusion numérique et nécessite d'être bien ventilé, en raison de la présence de matériels informatique et d'un espace de tournage (projecteurs, matériel de tournage).

Cet espace est animé par des professionnels de l'image et une équipe pluridisciplinaire encadrant des personnes détenues qui participent à ce fonctionnement.

Il comporte deux espaces distincts : une zone dédiée à la création de contenus (mini plateau de tournage/ possibilité de projection collective et de travail sur table limité à 10 personnes/des espaces de postproduction avec deux ordinateurs minimum ainsi que tables, chaises et une étagère pour la documentation) et une zone dédiée à l'alimentation du canal vidéo interne située dans une baie fermée en accès réservé aux professionnels de l'image et aux personnels pénitentiaires (station informatique de diffusion et de programmation du canal vidéo interne, 2 armoires de stockage pour les archives audiovisuelles et pour le matériel de tournage, tables et chaises).

Cet espace doit être équipé de plusieurs points reliés au schéma directeur multimédia dont celui, particulier, destiné à alimenter le canal vidéo.



Il faut respecter des conditions propres à la sécurité des établissements pénitentiaires en matière d'équipement informatique et multimédia.

Sa superficie est de 80 à 100 m<sup>2</sup> pour un établissement pénitentiaire. Pour les établissements pénitentiaires d'une capacité inférieure à 100 places, ces dimensions sont à adapter.

### **C/ Salle de spectacle**

Elle doit être conçue comme un auditorium polyvalent sur la base de ceux des nouvelles médiathèques des collectivités territoriales, dans le respect des conditions de sécurité des spectacles et adaptée aux spécificités du cadre pénitentiaire. Elle doit accueillir :

- concerts ;
- spectacles de théâtre et de danse ;
- projection de films.

Ainsi une attention particulière doit être portée à l'acoustique du lieu, ainsi qu'aux équipements permettant des projections et la sonorisation des spectacles (vidéoprojecteur numérique 2k, équipements son et lumière, micros HF et filaire). La modularité du lieu est nécessaire pour permettre les différents usages.

Elle comporte quatre espaces distincts :

- le parterre pour y envisager la présence assise ou debout d'un public pouvant comporter jusqu'à 150 personnes ;
- la scène destinée à accueillir les artistes. Éventuellement, une grille doit être disposée en hauteur pour permettre l'éclairage, parallèlement, un écran rétractable doit permettre d'organiser des projections ;
- derrière la scène ou par côté, un petit espace non visible du parterre faisant office de loges pour les artistes avant de monter sur la scène, avec un point d'eau ;
- une régie son, vidéo et lumière pour le contrôle technique des représentations depuis un point unique, centré par rapport à la scène.

Elle doit être accessible à l'ensemble des personnes détenues, même en horaires différenciés.

En dehors des spectacles, la salle de spectacle doit pouvoir être utilisée pour des ateliers de théâtre, de danse et/ou de musique.

Sa superficie est de 150 à 300 m<sup>2</sup>.

Elle est reliée au schéma directeur multimédia. Il doit être notamment possible de récupérer par ce biais des contenus pour diffusion *via* le vidéoprojecteur (films, retransmission de spectacles en numérique...).

Elle est équipée de prises 32A, adaptées à l'électricité mobilisée par les équipements techniques ponctuels

liés à l'organisation de spectacles (lumière, son, machinerie...).

À défaut de salle de spectacle, la salle polyvalente ou le gymnase doit être utilisé pour l'organisation de spectacles (concerts, projections, représentations de spectacles vivants). À ce titre, il doit être adapté au mieux pour pouvoir accueillir ces événements (acoustique, possibilité d'occulter les sources de lumière naturelle).

## **II- Équipements en milieu ouvert et placement**

### **A/ Pour l'administration pénitentiaire**

Au sein des services pénitentiaires d'insertion et de probation, il est possible de créer un « point lecture » et d'accueillir des expositions ou des animations. Ainsi, du petit matériel de bibliothèque et des grilles destinées à accueillir les expositions peuvent être acquis.

### **B/ Pour la protection judiciaire de la jeunesse**

Depuis 2009, les services de milieu ouvert et de placement, dans les unités éducatives de milieu ouvert (UEMO) et dans les unités éducatives d'hébergement collectif (UEHC) mettent en œuvre des activités de jour. Ces activités sont déclinées individuellement ou en petit collectif.

Un programme cadre définit, par des fiches techniques, les locaux dédiés nécessaires à l'organisation des actions d'éducation :

- un local, clair et suffisamment spacieux, des activités culturelles, scolaires et artistiques (avec points d'eau, rangements, stockages...),
- des équipements informatiques et du matériel audiovisuel ...
- un espace bibliothèque est prévu avec des fonds d'ouvrages diversifiés en genres (fiction, BD, manuels, dictionnaires, presse, DVD, CD...) et en thématiques (droit, professions, langues, culture, cuisine, nature, etc.).

Pour les mineurs en plus grande difficulté d'insertion sociale et professionnelle, à partir des unités éducatives d'activités de jour (UEAJ), une prise en charge de journée est organisée dans un emploi de temps de semaine. L'unité accueille 24 jeunes. Elle est ouverte au public de 8h30 à 17h et de façon continue du lundi au vendredi, tout au long de l'année.

Un programme cadre spécifique définit les besoins et les infrastructures existantes en lien avec la spécificité de l'accueil à la journée de ces jeunes.

Certains ateliers sont communs à toutes les UEAJ ; ils concernent la remise à niveau scolaire, l'informatique, les activités culturelles, sportives, de santé et d'initiation à la vie professionnelle. Les mineurs sont répartis en groupe de six.

**FICHE TECHNIQUE TYPE - ÉTABLISSEMENT PÉNITENTIAIRE**  
**(à conserver au sein de l'établissement et du SPIP,**  
**à transmettre systématiquement à la DISP et, le cas échéant, au service PJJ concerné)**

Nom de l'établissement pénitentiaire :

Adresse postale :

**Type de publics accueillis :**

- |                                  |                                    |   |
|----------------------------------|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Hommes  | <input type="checkbox"/> Prévenus  | <input type="checkbox"/> Maison d'arrêt                                 |
| <input type="checkbox"/> Femmes  | <input type="checkbox"/> Condamnés | <input type="checkbox"/> Centre de détention                            |
| <input type="checkbox"/> Mineurs |                                    | <input type="checkbox"/> Maison centrale                                |
|                                  | Durée moyenne de séjour :          | <input type="checkbox"/> Centre pénitentiaire                           |
|                                  |                                    | <input type="checkbox"/> Établissement pénitentiaire pour mineurs (EPM) |

Commentaires :

**Typologie des lieux culturels en détention :**

**1. Médiathèque**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Médiathèque centrale             | <input type="checkbox"/> avec possibilité d'animation sur place |
| <input type="checkbox"/> Superficie : .....m <sup>2</sup> | <input type="checkbox"/> sans possibilité d'animation           |

Description (équipements et matériels) :

**2. Lieux pour diffusion de spectacle**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Salle de spectacle (superficie : .....m <sup>2</sup> ) | <input type="checkbox"/> Autre lieu (superficie : .....m <sup>2</sup> ) |
| <input type="checkbox"/> Salle polyvalente (superficie : .....m <sup>2</sup> )  |   |

Description (équipements et matériels, relevé de présence des prises électriques et réseaux, capacité d'accueil, plan éventuellement...) :

**3. Lieux pour des ateliers de pratiques artistiques et culturelles**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Salle dédiée aux activités culturelles<br>Nombre de salles : .....  | <input type="checkbox"/> Salle dédiée à la pratique musicale |
| <input type="checkbox"/> Salle de classe pouvant être occasionnellement<br>utilisée (préciser les périodes de disponibilité)<br>Nombre de salles : ..... | <input type="checkbox"/> Salle dédiée à la vidéo             |
|  | <input type="checkbox"/> Salle adaptée pour la danse         |
|  | <input type="checkbox"/> Existence d'une cyberbase           |

Description (équipements et matériels, relevé de présence des prises électriques et réseau, capacités d'accueil) :

**4. Matériels spécifiques (musique, vidéo, danse, spectacle, informatique...)**

Type de matériel	Sous garantie (oui/non) Date de fin de garantie	Si maintenance, référent et contact société

## **Fiche technique 4 : Les bibliothèques/ médiathèques**

### **Fonctionnement des bibliothèques/médiathèques dans les établissements pénitentiaires**

Conformément au Code de procédure pénale :

- Article D. 441-2 : « *Chaque établissement possède une bibliothèque dont les ouvrages sont mis gratuitement à la disposition des détenus.*

*Sa localisation doit permettre un accès direct et régulier des détenus à l'ensemble des documents.*

*Un bibliothécaire ou, à défaut, le service pénitentiaire d'insertion et de probation assure les achats, organise la formation et encadre les détenus qui en assurent la gestion quotidienne. ».*

- Article D. 518-2 : « *Les mineurs détenus ont un accès direct à la bibliothèque de l'établissement. ».*

Cette annexe donne les normes en vigueur pour toutes les bibliothèques d'établissements pénitentiaires accueillant des publics majeurs et/ou mineurs.

### **I - Les missions de la bibliothèque/médiathèque**

La bibliothèque/médiathèque de l'établissement pénitentiaire joue un rôle important dans l'ensemble de l'environnement carcéral où elle a tout à la fois vocation à être :

- un lieu ressource de lutte contre l'illettrisme et de soutien en matière de programmes éducatifs en lien avec les enseignants ;
- un lieu de formation et de professionnalisation ;
- un centre de ressources pour l'approche de toutes les disciplines ;
- un lieu d'information et de consultation de la presse ;
- un lieu de loisir ;
- un lieu de socialisation et de construction de soi.

Elle organise et soutient par ailleurs une gamme variée d'activités d'animation visant à promouvoir la lecture, la maîtrise de la langue et plus généralement l'animation culturelle.

Afin de remplir ces missions la bibliothèque/médiathèque de l'établissement pénitentiaire doit tendre à offrir un équipement et des services comparables aux bibliothèques/médiathèques de proximité à l'extérieur de la prison.

### **II - Accès, emplacement et espaces**

#### **A/ L'accès**

L'accès physique des publics à la bibliothèque/médiathèque doit être rendu le plus facile possible.

Un accès minimum d'une demi-heure par détenu et par semaine est à préconiser.

Les horaires de la bibliothèque/médiathèque doivent tendre à être compatibles avec les horaires des activités d'enseignement, socio-éducatives et de travail. Il est recommandé que l'amplitude horaire d'ouverture soit la plus grande possible.

#### **B/ L'emplacement**

S'il existe un quartier socio-éducatif accessible à tous les publics dans l'établissement, la bibliothèque/médiathèque doit y être localisée. Sinon, il faut prévoir une bibliothèque/médiathèque par unité (ou zone de détention), y compris dans le quartier mineur, ainsi qu'une bibliothèque/médiathèque dans le quartier d'isolement, et un fonds bibliothèque/médiathèque dans le quartier disciplinaire.

#### **C/ Les espaces**

La bibliothèque/médiathèque doit disposer d'une surface suffisante qui doit, notamment, permettre d'aménager une zone de consultation sur place (cf. « Recommandations pour l'aménagement d'une bibliothèque/médiathèque d'établissement pénitentiaire »). Cet espace doit être accueillant, calme, convivial, confortable et agréable et doit être équipé d'un mobilier professionnel (cf. « Recommandations concernant le mobilier de bibliothèque/médiathèque ») financé par l'administration pénitentiaire pour les mineurs et majeurs.

### **III - Collections et budgets**

#### **A/ Les collections**

La bibliothèque/médiathèque de l'établissement pénitentiaire doit avoir ses propres collections.

Elles doivent pouvoir répondre aux besoins de la population carcérale en matière de culture, de loisirs, d'informations, d'apprentissage, d'insertion (préparation à la sortie).

Elles doivent également tenir compte des caractéristiques de la population de l'établissement (âges, genres, handicaps...).

La bibliothèque/médiathèque doit prévoir des collections de littérature jeunesse pour les publics adultes au titre du maintien du lien familial et pour les publics mineurs.

Certaines collections sont particulièrement à développer en établissement pénitentiaire : les documents contribuant à faciliter le parcours d'insertion des personnes détenues (ouvrages de droit, Code de

la route, métiers...), les textes et documents en langue étrangère, les ouvrages techniques, les dictionnaires, la presse.

La bibliothèque/médiathèque doit offrir différents supports : livre, audio, audiovisuel, presse, multimédia, et un accès à des ressources en ligne dans la mesure du possible (cyberbases).

Les collections doivent être régulièrement renouvelées et triées (jeter les documents abîmés ou périmés). Elles peuvent être enrichies et complétées par des bibliothèques/médiathèques partenaires et par des dons provenant de sources diverses.

Le choix des collections doit être fait en concertation avec les professionnels de la lecture (bibliothèques territoriales), sans censure sur le choix des documents.

La plupart des documents de la bibliothèque/médiathèque peuvent être prêtés en cellule, quelle que soit leur provenance.

Les recommandations de l'IFLA (Fédération internationale des associations et institutions de bibliothèques) à l'usage des bibliothèques de prison en matière de collections sont les suivantes :

- un minimum de 2 000 titres par bibliothèque ou de 10 titres par personne détenue (choisir le calcul le plus favorable en fonction du nombre de places en détention) ;
- un minimum de 20 abonnements ou 1 abonnement pour 20 personnes détenues (choisir le calcul le plus favorable en fonction du nombre de places en détention).

## **B/ Les budgets**

La bibliothèque/médiathèque doit bénéficier d'un budget annuel alloué, pour les majeurs, par l'administration pénitentiaire, et pour les mineurs, par la protection judiciaire de la jeunesse, pour les acquisitions de fonds, tous supports confondus.

Un effort particulier doit être fait à l'occasion de la création d'une bibliothèque/médiathèque.

Les bibliothèques/médiathèques des établissements pénitentiaires peuvent bénéficier de subventions du Centre national du livre pour développer leurs collections selon certaines modalités (cf. <http://www.centrenationaldulivre.fr>).

Les normes de l'IFLA préconisent un budget d'acquisitions annuel :

- pour plus de 500 détenus égal à : (prix moyen x 70 % effectif) + 10 %

- pour moins de 500 égal à : 10 % du fonds/an
- pour une création : 50 % du fonds à terme

Le prix moyen du livre est établi chaque année (indicateur national).

## **IV - Fonctionnement et gestion**

### **A/ Les acteurs**

Il est important que des professionnels des bibliothèques soient associés à la gestion de la bibliothèque/médiathèque de l'établissement pénitentiaire. Il est également important que des référents clairement identifiés soient assignés à son suivi au sein des équipes de l'administration pénitentiaire (AP) et de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ).

Les rôles de chacun peuvent se répartir de la façon suivante :

Le bibliothécaire professionnel : il supervise la formation des bénévoles, les acquisitions et la gestion des collections, il émet des propositions d'animations en concertation avec le référent du service pénitentiaire (SPIP) ou de la PJJ.

Le détenu classé « bibliothécaire » (pour les majeurs) : il est affecté lors de la commission de classement dans l'établissement. Il doit percevoir un salaire pour son travail, dans le cadre d'une grille définie par l'établissement pénitentiaire (en fonction de sa formation professionnelle, de ses compétences, etc.). Il est formé et encadré par le bibliothécaire professionnel. Ses fonctions relèvent de la gestion quotidienne de la bibliothèque/médiathèque : prêts et retours, inscription, réservation, rangement, équipement.

Le référent des services pénitentiaires (SPIP) ou de la PJJ : il fait la liaison avec les partenaires extérieurs, avec les bénévoles. Il est aussi responsable des budgets d'acquisition et des animations...

Le personnel de surveillance « référent bibliothèque/médiathèque » : il doit être garant de l'accessibilité de la bibliothèque/médiathèque pour les détenus, de la bonne affectation des documents acquis pour la bibliothèque/médiathèque, et de la restitution des documents en cas de sortie ou de transfert.

### **B/ Suivi et évaluation de l'activité de la bibliothèque/médiathèque**

Les livres doivent être identifiés, selon le fonctionnement habituel d'une bibliothèque/médiathèque.



La bibliothèque/médiathèque doit être informatisée avec un logiciel professionnel, de préférence compatible avec celui de la bibliothèque/médiathèque partenaire. S'il y a plusieurs bibliothèques/médiathèques au sein du même établissement, elles doivent être en réseau.

Il est utile de produire des outils de gestion (données statistiques et indicateurs élémentaires).

## V - Animations

La bibliothèque/médiathèque a vocation à organiser et soutenir une gamme variée d'activités d'animations visant à promouvoir la lecture, la maîtrise de la langue et plus généralement l'animation culturelle. Il faut privilégier les actions qui mettent les personnes détenues en position d'acteurs.

Pour les publics mineurs, ce sont les professionnels de la protection judiciaire de la jeunesse qui sont chargés, en lien avec le bibliothécaire professionnel d'organiser et de soutenir les activités mises en œuvre.

Il faut privilégier les actions qui mettent les personnes détenues en position d'acteurs.

À titre d'exemple on peut mentionner les activités suivantes : accueil d'auteurs, signatures et débats, clubs de lecture, lectures à voix haute, concours littéraires ou autres utilisant les ressources de la bibliothèque, ateliers d'écriture, ateliers du conte, ateliers musicaux, ateliers artistiques et expositions, tutorat d'apprentissage de la langue française, forums de l'emploi, projections.

## VI - Partenariats

Les principaux partenaires des bibliothèques/médiathèques des établissements pénitentiaires sont les bibliothèques de lecture publique, bibliothèques/médiathèques municipales et bibliothèques départementales de prêt (cf. « les BM et les BDP »).

Les structures régionales pour le livre (cf. [www.fill.fr](http://www.fill.fr)) et les librairies sont également susceptibles de travailler avec ces établissements.

Les points suivants sont à privilégier dans les conventionnements passés entre partenaires : nombre d'heures où le personnel est mis à disposition, documents prêtés, formation, animation.

### Textes de référence :

- Code de procédure pénale (articles D. 441, D. 441-1, D. 443, D. 443-1, D. 444, D. 446, D. 516, D. 517, D. 518-2) ;
- Règles pénitentiaires européennes (règles 28.5 et 28.6) [http://www.justice.gouv.fr/art\\_pix/RPE2.pdf](http://www.justice.gouv.fr/art_pix/RPE2.pdf)

- Protocole culture/justice 2009 - [www.culture.gouv.fr/culture/politique-culturelle/justice/index.htm](http://www.culture.gouv.fr/culture/politique-culturelle/justice/index.htm)

- Circulaire du 30 juin 1990 relative au développement de la lecture pour les mineurs sous protection judiciaire ;

- Circulaire du 14 décembre 1992 sur le « Fonctionnement des bibliothèques et développement de la lecture en établissement pénitentiaire » ;

- « Recommandations à l'usage des bibliothèques de prison », Fédération internationale des associations et institutions de bibliothèques, 2006 <http://archive.ifla.org/VII/s9/nd1/Profrep97.pdf>

## **Recommandations pour l'aménagement d'une bibliothèque/médiathèque d'établissement pénitentiaire**

### **I - Recommandations d'ordre général**

Les espaces occupés par la bibliothèque/médiathèque doivent être spécialement conçus pour cet usage, adaptés au rythme de travail et fonctionnels. L'efficacité et le succès du service sont largement tributaires d'un environnement accueillant et physiquement confortable.

La bibliothèque/médiathèque doit avoir une situation centrale à l'intérieur de la prison, de préférence dans ou à côté des espaces socio-éducatifs. Elle doit être proche de la majorité des prisonniers et accessible aux personnes handicapées physiques.

La bibliothèque/médiathèque doit disposer de locaux séparés et qui ferment à clé.

L'aménagement comprend :

- un éclairage fonctionnel, adapté à la lecture et à l'utilisation d'ordinateurs ; l'éclairage naturel est à privilégier (avec protections solaires si orienté plein sud),
- un traitement acoustique des murs, du sol et du plafond,
- un habillage des murs permettant l'accrochage de dessins ou de posters,
- une température contrôlée (chauffage, ventilation),
- une résistance des sols au poids des rayonnages de livres (600 kg par m<sup>2</sup>),
- un nombre suffisant de prises de courant et de prises informatiques pour les équipements techniques et informatiques.

L'espace au sol doit être suffisant pour accueillir les activités des usagers, le travail interne du personnel, le stockage et la mise à disposition des collections.

Au dessous d'un seuil de 80 m<sup>2</sup>, un aménagement rationnel de l'espace devient difficile et ne permet pas l'intégration d'un nombre de documents permettant un choix dans des collections variées et équilibrées.

## II - Répartition des différents espaces

Même si la bibliothèque/médiathèque ne comprend qu'une seule pièce, celle-ci doit prévoir une spécialisation de l'espace circonscrit par le mobilier et identifié par la signalisation. Les accès aux différentes sections doivent être très visibles depuis l'accueil.

Pour une bonne visibilité de l'ensemble de l'espace à partir de l'accueil, le plus simple est de disposer les rayonnages le long des murs. Il est cependant possible d'utiliser les rayonnages double face bas en épi ou des bacs pour produire des semi-cloisonnements et structurer l'espace. Il est également possible de jouer sur les matériaux (sol et murs) et les coloris (des rayonnages notamment) pour visualiser les différentes fonctions de la bibliothèque/médiathèque.

L'accueil doit se trouver à l'entrée. Il est préférable de positionner la personne qui tient la bibliothèque/médiathèque dos au mur ou dans un angle afin de pouvoir entreposer des documents et du petit matériel.

Cette personne doit pouvoir accéder facilement à l'espace de travail interne.

Les périodiques et les documents multimédia sont susceptibles de constituer des « produits d'appel » et peuvent être positionnés près de l'accueil. La zone de consultation sur place (chauffeuses) peut soit être intégrée à l'espace accueil soit constituer un espace spécifique plus au calme.

Il faut prévoir un espace de circulation suffisant entre les différents mobiliers (1,40 m).

## III - Les collections

Les collections constituent le cœur de la bibliothèque/médiathèque et représentent au moins 50 % de la surface totale. Elles sont amenées à croître et à se renouveler par l'acquisition de nouveautés et le tri des ouvrages abîmés et/ou obsolètes.

Elles doivent être en libre accès pour faciliter leur consultation et peuvent être empruntées à l'exclusion de certains documents susceptibles d'être réservés à la consultation sur place.

	Les collections				
Type de collections	Livres	BD	Périodiques (abonnements)	CD	DVD
Usages	L'ensemble des collections a vocation à répondre aux besoins spécifiques de la population carcérale aussi bien en termes d'information, de formation, d'éducation que de loisir.				
Type de mobiliers	Rayonnages simple ou double face	Bacs à album (cf. CD)	Présentoirs à périodiques	Bacs sur pied ou intégrés dans les rayonnages	Bacs ou rayonnages
Occupation de l'espace (estimations)	- Romans et documentaires : 1 m linéaire/40 livres. - Dictionnaires, encyclopédies, codes... : 1 m linéaire/30 livres	1 bac sur pied de 0,65 x 0,65 m pour 80 BD	1 présentoir pour 16 abonnements	1 bac à 2 niveaux pour 150 CD	1 bac à 2 niveaux pour 60 DVD
Aménagement dans l'espace	Les collections peuvent être réparties dans l'espace et dans leurs mobiliers de rangement de façon plus ou moins dense. Plus elles sont présentées de façon aérée et facilement accessible (à portée de main et de regard), plus elles sont attractives. Des collections trop denses, des étagères trop hautes et trop chargées ont un effet repoussoir, surtout pour de faibles lecteurs et conduisent à une sous-utilisation des collections, qu'elles soient ou non adaptées aux besoins du public visé.				
Éléments de quantification (normes IFLA) <sup>(1)</sup>	10 titres par personne détenue		1 abonnement pour 20 personnes détenues		

<sup>(1)</sup> Cf. « Recommandations à l'usage des bibliothèques de prison », Fédération internationale des associations et institutions de bibliothèques, 2006 - <http://archive.ifla.org/VII/s9/nd1/Profrep97.pdf>

**IV - Les places assises**

L'accès direct à la bibliothèque/médiathèque est inscrit dans le Code de procédure pénale (article D. 443) et a été réaffirmé par les règles pénitentiaires européennes. Il permet aux détenus de choisir directement leurs documents dans les collections qui leur sont proposées mais aussi de séjourner à la bibliothèque/médiathèque.

	<b>Les places assises</b>		
<b>Type de places</b>	Travail/étude	Multimédia	Lecture sur place
<b>Usages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation et lecture de documents de référence (dictionnaires, codes...)</li> <li>- Écriture de courriers, devoirs scolaires...</li> <li>- Travail en groupe, en atelier...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loisir (y compris musique ou visionnage de films)</li> <li>- Étude, autoformation</li> <li>- Consultation de bases de données ou de bibliothèques numériques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation et lecture de périodiques</li> <li>- Consultation et lecture de tout autre document (usage récréatif)</li> </ul>
<b>Type de mobiliers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tables de travail (au moins 0,80 de profondeur par 1 m de large) individuelles et/ou collectives, et/ou box individuels</li> <li>- Chaises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Postes informatiques.</li> <li>- Chaises</li> <li>- Casques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chauffeuses</li> <li>- Tables basses</li> </ul>
<b>Occupation de l'espace (estimations)</b>	L'espace recommandé est en moyenne de 2,5 m <sup>2</sup> par place assise (siège, table et circulation).		
<b>Aménagement dans l'espace</b>	<p>Comme pour les collections, il est recommandé d'aérer et de varier l'aménagement des places assises : les ordinateurs peuvent être alignés contre un mur en batterie ou être disposés en carrés de 2 ou 4 pour des usages plus individualisés, les tables d'étude peuvent être regroupées mais aussi disposées par endroits en tables individuelles.</p> <p>Les tables consacrées au travail doivent dans la mesure du possible être disposées dans des zones de calme.</p> <p>Les places assises de type étude sont les moins demandeuses de place. Il ne faut pas les négliger car elles permettent à des petits groupes de se réunir en atelier mais leur accumulation donne l'impression d'une salle d'étude. Les chauffeuses et les places multimédia permettent de mettre en avant d'autres usages et d'amener vers les livres, la documentation des détenus venus initialement pour la presse ou les ordinateurs.</p>		
<b>Éléments de quantification (normes IFLA)</b>	Les normes IFLA préconisent que la bibliothèque/médiathèque puisse accueillir simultanément au minimum 5 % de la population de la prison ou le nombre maximum de détenus autorisés dans la bibliothèque/médiathèque.		

**V - La gestion de la bibliothèque/médiathèque**

<b>La gestion de la bibliothèque/médiathèque</b>		
<b>Type</b>	Espace d'accueil	Espace de travail interne
<b>Usages</b>	- Accueil des usagers, orientation et conseils de lecture - Prêt et retour des documents - Gestion des flux d'entrées et de sorties des usagers	Travail sur la constitution et le traitement des collections : acquisitions, traitement informatique, équipement physique (couverture, etc.)
<b>Type de mobiliers</b>	- Banque d'accueil - Siège de bureau - Caisson de bureau - Ordinateur - Étagères - Meuble de stockage pour CD et DVD - Panneaux d'affichage - Table d'exposition ou présentoir pour les nouveautés/sélection d'ouvrages	- Bureau - Grande table - Chaises - Rayonnages - Armoires - Chariot à livres
<b>Aménagement dans l'espace</b>	L'espace de travail interne peut éventuellement être fusionné avec l'accueil. Un sanitaire doit toutefois être accessible au bibliothécaire qui peut être amené à passer toute la journée dans la bibliothèque/médiathèque.	
<b>Éléments de quantification</b>	Entre 15 et 20 m <sup>2</sup> , espaces de circulation autour compris (selon s'il servent ou non d'espaces de travail interne)	9 m <sup>2</sup>

**VI - L'animation**

Dans la mesure où la taille restreinte de l'espace ne permettrait pas d'y inclure une salle dédiée à l'animation, il faut prévoir de convertir tout ou partie de l'espace de la bibliothèque/médiathèque en espace d'animation. Cette éventualité renforce l'importance de la présence de places assises et d'espaces accueillants.

Il faut également envisager de dégager un mur pour pouvoir réaliser des projections (NB : ce mur peut n'être que partiellement dégagé, la projection se faisant au dessus de rayonnages bas, de bacs, ou d'ordinateurs disposés en batterie).

**Recommandations concernant le mobilier de bibliothèque/médiathèque**

Il est préférable de choisir un mobilier spécialisé pour bibliothèque/médiathèque respectant l'état de l'art en ce domaine et les normes de sécurité, d'ergonomie et de solidité. L'aménagement mobilier est réalisé en fonction de la répartition prévue des collections, par supports, services offerts et publics destinataires. Les fabricants de mobilier spécialisé disposent de bureaux d'étude qui peuvent proposer des plans d'aménagement optimisé, sous réserve de la fourniture

d'un cahier des charges détaillant les quantités à prévoir et les répartitions souhaitées.

**A minima le mobilier de bibliothèque/médiathèque doit répondre aux caractéristiques suivantes :**L'ensemble du mobilier :

- Solidité
- Mobilité
- Facilité d'entretien
- Conformité aux normes de sécurité
- Confort et ergonomie
- Suivi de la gamme garanti

Les rayonnages :

- Stabilité des travées
- Arrêtes et coins non coupants
- Étagères réglables en hauteur de 5 cm en 5 cm ; profondeur moyenne de 25 cm
- Butée arrière pour arrêter les documents
- Ergonomie du rangement : une baguette ou un repli en fond d'étagère pour ranger des livres sans qu'ils aillent heurter le mur ou la rangée de livres opposée. Serre-livres ou butoirs aux deux extrémités

- Modularité : possibilité de remplacer les étagères classiques par des présentoirs inclinés ou par des bacs accrochables (pour bandes dessinées)
- Hauteurs conseillées : 1,90 m (5 à 6 étagères) maximum pour un rayonnage simple face, 1,70 m (4 à 5 étagères) pour un rayonnage double face

#### Les présentoirs à revues :

- Volets relevables, offrant le dernier numéro au regard et masquant sous le présentoir la pile des numéros plus anciens
- Système d'ouverture des volets maniable résistant et peu bruyant

#### Les bacs :

- Bacs sur piétement de 0,70 à 1 m de hauteur
- Séparations aux dimensions des supports (CD, BD...)
- Fonds antidérapants

#### La banque de prêt :

- Idéalement plateau allongé de 75 cm de haut, qui peut former un angle
- Conçue pour intégrer un élément informatique
- Tiroirs ou caisson

#### Les tables, chaises et chauffeuses :

- Privilégier plutôt les petites tables (2 ou 4 personnes)
- Sièges à la fois légers, maniables, solides et confortables

### **Les bibliothèques municipales ou intercommunales et les bibliothèques départementales**

L'Observatoire de la lecture publique du ministère<sup>(2)</sup> de la Culture et de la Communication a en charge la collecte, l'exploitation et la diffusion de données statistiques relatives aux bibliothèques publiques. La dernière enquête en date, relative à l'activité de 2010, a porté sur plus de 8 000 bibliothèques municipales. Chaque année, de nouveaux établissements sont identifiés avec le concours des conseils généraux et des directions régionales des affaires culturelles.

Le réseau de lecture publique en France repose sur deux types d'établissements : les bibliothèques municipales (BM) et les bibliothèques départementales de prêt (BDP).

Les bibliothèques des collectivités territoriales ont connu en vingt ans un essor remarquable, tant dans les bâtiments construits, que dans la diversité des collections offertes, ou le développement d'actions culturelles.

<sup>(2)</sup> Observatoire de la lecture publique : <http://www.observatoirelecturepublique.fr>

### **I - Les bibliothèques municipales ou intercommunales**

Sous la responsabilité légale des communes depuis la Révolution française, les bibliothèques municipales assurent la double mission de conserver le patrimoine écrit et de développer la lecture publique.

#### **Leur nombre a décuplé en 30 ans.**

Cet accroissement quantitatif s'est accompagné d'un renouvellement et d'une diversification de l'offre : aux périodiques et imprimés s'ajoutent dorénavant les documents sonores, les vidéogrammes, logiciels, cédéroms. L'effort de modernisation se poursuit, les bibliothèques sont de plus en plus informatisées et offrent un accès Internet au public.

Lieux de ressources documentaires sous tous supports, les bibliothèques constituent souvent le premier équipement culturel des communes.

### **II - Les bibliothèques départementales de prêt**

Créées par l'État à partir de 1945, les bibliothèques départementales de prêt ont été transférées aux départements en 1986. En dehors de Paris, et des 3 départements de la proche banlieue, chaque département est maintenant doté d'une BDP. Les BDP présentent une grande diversité de pratiques et une forte hétérogénéité de moyens. S'il appartient à chaque conseil général de définir ses axes d'intervention prioritaire, les missions générales des BDP restent le développement de la lecture publique dans les zones rurales et les communes de moins de 10 000 habitants. Aux missions initiales de desserte et de prêts grâce aux bibliobus, se superposent le soutien logistique aux bibliothèques municipales et la fourniture de services tels que la formation des bénévoles et des professionnels des bibliothèques de leur réseau.

### **Fiche technique 5 : Contexte réglementaire lié à la production et la diffusion d'œuvres en milieu carcéral et dans les établissements et services du secteur public ou du secteur associatif habilité de la protection judiciaire de la jeunesse prenant en charge des mineurs**

#### **I - Le cadre juridique général**

##### **A/ Droit d'auteur**

Textes de référence : première partie du Code de la propriété intellectuelle

L'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous, qui comporte



des attributs d'ordre patrimonial et d'ordre moral (art. L. 111-1 du Code de la propriété intellectuelle). Cette protection joue pour toute œuvre de l'esprit, quels qu'en soient le genre, la forme d'expression, le mérite ou la destination (art. L. 112-1 du Code de la propriété intellectuelle), si cette œuvre répond à l'exigence d'originalité (c'est-à-dire, selon une jurisprudence classique, qu'elle porte « l'empreinte de la personnalité de son auteur »). Le Code de la propriété intellectuelle cite notamment les œuvres littéraires, musicales, graphiques et plastiques, dramatiques, chorégraphiques, audiovisuelles, photographiques, d'arts appliqués, d'architecture...

La loi présume que la qualité d'auteur appartient à celui ou à ceux sous le nom de qui l'œuvre est divulguée (art. L. 113-1 du Code de propriété intellectuelle), étant précisé que la Cour de cassation considère qu'en l'absence de revendication de l'auteur, l'exploitation de l'œuvre par une personne morale sous son nom fait présumer, à l'égard des tiers recherchés en contrefaçon, que cette personne est titulaire, sur l'œuvre, qu'elle soit ou non collective, du droit de propriété incorporelle de l'auteur.

Ce droit comporte deux séries de prérogatives : le droit moral et le droit patrimonial.

Le droit moral (art. L. 121-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle) est attaché à la personne de l'auteur (mais transmissible à cause de mort aux héritiers ou, en vertu de dispositions testamentaires, à un tiers), perpétuel, imprescriptible et inaliénable. Il comporte quatre types de prérogatives : le droit de divulgation, le droit à la paternité, le droit au respect, le droit de repentir ou de retrait.

Le droit patrimonial (art. L. 122-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle) est quant à lui composé de prérogatives permettant de décider du principe et des modalités de communication de l'œuvre au public. La première est le droit d'exploitation, composé du droit de représentation (communication au public par un moyen quelconque) et du droit de reproduction (fixation de l'œuvre par tous procédés permettant sa communication au public de manière indirecte). L'auteur jouit ainsi, sa vie durant, du droit exclusif d'exploiter son œuvre et d'en tirer un profit pécuniaire. Ce droit persiste, à son décès, au profit de ses ayants droit pendant l'année civile en cours et les 70 années qui suivent (sous réserve de quelques règles spécifiques). Au-delà, l'exploitation d'une œuvre relevant du « domaine public » doit respecter le droit moral de l'auteur. À noter que les auteurs d'œuvres d'arts graphiques et plastiques bénéficient d'un droit inaliénable, encadré par le législateur, de participation au produit sur les ventes de leurs œuvres, après la

première cession, lorsqu'intervient en tant que vendeur, acheteur ou intermédiaire un professionnel du marché de l'art (droit de suite, art. L. 122-8 et suivants du Code de la propriété intellectuelle).

Les droits de l'auteur doivent être respectés à la fois :

- \* dans le cas de diffusion d'œuvres originales de provenance extérieure, à l'intérieur des établissements pénitentiaires,

- \* et dans le cas de diffusion à l'extérieur d'œuvres originales créées en prison.

Toute diffusion de l'œuvre doit être autorisée par l'auteur, les contrats de représentation, d'édition et de production audiovisuelle devant être constatés par écrit (même si l'autorisation est gratuite - règle de preuve, et non de forme selon la Cour de cassation). Le contrat doit être précis quant aux œuvres cédées, et aux conditions de leur exploitation (notamment lieu, durée et rémunération), voir en ce sens l'article L. 131-3 suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Lorsqu'une œuvre est créée par une ou plusieurs personnes (dans le cas d'une œuvre collective ou de collaboration) et que sa diffusion publique est envisagée, les dispositions législatives prévoient qu'un accord écrit soit passé entre le producteur de l'œuvre et les auteurs ou entre les auteurs et la personne physique ou morale qui assure la diffusion de l'œuvre. Si la cession donne lieu à rémunération, elle doit être traitée dans cet accord.

Un exemple de formulaire de cession de droits et de contrat d'auteur figure à la fin de la présente fiche. Ils peuvent être utilisés et adaptés aux circonstances de la réalisation d'une œuvre donnée.

## **B/ Les droits voisins au droit d'auteur**

En parallèle du droit des auteurs, le Code de la propriété intellectuelle reconnaît des droits à d'autres catégories de professionnels dont l'activité est associée à la création. Ces « droits voisins », connexes aux droits d'auteur, sont dévolus aux artistes-interprètes, aux producteurs de vidéogrammes et de phonogrammes, ainsi qu'aux organismes de radiodiffusion et de télédiffusion.

Conformément à l'article L. 212-1 du Code de la propriété intellectuelle, les artistes-interprètes (acteurs, chanteurs, musiciens...) bénéficient du droit d'autoriser la fixation de leurs prestations, sa reproduction et sa communication au public, ainsi que toute utilisation séparée du son et de l'image de la prestation lorsque celle-ci a été fixée à la fois pour le son et pour l'image.

Les producteurs de phonogrammes (art. L. 213-1 du Code de la propriété intellectuelle) et de vidéogrammes (art. L. 215-1 du Code de la propriété intellectuelle) bénéficient également du droit exclusif d'autoriser ou d'interdire la reproduction de leurs supports d'enregistrements et de contrôler toute utilisation, reproduction, mise à la disposition du public, qu'elle prenne la forme d'une vente, d'un échange ou d'un louage, ainsi que toute communication au public du support d'enregistrement, y compris la mise à la disposition à la demande sur les réseaux numériques.

La loi soumet enfin à l'autorisation des entreprises de communication audiovisuelle la reproduction des programmes ainsi que leur mise à disposition du public par vente, louage ou échange, leur télédiffusion et leur communication dans un lieu accessible au public moyennant un droit d'entrée (art. L. 216-1 du Code de la propriété intellectuelle).

### C/ Le droit à l'image

Le droit à l'image ne fait pas l'objet d'une définition légale dans les textes. D'origine exclusivement jurisprudentielle, il est traditionnellement rattaché à l'article 9 du Code civil posant le principe du respect de la vie privée. Par image, on entend l'image physique et la voix.

#### 1/ Le cas général des personnes placées sous main de justice

Textes de référence : article 41 de la loi pénitentiaire n° 2009-1436 du 24 novembre 2009, article R. 57-6-17 du Code de procédure pénale.

Le droit à l'image permet à toute personne de s'opposer à la diffusion, sans son autorisation, de son image quel que soit le support (photographie, vidéo, dessin, voix...). Toute personne placée sous main de justice, qu'elle soit suivie en milieu ouvert ou détenue, peut exercer ce droit.

Il revient au producteur, c'est-à-dire la personne physique ou morale qui prend l'initiative et la responsabilité de la réalisation de l'œuvre (article L. 132-23 du Code de propriété intellectuelle) de recueillir l'autorisation écrite d'une personne, pour une utilisation spécifique et pour un temps limité, d'exploitation sur différents supports (télévision, cinéma, vidéo...) pour une exploitation commerciale ou non commerciale, en lui laissant un délai de réflexion entre l'information et la signature du document (principe du consentement éclairé).

Une personne sous main de justice peut exercer son droit de révocation dans les mêmes conditions que toute autre personne. Il importe que le producteur s'assure

à chaque diffusion que les personnes ont été effectivement mises en situation de pouvoir exercer leur droit de retrait.

Outre le respect du droit à l'image de la personne, des spécificités existent du fait de la détention nécessitant un accord de la part de l'administration pénitentiaire ou de l'autorité judiciaire :

#### Les personnes détenues condamnées

L'administration pénitentiaire peut s'opposer à la diffusion ou à l'utilisation de l'image ou de la voix d'une personne condamnée, dès lors que cette diffusion ou cette utilisation est de nature à permettre son identification et que cette restriction s'avère nécessaire à la sauvegarde de l'ordre public, à la prévention des infractions, à la protection des droits des victimes ou de ceux des tiers ainsi qu'à la réinsertion de la personne concernée (article 41 de la loi pénitentiaire n° 2009-1436 du 24 novembre 2009).

#### Les personnes détenues prévenues

En application de l'article R. 57-6-17 du Code de procédure pénale, il faut recueillir l'autorisation du magistrat en charge du dossier préalablement à toute diffusion, y compris pour une diffusion au sein de l'établissement pénitentiaire.

#### **2/ Le cas particulier des mineurs pris en charge par des établissements ou services de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ)**

Textes de références :

- Article 14 de l'ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante
- Note de la DPJJ en date du 2 novembre 2007 relative à la réalisation de reportage sur la justice des mineurs

#### Le cadre administratif relatif à l'autorisation de réalisation de reportage délivrée par la direction de la protection judiciaire de la jeunesse

La procédure d'autorisation de réalisation de reportage concernant la justice des mineurs et les mineurs pris en charge par les établissements et services relevant du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse comme ceux relevant du secteur associatif habilité est décrite dans la note de la DPJJ en date du 2 novembre 2007 relative à la réalisation de reportages sur la justice des mineurs<sup>(3)</sup>.

Il résulte notamment de cette note que concernant les demandes de reportages qui sont adressées par le

<sup>(3)</sup> Cette note est consultable sur le site Internet légifrance dans la rubrique « circulaires »

média demandeur (chaîne télévision, radio, journal, société de production audiovisuelle, agence de presse ou autre) aux établissements et services de la PJJ, le directeur de service en informe la direction territoriale, qui en avise ensuite la direction interrégionale qui sera chargée d'instruire la demande. À cette fin, le média demandeur doit transmettre par écrit une demande en détaillant les points suivants :

- le sujet du reportage et l'angle de traitement (note d'intention) ;
- la durée et les dates de réalisation prévisionnelles du reportage ;
- identité et coordonnées complètes du journaliste en charge du reportage ;
- dates de diffusion/publication et émission/rubrique à laquelle le reportage est destiné.

Par la suite la direction de la protection judiciaire de la jeunesse délivre, le cas échéant, l'autorisation de réalisation de reportage après avis motivé de la direction interrégionale de la PJJ.

Dans tous les cas l'autorisation est soumise au respect de certaines conditions par le média demandeur qui sont exposées dans la note du 2 novembre 2007 à laquelle il convient de se référer.

#### Le cadre juridique résultant de la spécificité de la prise en charge de mineurs par des établissements et services de la PJJ

##### Le consentement écrit du mineur et des titulaires de l'autorité parentale :

En application de l'article 371-1 alinéa 2 du Code civil, l'autorité parentale « appartient aux père et mère jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne ». Il est énoncé dans l'alinéa 3 de ce même article que « Les parents associent l'enfant aux décisions qui le concernent, selon son âge et son degré de maturité ».

Conformément à l'alinéa 3 de l'article 371-1 du Code civil, un mineur capable de discernement devra être consulté sur le projet et son éventuel désaccord respecté. En revanche, le seul accord du mineur ne permet pas la réalisation et la diffusion d'un reportage le mettant en scène. En effet, le droit à l'image entre dans la catégorie des droits personnels des enfants dont les titulaires de l'exercice de l'autorité parentale assurent la protection. Or, la jurisprudence refuse de voir dans l'autorisation de divulguer un élément de la vie privée ou de l'image de l'enfant, un acte usuel.

Le consentement des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale, outre celui du mineur, doit être recueilli. Ainsi dans un arrêt rendu le 27 mars 1990, la 1<sup>re</sup> chambre civile de la Cour de cassation a rappelé qu'un mineur ne peut, sans l'autorisation de la ou des personnes ayant autorité sur lui, conclure une convention relative à un droit de la personnalité, tel que le droit à l'image.

Ainsi, dans un arrêt rendu le 11 septembre 2003, la Cour d'appel de Versailles a condamné *in solidum* à des dommages et intérêts une société ayant réalisé un documentaire relatif aux relations des parents divorcés avec leurs enfants et comportant le témoignage de deux enfants, ainsi que la société ayant diffusé le reportage dès lors que seul le père avait donné son accord pour que l'un des enfants soient filmés. Les juges ont considéré que le tournage et la diffusion d'un reportage mettant en scène un enfant mineur ne constituent pas des actes bénins caractérisant l'acte usuel.

Dès lors, il est indispensable d'obtenir le consentement des deux titulaires de l'exercice de l'autorité parentale (soit le père et la mère dans la majorité des cas ou tout autre titulaire de l'exercice de l'autorité parentale s'il ne s'agit plus des père et mère) pour procéder à la réalisation et à la diffusion d'un reportage comportant des mineurs, étant souligné que la question du consentement est particulièrement sensible lorsque les parents sont séparés.

##### Le respect de l'anonymat des mineurs pris en charge et de leurs parents ou représentants légaux :

L'article 14 alinéa 4 de l'ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante prévoit que « La publication du compte-rendu des débats des tribunaux pour enfants dans le livre, la presse, la radiophonie, le cinématographe ou de quelque manière que ce soit est interdite. La publication, par les mêmes procédés, de tout texte ou de toute illustration concernant l'identité et la personnalité des mineurs délinquants est également interdite. Les infractions à ces dispositions sont punies d'une amende de 15 000 €. ».

Même si l'autorisation de captation est obtenue, l'anonymat des mineurs détenus ou pris en charge par les établissements et services de la protection judiciaire de la jeunesse doit être strictement assuré pour toute diffusion d'images et ce, même lorsqu'ils deviennent majeurs. L'exigence de l'anonymat strict et absolu étant liée à la situation de délinquance, dans le cas d'un film de fiction où des jeunes de la PJJ figurent, il convient que la situation pénale des mineurs



n'apparaisse pas. Cette exigence d'anonymat recouvre notamment son identité mais également son aspect physique.

Il sera utilement précisé que dans un arrêt du 6 juin 2001, la chambre criminelle de la Cour de cassation (n° de pourvoi : 00-85564) a apporté des précisions sur l'« identité » du mineur délinquant dont la publication est incriminée : « *Attendu que, pour retenir à l'encontre des prévenus une infraction à l'article 14, alinéa 4, de l'ordonnance du 2 février 1945, les juges relèvent, par les motifs partiellement reproduits au moyen, que l'article incriminé contenait des précisions permettant l'identification des mineurs en cause ;*

*Attendu qu'en l'état de ces énonciations procédant de son appréciation souveraine, la cour d'appel qui n'était pas saisie de conclusions invoquant les articles 8 et 10 de la Convention européenne des droits de l'homme, a fait l'exacte application des dispositions précitées. ».*

Aussi, dès lors qu'un article de presse contient des précisions permettant l'identification de mineurs délinquants, l'infraction prévue à l'article 14 al. 4 de l'ordonnance de 1945 est consommée.

Dans l'affaire soumise à la Cour de cassation, cette dernière indique en outre : « *L'arrêt attaqué a condamné les prévenus du chef de publication d'un article de presse contenant des éléments relatifs à l'identité et à la personnalité de deux mineurs délinquants, aux motifs que les prénoms des mineurs sont cités et sont suffisamment spécifiques pour attirer l'attention, que l'établissement scolaire fréquenté par eux est identifié, et que leur qualité de frères peut raisonnablement se déduire du fait qu'ils avaient le même domicile ; que si un lecteur quelconque n'habitait pas la région n'avait pas son attention spécialement attirée par l'article en cause et la désignation de certains protagonistes, un lecteur appartenant à l'environnement proche des individus concernés disposait alors d'éléments pouvant permettre l'identification des mineurs. ».*

En conséquence il apparaît que des précisions sur l'identification suffisent donc à entraîner condamnation. Si l'on souhaite diffuser l'image d'un mineur pris en charge par la PJJ, il convient donc que le mineur ne soit pas identifiable (visage flouté, pas de divulgation des nom et prénom ou d'autres éléments permettant de l'identifier, etc.).

En outre, il sera indiqué que le 17 avril 2007, le Conseil supérieur de l'audiovisuel a adopté une délibération

relative à l'intervention de mineurs dans de le cadre d'émission de télévision. Dans l'article 4 de cette délibération, il est précisé que « *Les services de télévision doivent s'abstenir de solliciter le témoignage d'un mineur placé dans une situation difficile dans sa vie privée lorsqu'il existe un risque de stigmatisation après la diffusion de l'émission, à moins d'assurer une protection totale de son identité (visage, voix, nom, adresse...) par un procédé technique approprié de nature à empêcher son identification* ».

Cas particuliers : les mineurs pris en charge au titre de l'enfance en danger et les mineurs victimes d'infraction :

Pour les mineurs pris en charge au titre de l'enfance en danger, c'est le droit commun qui s'applique, outre certaines dispositions spécifiques de la loi du 29 Juillet 1881 sur la liberté de la presse. Le consentement des mineurs et de leurs représentants légaux est nécessaire pour toute diffusion de presse, captation d'images ou d'interview.

L'article 39 bis de la loi du 29 juillet 1881 énonce l'interdiction de diffuser de quelque manière que ce soit des informations relatives à l'identité ou permettant l'identification d'un mineur victime d'une infraction. Cependant cette exigence d'anonymat cesse en cas d'accord du mineur et de ses représentants légaux à la levée de l'anonymat.

## **II - Les procédures d'autorisation de diffusion des œuvres réalisées en détention**

Textes de références : articles 41 de la loi pénitentiaire du 24 novembre 2009, articles R. 57-6-17, D. 277, D. 444-1 et D. 445, du Code de procédure pénale.

### **Principes**

1) La reproduction ou la représentation des œuvres ne sauraient être faites sans l'accord écrit du ou des auteurs, et s'ils sont mineurs ou sous tutelle, de leurs représentants légaux (article L132-7 alinéa 2 du Code de la propriété intellectuelle)<sup>(4)</sup>.

Le ou les auteurs, doivent avoir formalisé par écrit leur accord pour les diffusions motivant la procédure d'autorisation engagée (autorisation de sortie, autorisation de diffusion).

En outre s'il s'agit de mineurs, le consentement des titulaires de l'autorité parentale doit être recueilli en plus de celui de l'auteur et dans les mêmes formes.

<sup>(4)</sup> Voir également la note de la DPJJ du 06/11/2008 sur le statut juridique des œuvres d'art réalisées par les mineurs au sein des établissements et services de la protection judiciaire de la jeunesse.

Pour toutes les procédures d'autorisation de sortie ou de diffusion d'une œuvre hors de détention, il faut d'abord identifier le ou les auteurs.

2) À l'exception des cas des personnes majeures suivies en milieu ouvert, et de ceux des mineurs sous protection judiciaire hébergés dans un établissement de placement éducatif ou suivis en milieu ouvert<sup>(5)</sup>, il est nécessaire de recueillir l'accord écrit de l'administration pénitentiaire à laquelle les personnes détenues, majeures ou mineures, ont été confiées.

- Pour une diffusion sur un territoire régional, l'autorisation est donnée par la direction interrégionale des services pénitentiaires (DISP).

- Pour une diffusion sur le territoire national, l'autorisation est donnée par la direction de l'administration pénitentiaire (DAP).

Pour les mineurs détenus, pour une diffusion à caractère local, l'autorisation est délivrée par la DISP, en concertation avec la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse (DIRPJJ) concernée, après avis du chef d'établissement et du service éducatif de la PJJ concernés. L'autorisation nationale délivrée par la DAP se fait en concertation avec la direction de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ) après avis des services déconcentrés des deux administrations concernés par la prise en charge du mineur.

3) Il convient de distinguer entre les œuvres réalisées par les personnes détenues (articles D. 444-1 et D. 445 du Code de procédure pénale) et les productions dont les personnes détenues ou la détention constituent l'objet. Les conditions d'autorisation et de diffusion de ces dernières sont définies par l'article D. 277 du Code de procédure pénale. Dans le doute, sur la nature d'une œuvre, il convient de saisir l'administration pénitentiaire. Dans tous les cas les dispositions de l'article 41 de la loi pénitentiaire du 24 novembre 2009 s'appliquent.

## **A/ Autorisation de sortie et de diffusion d'œuvres faites par les personnes détenues**

### 1 - Les œuvres écrites

Par œuvre écrite, on entend les textes et les dessins, qu'il s'agisse d'écrits ou de bandes dessinées, réalisés par des personnes détenues pour faire l'objet d'une diffusion à l'extérieur, sous la forme de publication ou de représentation (lecture, mise en musique, mise en image...).

<sup>(5)</sup> Pour les mineurs hébergés dans un établissement de placement éducatif ou suivis en milieu ouvert, l'autorisation de diffusion de l'œuvre est délivrée par la DIRPJJ pour une diffusion sur son territoire, ou délivrée par la DPJJ pour une diffusion nationale

Les modalités de diffusion de ces œuvres sont définies par l'article D. 444-1 du Code de procédure pénale : *« la sortie des écrits faits par un détenu en vue de leur publication ou de leur divulgation, sous quelque forme que ce soit, est autorisée par le directeur interrégional des services pénitentiaires territorialement compétent.*

*Sans préjudice d'une éventuelle saisie par l'autorité judiciaire et sous réserve de l'exercice éventuel des droits de la défense, tout manuscrit rédigé en détention peut au surplus être retenu pour des raisons d'ordre public pour n'être restitué à son auteur qu'au moment de sa libération.*

*Les dispositions du présent article ne font cependant pas obstacle à la diffusion, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement pénitentiaire, de bulletins ou journaux rédigés par des détenus avec l'accord et sous le contrôle de l'établissement pénitentiaire. ».*

L'autorisation donnée par l'administration pénitentiaire concerne la sortie hors d'un établissement pénitentiaire quel que soit le mode de diffusion envisagé.

Pour les mineurs détenus, l'autorisation des titulaires de l'autorité parentale est nécessaire. En pratique, il est nécessaire de recueillir l'accord des deux parents du mineur. Les modalités d'autorisation de diffusion locale ou nationale de l'œuvre sont spécifiées dans la partie II-Principes 2 ci-dessus.

### 2 - Les autorisations de diffusion d'œuvres sonores et audiovisuelles réalisées par les personnes détenues

L'article D. 445 du Code de procédure pénale s'applique à l'autorisation pour la diffusion des œuvres photographiques, sonores, audiovisuelles ou numériques réalisées dans le cadre des actions d'insertion, c'est-à-dire réalisées par des personnes détenues.

Préalablement à toute procédure d'autorisation de diffusion de ces œuvres, il est nécessaire de recueillir l'autorisation écrite des auteurs de l'œuvre, notamment celle des personnes détenues, majeures ou mineures, prévenues ou condamnées. Pour les mineurs détenus, il faut également recueillir le consentement écrit des titulaires de l'autorité parentale en plus de celui de l'auteur de l'œuvre.

Cette autorisation définit une cession de droits qui doit préciser la durée de validité de cette autorisation, et les différents modes de diffusion concernés par cette autorisation.

Si la diffusion est locale ou régionale, l'autorisation est donnée pour les majeurs par la DISP à partir des avis du chef d'établissement et du directeur du service

pénitentiaire d'insertion et de probation ; et par la DAP pour une diffusion à vocation nationale.

**B/ Les autorisations de diffusion des œuvres prenant les personnes détenues pour objet**

L'article D. 277 du Code de procédure pénale s'applique à la réalisation par un artiste d'œuvres photographiques, de croquis, de prises de vue et d'enregistrements sonores se rapportant à la détention : une autorisation spéciale et préalable du directeur interrégional des services pénitentiaires ou du directeur de l'administration pénitentiaire est nécessaire.

L'autorisation de sortie est donnée par la direction interrégionale des services pénitentiaires ou le directeur de l'administration pénitentiaire, selon l'échelle de la diffusion prévue.

Il sera utilement rappelé qu'en complément de cette procédure la réalisation de reportage concernant des mineurs détenus doit également respecter le cadre et la procédure relative à la réalisation des reportages concernant la justice des mineurs (voir *supra* I C/ 2/ Le cas particulier des mineurs pris en charge par des établissements ou services).

**C/ Procédure d'entrée et de diffusion des œuvres protégées en détention, dans les dispositifs de milieu ouvert et de placement de la protection judiciaire de la jeunesse**

1 - Entrées d'œuvres culturelles (publications écrites, sonores, audiovisuelles et numériques, œuvres graphiques)

La présentation d'œuvres ne peut se faire sans au préalable avoir établi un contrat de prêt entre le propriétaire de l'œuvre et le service ou établissement concerné, définissant les droits et obligations de chacun (notamment en matière de transport).

Pour les collections relevant de l'État, celui-ci est son propre assureur.

2 - Représentation d'œuvres

Pour toute représentation en détention d'une œuvre protégée (pièce de théâtre, concert, film), le service pénitentiaire d'insertion et de probation ou le service de la protection judiciaire de la jeunesse s'assurera que l'organisateur de la représentation a déclaré le projet de spectacle et s'est bien acquitté des droits auprès des ayants-droits de l'œuvre et des sociétés d'auteurs compétentes.

(Modèles pages suivantes)

## Modèle d'autorisation de diffusion - Cession de droit à l'image

### Entre Monsieur / Madame

.....

Incarcéré(e) à .....

Domicilié(e) (à l'extérieur) au : .....

### *Si l'intéressé est mineur : identité du ou des titulaires de l'autorité parentale*

**Monsieur** .....

**Domicilié au :**

**Madame** .....

**Domiciliée au :**

### Et

Le producteur .....

Représenté par .....

### IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

**1-** L'intéressé a participé à l'atelier de ..... et dont la structure ..... est l'opérateur. Cette réalisation s'inscrit dans le cadre d'un projet d'insertion piloté par le service pénitentiaire d'insertion et de probation de ..... (ou par le service de la protection judiciaire de la jeunesse de ..... s'il s'agit d'un mineur)

Ce travail a donné lieu à la réalisation de séquences filmées. Ces séquences seront intégrées dans une œuvre audiovisuelle dont le titre provisoire est : .....

**2-** L'intéressé donne autorisation au producteur ..... d'utiliser pour ces séquences des éléments visuels et sonores le représentant (images photo et vidéo, enregistrement de sa voix), réalisés durant les ateliers.

**Il donne son accord pour la diffusion**, en tout ou en partie par tout procédé existant ou inconnu à ce jour, dans le respect des propos tenus, de leur sens et des droits de la personne, des séquences intégrant ces éléments :

- sur le canal vidéo interne de ..... ;
- par la projection dans la(les) salle(s) dédiée(s) à la diffusion au sein de l'établissement pénitentiaire de ..... ;
- par la projection publique à titre gratuit ou onéreux : dans les salles de cinéma, les festivals ou rencontres cinématographiques professionnelles ou amateurs, dans les réseaux associatifs ou institutionnels ;
- pour une diffusion télévisuelle de l'œuvre en clair ou codée, en version originale, doublée ou sous-titrée, par voie hertzienne ou par satellite, de télédiffusion ou de télécommunication, ou par câblo-diffusion, en vue de sa communication à titre gratuit ou onéreux ;
- pour une édition (DVD) ;
- pour toute diffusion dans les réseaux associatifs, dans les médiathèques, bibliothèques, etc. ;
- pour le montage et la représentation de tous extraits ou photogrammes destinés à la publicité de l'œuvre audiovisuelle et à la communication liée à la valorisation des ateliers dont elle est issue.

**3 - Cette autorisation est donnée gracieusement sous réserve de l'exercice éventuel du droit de révocation de l'intéressé.** Dans ce cas, l'intéressé s'engage à signaler tout changement d'avis par lettre recommandée adressée au siège social du producteur du film : .....

L'intéressé(e) déclare avoir pris pleine et entière conscience des conséquences que la diffusion de ces éléments peut avoir pour la victime et ses proches, de même que pour lui-même et ses proches, ainsi que des répercussions que cela pourrait avoir dans le cadre de sa réinsertion sociale et professionnelle.

**4 - Le producteur ..... s'engage à mentionner la participation de l'intéressé au générique selon les modalités suivantes :**

Prénom seul .  
Nom et prénom

Prénom et initiale du nom de famille  
Autre (à préciser) : .....

*(Cocher la formule retenue)*

**5 - L'intéressé donne autorisation pour une durée de trente ans, pour le monde entier.**

**6 -L'intéressé ne pourra demander un quelconque dédommagement après avoir signé cet accord.**

**7 - En application de l'article 41 de la loi pénitentiaire du 24 novembre 2009, l'administration pénitentiaire pourra s'opposer à la diffusion ou à l'utilisation de l'image ou de la voix d'une personne condamnée, dès lors que cette diffusion ou cette utilisation est de nature à permettre son identification et que cette restriction s'avère nécessaire à la sauvegarde de l'ordre public, à la prévention des infractions, à la protection des droits des victimes ou de ceux des tiers ainsi qu'à la réinsertion de la personne concernée. Pour les prévenus, la diffusion et l'utilisation de leur image ou de leur voix sont autorisées par l'autorité judiciaire.**

**8 - Si l'intéressé est mineur, les titulaires de l'autorité parentale acceptent l'ensemble des clauses de ce contrat. S'ils expriment des réserves ou refusent certaines clauses du présent contrat, elles doivent être mentionnées ci-dessous :**

-  
-  
-

Les titulaires de l'autorité parentale :

Signature en faisant précéder de la mention manuscrite « **lu et approuvé** »

Monsieur .....

Madame .....

Fait en deux exemplaires originaux à ....., le

*(augmenté d'un exemplaire par titulaire de l'autorité parentale, si l'intéressé est mineur)*

Signature en faisant précéder de la mention manuscrite « **lu et approuvé** »

**Le producteur**

**L'intéressé(e)**

**À savoir :**

**Une copie de cette autorisation de diffusion - cession de droit à l'image devra être remise au SPIP, la DISP ainsi qu'à la direction de l'administration pénitentiaire (et à la PJJ si l'intéressé est mineur).**

**Modèle de contrat d'auteur dans le cadre d'une œuvre audiovisuelle originale**  
Établi en conformité avec le Code de la propriété intellectuelle

**ENTRE**

L'association ..... dont le siège social est situé à ..... ,  
représentée par ..... , mandaté à cet effet par le bureau de l'association,

Ci-après dénommée le **PRODUCTEUR**

**ET**

**Monsieur / Madame** .....

Incarcéré(e) à ..... sous le n° d'écrou .....  
Domicilié(e) (à l'extérieur) au :

Ci-après dénommé l'**AUTEUR**

*Si l'auteur est mineur : identité du ou des titulaires de l'autorité parentale*

*Monsieur* .....  
*Domicilié au :*

*Madame :* .....  
*Domiciliée au :*

**APRÈS AVOIR PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :**

*Monsieur / Madame* ..... *a participé*  
*à* .....

Cette réalisation s'inscrit dans le cadre d'un projet d'insertion piloté par le service pénitentiaire d'insertion et de probation de ..... (ou du service de la protection judiciaire de la jeunesse ..... s'il s'agit d'un mineur)

*Ce projet est mené sous la direction de* .....

*Dans le cadre de ce projet, Monsieur / Madame* ..... , *a participé en qualité de co-*  
*AUTEUR à la réalisation d'une œuvre et dont le titre (provisoire ou définitif) est* .....

*À partir du travail mené dans le cadre de ce projet, le* **PRODUCTEUR** *envisage de produire une œuvre audiovisuelle destiné principalement à une exploitation sous forme de film destiné à une diffusion télévisuelle.*

*Le* **PRODUCTEUR**, *après avoir recueilli le consentement des titulaires de l'autorité parentale si l'auteur est mineur, confie à l'AUTEUR, qui l'accepte, l'écriture et ou la coréalisation de ce film avec et sous la direction de* .....



**IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ, CE QUI SUIT :****ARTICLE 1 - Objet**

Le **PRODUCTEUR** charge l'**AUTEUR**, qui l'accepte, d'écrire, de co-écrire et/ou de coréaliser une œuvre audiovisuelle (ci-après désignée par « le film ») dont les caractéristiques sont les suivantes :

**AUTEUR** : .....

**Réalisé sous la direction de** : .....

**Titre (provisoire ou définitif)** : .....

**Durée approximative** : .....

**Genre** : .....

**Première exploitation prévue** : .....

Le choix du ou des co-auteurs éventuels, des techniciens ou de tout autre participant à l'élaboration du film sera fait par le **PRODUCTEUR**. Le **PRODUCTEUR** fera son affaire personnelle des rémunérations et des paiements que leurs interventions suscitent ou susciteront le cas échéant.

En outre, le producteur pourra demander à l'auteur d'apporter certaines modifications, ajouts, retraits au travail réalisé ou écrit.

**ARTICLE 2 - Exploitation du film**

Le film ayant été produit dans le cadre d'un projet s'inscrivant dans la politique d'insertion menée par l'administration pénitentiaire, son exploitation entre dans le champ de l'article D. 445 du Code de procédure pénale. La mise en exploitation de l'œuvre ne pourra intervenir que dans le cadre d'autorisations du ministère de la Justice et des Libertés, autorisations sollicitées par le **PRODUCTEUR** .....

Sous réserve de l'exécution intégrale du présent contrat et du parfait paiement par le **PRODUCTEUR** des sommes énoncées par les présentes et mises à sa charge, l'**AUTEUR** autorise le **PRODUCTEUR**, à titre exclusif, pour la durée et pour les territoires mentionnés à l'article 3, à reproduire et représenter le film personnellement ou par l'intermédiaire d'un tiers, dans les limites ci-après définies.

Cette autorisation comporte le droit de procéder à :

- 1 - La réalisation du film en version originale de langue française ;
- 2 - L'enregistrement par tous procédés techniques, sur tous supports (analogiques ou numériques) et en tous formats, des images en noir et blanc ou en couleurs, des sons originaux et doublages, des titres ou sous-titres du film ainsi que des photographies fixes représentant des plans de celui-ci ;
- 3 - L'établissement, en tel nombre qu'il plaira au **PRODUCTEUR**, de tous originaux, doubles ou copies de la version définitive du film sur tous supports analogiques ou numériques ;
- 4 - La mise en circulation du film, pour les exploitations suivantes :

**2.1 Pour les exploitations suivantes :**

- La communication du film au public par télédiffusion (voie hertzienne terrestre, satellite, câble, télévision numérique et le canal vidéo interne de l'établissement pénitentiaire)
- L'exploitation du film, en intégral ou sous forme d'extraits, selon les modes et procédés suivants : la diffusion par les moyens de transmission en ligne tels que les réseaux du type Internet ;
- La diffusion sous forme vidéographique d'installation vidéo par tous moyens de diffusion connus ou inconnus à ce jour ;
- La représentation publique du film dans le secteur dit non commercial, dans tous marchés, festivals ou manifestations promotionnelles ;
- L'exploitation du film sous forme de vidéogrammes destinés à la vente, à la location ou au prêt pour l'usage privé du public ou l'usage public ;
- Le montage et la représentation de tous photogrammes, plans ou courts extraits du film à seule destination de sa promotion ;
- Le droit d'utilisation du titre de l'œuvre audiovisuelle ;

- Le droit d'adaptation littéraire et graphique du scénario et de l'adaptation dialoguée ;
- Le droit de suite, c'est-à-dire le droit de réaliser, d'exploiter une ou plusieurs œuvres audiovisuelles postérieurement à l'œuvre audiovisuelle faisant l'objet des présentes et constituant une ou des suites desdites œuvres reprenant tout ou partie des thèmes situations, personnages, titres, etc. ;
- Le droit d'adapter un ou plusieurs éléments de l'œuvre audiovisuelle (personnages, situations, etc.) en vue de les exploiter dans une ou plusieurs œuvres audiovisuelles dans des aventures différentes de celles relatées par l'œuvre audiovisuelle, objet des présentes.

## **2.2 Pour l'exploitation dérivée :**

L'édition de fascicules illustrés ou non, dans chacune des langues pour lesquelles le film sera reproduit, à condition que ces fascicules ne dépassent pas 7 000 mots et que leur utilisation soit réservée à un but exclusivement promotionnel.

## **2.3 Portée de l'autorisation :**

Toutes les utilisations du film qui ne font pas l'objet d'une autorisation expresse et notamment la reproduction et la représentation dans tous les autres domaines ou genres ne comportant pas un enregistrement audiovisuel, ou sonore, tels que représentations théâtrales, éditions tant en librairie que dans les journaux, revues et magazines, restent, sous réserve du respect des droits des co-auteurs de l'œuvre, l'entière propriété de l'**AUTEUR** avec le droit d'en disposer à son gré et sans restriction aucune.

Tous les droits dont l'exploitation n'est pas expressément autorisée selon les termes du présent contrat, demeurent réservés sauf accord contractuel spécifique à intervenir.

## **ARTICLE 3 - Durée et étendue géographique de l'autorisation d'exploiter le film**

L'autorisation d'exploiter le film conformément aux destinations prévues à l'article 2 ci-dessus est donnée au **PRODUCTEUR** pour une durée de 30 (trente) années, et ce dans le monde entier, à compter de la signature du présent contrat.

## **ARTICLE 4 - Rémunération forfaitaire**

Au titre des exploitations prévues (voir Article 2 - Exploitation du film), le **PRODUCTEUR** versera à l'**AUTEUR** une somme brute hors taxes de ..... €( ..... euros) de laquelle seront déduits les prélèvements obligatoires aux barèmes en vigueur, soit les cotisations sociales (AGESSA).

## **ARTICLE 5 - Paternité du film**

Le nom de l'**AUTEUR** sera mentionné au générique du film et à l'occasion de toute promotion ou exploitation de celle-ci, comme suit : Écrit par, réalisé par .....  
Cette mention ne sera pas exclusive, le nom des autres participants de l'atelier ayant participé à l'écriture des dialogues sera crédité de la même manière.

## **ARTICLE 6 - Garantie**

L'**AUTEUR** garantit au **PRODUCTEUR** la jouissance paisible des droits qui lui sont consentis contre tous troubles, revendications ou évictions quelconques. Notamment, le **PRODUCTEUR** pourra agir contre toutes les exploitations contrefaisantes (CPI, art. L. 335-3 et CPI, art. L. 335.2 al. 3).  
L'auteur est personnellement responsable, tant vis-à-vis des tiers que du producteur, en cas d'inobservation de la présente clause.

## **ARTICLE 7 - Conservation des éléments ayant servi à la réalisation du film**

Conformément aux dispositions de l'article L. 132-24, dernier alinéa du Code de la propriété intellectuelle, le **PRODUCTEUR** s'engage à assurer la sauvegarde et la conservation permanente en France, dans ses propres locaux ou dans un laboratoire habilité (service des archives, INA etc.) des Rushes Mini DV. Le **PRODUCTEUR** sera tenu d'indiquer à l'**AUTEUR** sur simple demande, le lieu de dépôt desdits éléments.

L'ensemble des éléments audiovisuels qui auront été réalisés, diffusés et/ou utilisés (rushes, textes, photographies, etc.) au cours du projet devront être remis par le réalisateur au **PRODUCTEUR**. Le **PRODUCTEUR** seul est responsable de la conservation et de la diffusion de ces éléments vis-à-vis de l'administration pénitentiaire et des personnes détenues participantes au projet.



**ARTICLE 8 - Modifications éventuelles par le producteur**

Dans le cadre d'une diffusion sur un service média audiovisuel, l'auteur déclare ne pas s'opposer à toutes les coupures nécessaires, notamment aux fins d'insertions publicitaires et/ou d'adjonction du logo du service de média audiovisuel.

**ARTICLE 9 - Fin du contrat, clauses résolutoires**

En cas d'inexécution par le producteur de l'une des stipulations des présentes, l'auteur pourra, après simple mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans les huit jours de sa présentation, considérer le présent accord comme purement et simplement résilié aux torts et griefs du producteur, sous réserve de tous dommages et intérêts complémentaires.

En cas d'inexécution par l'auteur de l'une de ses obligations telles qu'elles résultent des présentes, le producteur pourra, à son seul gré, après mise en demeure avec accusé de réception restée sans effet dans les huit jours de sa présentation, considérer le présent accord comme purement et simplement résilié aux torts et griefs de l'auteur, sous réserve de tous dommages et intérêts complémentaires.

**ARTICLE 10 - Rétrocession**

Le producteur demeure entièrement libre de produire cette œuvre audiovisuelle en coproduction et/ou de rétrocéder à un tiers tout ou partie du bénéfice et des charges du présent contrat sous quelle forme et à quel titre que ce soit à condition de rester solidairement garant et en répondant à l'égard de l'auteur de l'exécution des présentes par les cessionnaires

**ARTICLE 10 – Consentement des titulaires de l'autorité parentale**

Si l'auteur est mineur, les titulaires de l'autorité parentale acceptent l'ensemble des clauses de ce contrat. S'ils expriment des réserves ou refusent certaines clauses du présent contrat, elles doivent être mentionnées ci-dessous :

- 
- 
- 

**ARTICLE 12 - Litige**

Tout litige relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution du présent contrat sera soumis à l'appréciation des juridictions compétentes, à savoir le tribunal de ..... mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage).

Fait à ..... , le ..... en deux exemplaires originaux. (augmenté d'un exemplaire par titulaire de l'autorité parentale, si l'intéressé est mineur)

Nombre de page : .....

Parapher chaque page

Signer la dernière page avec la mention manuscrite « **lu et approuvé, bon pour accord** »

L'AUTEUR

LE PRODUCTEUR

Les titulaires de l'autorité parentale, si l'auteur est mineur :

Signature en faisant précéder de la mention manuscrite « **lu et approuvé, bon pour accord** »

Monsieur .....

Madame .....

## Fiche technique 6 : Convention locale

Toute action culturelle doit s'inscrire dans le cadre d'une convention de partenariat. Si au cours de l'année civile, plusieurs actions ont lieu dans le cadre du même partenariat entre une institution culturelle et un service déconcentré du ministère de la Justice et des Libertés, il est préférable de les inscrire dans le cadre d'une convention unique.

Si le service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) ou le service de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) préfère opter pour une prestation sur facture, une procédure d'avis public à la concurrence doit être engagée selon le Code des marchés publics en vigueur.

### I - Le préambule

Le rôle du préambule, qui nécessite un réel travail de rédaction, est de :

- placer dans le contexte
- expliquer le pourquoi de l'action
- bien fixer les engagements respectifs
- développer la philosophie de l'action et donc asseoir sa crédibilité (cadre légal, missions des partenaires, objet qui les rassemble)

### II - Les partenaires : une bonne identification des contractants

Pour chacun des partenaires, il est nécessaire de définir :

- nom de l'organisme
- adresse exacte
- représentant légal
- informations administratives : n° SIRET, code APE/NAF, numéro de licence d'entrepreneur de spectacles (pour le spectacle vivant), et pour les artistes auteurs le n° maison des artistes et le n° AGESEA

### III - Les articles de prise de garantie et de responsabilité

Le but est d'encadrer le cadre légal de l'action. S'il s'agit d'une convention-cadre, il ne faut pas évoquer les coûts financiers.

Exemple : « je m'engage à mettre à disposition tous les moyens nécessaires [...] »

Pour une convention d'action, il ne faut faire apparaître les sommes que pour l'action globale sous le principe d'un forfait convenu.

Exemple : « X séances de X heures de telle date à telle date pour un forfait convenu de X euros ».

Il faut séparer article par article les engagements de chaque partenaire. C'est essentiel en cas de contestation. Il faut prévoir un article par engagement.

Il faut prévoir une clause sur les matériaux et une clause concernant l'assurance civile. Néanmoins, sur ce dernier point l'État pouvant également être son propre assureur, la souscription d'une police d'assurance n'est pas nécessaire si l'administration précise qu'elle assurera elle-même l'indemnisation de l'éventuel préjudice causé du fait de l'activité fautive de l'un de ses services.

### IV - Laisser l'espace aux avenants

Quelques articles peuvent prévenir différentes situations :

- cas non prévu : un article peut préciser que « toute situation non prévue dans la convention devra être discutée entre les parties et donnera lieu à un avenant. » ;
- annulation et report de tout ou partie de l'action : « pour des motifs de sécurité propres à l'établissement, le spectacle/l'atelier pourra être annulé/interrompu et ne donnera pas lieu à indemnisation s'il ne peut pas être reporté. » ;
- conditions financières et tacite reconduction : si la convention comporte des conditions financières, elle ne peut pas être reconduite par tacite reconduction (cf. LOLF) ;
- statut de l'intervenant : il est important de définir le statut des intervenants et leurs responsabilités. L'article 212-1 du CPI définit le statut de l'artiste. Ce statut n'est pas lié au fait de payer ou non un artiste. L'intervenant a les mêmes responsabilités qu'il soit amateur ou professionnel, bénévole ou rémunéré. Si l'action est menée à titre bénévole, préciser qu'il n'y a pas de versant financier pour la réalisation de l'action ;
- durée de la convention : border dans le temps (date de fin de l'action et critères d'évaluation) ;
- licence d'entrepreneur de spectacle : « l'association X déclare être en règle avec les articles L. 7122-3 et suivants du Code du travail relatifs à la licence d'entrepreneur de spectacles et L. 7122-22 et suivants du Code du travail relatifs au guichet unique pour le spectacle vivant. ».

## Fiche technique 7 : Évaluation des actions culturelles mises en œuvre

### I - Pour l'administration pénitentiaire (AP)

#### A/ Indicateurs

##### 1/ Indicateur principal

##### Indicateur d'accès aux pratiques culturelles en détention (en %) :

**Objectif** : augmenter le nombre de personnes détenues ayant accès à une pratique culturelle pendant leur détention.

**Définition** : mesurer dans quelle proportion la programmation culturelle proposée au sein d'un établissement (accès à la médiathèque, aux spectacles et aux ateliers) touche le public incarcéré en flux annuel : nombre de personnes ayant accès à la culture (emprunt de livres, participation à un atelier ou à une activité de diffusion encadrée par des professionnels du champ culturel) rapporté au nombre de personnes ayant été écrouées au cours de l'année.

**Source** : GIDE, ATF, GENESIS, statistiques de l'administration pénitentiaire (flux par établissement pénitentiaire), suivi de la participation aux activités culturelles.

##### **Sous-indicateurs potentiels :**

- % de personnes ayant emprunté des livres à la médiathèque,
- % de personnes ayant eu accès à des actions de diffusion,
- % de personnes ayant eu accès à des ateliers.

##### 2/ Indicateurs secondaires

##### Indicateur d'investissement dans le projet culturel (en euros) :

**Objectif** : améliorer la qualité de l'offre culturelle proposée en détention (soutien des collectivités locales, soutien de la DRAC, participation des services pénitentiaires).

**Définition** : il s'agit de calculer le rapport entre l'ensemble des recettes investies au service du projet culturel de l'établissement pénitentiaire en actions rapporté au nombre de places au sein de l'établissement sur une période d'une année civile.

**Source** : plan de financement de la programmation culturelle (justice, culture, collectivités territoriales, mécénat, valorisation de l'apport propre des institutions culturelles), statistiques de l'administration pénitentiaire (nombre de places opérationnelles par établissement pénitentiaire).

##### **Sous-indicateurs potentiels :**

- % de participation de l'administration pénitentiaire dans le financement de la programmation culturelle annuelle,
- % de participation de la culture dans le financement de la programmation culturelle annuelle,
- % de participation des collectivités territoriales dans le financement de la programmation culturelle annuelle,
- % de part mécénat dans le financement de la programmation culturelle annuelle.

##### Indicateur de diversification de l'offre culturelle :

**Objectif** : améliorer l'inscription de la programmation culturelle proposée aux personnes incarcérées dans l'offre culturelle locale.

**Définition** : part relative d'actions culturelles organisées en lien avec la programmation culturelle existante sur le territoire par rapport aux actions déterritorialisées en %.

**Source** : programmation culturelle annuelle, conventions de partenariats...

##### **Sous-indicateurs potentiels :**

- % de partenariats conventionnés rapporté au nombre de partenariats culturels engagés,
- existence d'un partenariat actif conventionné avec une ou des bibliothèques territoriales,
- nombre de champs culturels représentés dans la programmation culturelle annuelle.

#### **B/ Bilan annuel**

Chaque année, le service déconcentré du ministère de la Justice porteur du projet culturel doit présenter un bilan d'activité reflétant la mise en œuvre pratique du projet culturel défini. Ce bilan doit être adressé à la direction interrégionale des services pénitentiaires.

- Rappel des axes directeurs du projet culturel défini pour favoriser l'accès des personnes placées sous main de justice à l'échelle déterminée (établissement pénitentiaire ou département) en fonction des caractéristiques des publics et des établissements concernés ;

- Rappel des modalités de mise en œuvre du projet culturel : moyens humains (professionnels, référents...), existence d'un comité de pilotage, budget du service pénitentiaire dédié à la culture, état des espaces disponibles pour organiser des actions culturelles ;

- Point sur le fonctionnement de la médiathèque : modalités de partenariat avec la/les bibliothèques territoriales, accessibilité des collections, budget annuel dédié aux acquisitions, existence d'un auxiliaire bibliothécaire, fréquentation de la médiathèque, lien entre la médiathèque et les actions culturelles ;

- Point sur le canal vidéo interne (quand il existe) : modalités de fonctionnement du canal vidéo interne (comité de pilotage, auxiliaire vidéo, intervention de professionnels extérieurs, programmation), coût et plan de financement ;
- Partenariats culturels développés : état des partenariats par champ culturel, présentation des nouveaux partenariats engagés dans l'année, évocation du lien avec les collectivités territoriales (ville, conseil général, conseil régional...) et des conventions actives ;
- Présentation sous la forme d'une fiche synthétique d'une ou plusieurs actions culturelle(s) particulièrement représentative(s) de la qualité des partenariats engagés ;
- Existence de productions culturelles issues des ateliers de pratique artistique et culturelle (liste, confirmation de dépôt à l'École nationale d'administration pénitentiaire pour les œuvres reproductibles) ;
- Présentation des modalités de communication en interne et d'évaluation des actions à l'échelle locale (entre partenaires et auprès des publics concernés) ;
- Synergies mises en œuvre à l'occasion des actions culturelles entreprises (avec le centre scolaire, avec la formation professionnelle, avec le réseau associatif, autour du maintien du lien familial, au titre de la lutte contre l'illettrisme...)
- Contraintes rencontrées dans la mise en œuvre de la programmation culturelle (matérielles, humaines, financières), projets à court terme ;
- Plan de financement de l'ensemble de la programmation culturelle (année civile) ;
- Indicateurs d'évaluation, commentés.

## **II - Pour la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ)**

Un bilan annuel est réalisé par chaque direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse à partir des remontées de bilans provenant des services, *via* la voie hiérarchique. Ce bilan annuel par direction interrégionale est transmis à l'administration centrale. Au niveau national, un comité de pilotage constitué de représentants de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse, du ministère de la Culture et de la Communication, et de la direction de l'administration pénitentiaire se réunit une fois par an pour élaborer la synthèse des évaluations territoriales et mesurer l'adéquation entre les objectifs initiaux et les résultats effectifs des actions culturelles.

Le bilan annuel constitué par chaque direction interrégionale est constitué de données quantitatives et qualitatives. Ces dernières prennent en compte l'intérêt des activités culturelles et artistiques dans le parcours individuel d'insertion sociale, scolaire et/ou professionnelle des mineurs.

4 grands domaines d'évaluation sont considérés :

- A/ les actions et leur contenu,
- B/ leur impact sur les objectifs de socialisation, scolarisation et/ou professionnalisation des mineurs,
- C/ les politiques partenariales,
- D/ la formation des professionnels de la protection judiciaire de la jeunesse au média culture,
- E/ le bilan de l'année en cours ouvrira sur les perspectives de l'année à venir.

### **Les éléments de bilan à instruire sont (par département et service) :**

#### **A/ les actions et leur contenu**

- nombre d'activités culturelles et artistiques,
- nombre de mineurs touchés,
- nature de ces activités (audiovisuel/radio/arts plastiques/ théâtre/musique/danse/cirque /multimédia/ patrimoine et musées/ culture scientifique),
- actions en faveur de la maîtrise de la langue française, de l'écriture et de la lecture,
- production finale réalisée (pièce de théâtre, film, livre, spectacle...),
- nombre d'heures d'activités culturelles et artistiques,
- existence d'un projet culturel inscrit dans le projet de service,
- démarche de projet (objectifs pédagogiques/adhésion des mineurs/adhésion des personnels du service/suivi du projet...),
- nombre de professionnels de la PJJ animant des ateliers culturels et artistiques (domaines culturels concernés),
- durée des actions culturelles et artistiques en moyenne,
- budget consacré aux actions culturelles et artistiques,
- nombre de comités de pilotage,
- équipe pluridisciplinaire portant le projet,
- nombre de services participant à une manifestation nationale de la protection judiciaire de la jeunesse (des cinés la vie/parcours du goût/rencontres scène jeunesse...).

#### **B/ L'impact des actions sur les objectifs de socialisation, scolarisation et/ou professionnalisation des mineurs**

- socialisation des mineurs (travail en équipe, implication dans l'activité, rapport à l'adulte...),
- scolarisation des mineurs,
- professionnalisation des mineurs,
- nombre de sorties des mineurs dans un lieu culturel ou artistique,
- mixité des publics.

**C/ Les politiques partenariales**

- nombre de conventions passées avec des structures culturelles,
- diversité des partenariats ? (artistes, associations, institutions culturelles, collectivités territoriales...),
- travail réalisé conjointement avec les chargés de mission régionaux de l'Agence nationale de lutte contre l'illettrisme (ANLCI),
- relations avec la bibliothèque territoriale (prêts/rencontres d'auteurs/lectures...),
- réseau de partenariat local, régional, national,
- qualité du partenariat (cohérence avec les missions de la protection judiciaire de la jeunesse, durée du partenariat, formation...).

**D/ La formation des professionnels de la PJJ au média culture**

- nombre de professionnels de la protection judiciaire de la jeunesse bénéficiant de modules de formation initiale et/ou continue sur un média culturel ou artistique,
- nombre de professionnels de la protection judiciaire de la jeunesse formateurs sur un média culturel à l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, site central et pôles territoriaux de formation.

**E/ Les perspectives de l'année suivante**

- orientations annuelles en matière de politique culturelle à l'échelle de l'interrégion, en lien avec les orientations nationales (actions prioritaires/moyens mis en œuvre/partenariats/conventionnements...).

**III - Pour le ministère de la Culture et de la Communication**

Les directions régionales des affaires culturelles associent l'échelon national « culture » du partenariat culture/justice à la réunion régionale annuelle de bilan et perspective.

Elles font remonter au secrétariat général un bilan régional du partenariat culture/justice à l'occasion des conférences budgétaires.

Il prend en compte les éléments suivants :

**A/ Cadre institutionnel**

La convention-cadre

\* bipartite :

- direction régionale des affaires culturelles/direction interrégionale des services pénitentiaires,

ou

- direction régionale des affaires culturelles/direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse.

\* tripartite :

- direction régionale des affaires culturelles/direction interrégionale des services pénitentiaires/direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse.

L'objectif étant d'avoir des conventions tripartites dans toutes les régions.

Autres partenaires (collectivités locales).

**B/ Formations interministérielles**

Existence d'actions de formation conjointes des acteurs de la culture et de la justice (administration pénitentiaire et protection judiciaire de la jeunesse) organisées à l'échelon régional :

\* leur thématique,

\* leur durée,

\* leur financement.

Existence de formations aux métiers de la culture proposées aux personnes placées sous main de justice :

\* domaine concerné,

\* établissement ou service concerné.

**C/ Les institutions culturelles**

Nombre et nom des institutions culturelles mobilisées sur le partenariat culture/justice (médiathèques, théâtres, orchestres et ensembles musicaux, centres chorégraphiques et compagnies de danse, artothèques, centres d'art et fonds régionaux d'art contemporain, musées, sites relevant du Centre des monuments nationaux, villes et pays d'art et d'histoire, conseils en architecture, urbanisme et environnement, pôles images...).

Nombre de personnes touchées :

\* personnes placées sous main de justice :

- en milieu fermé,

- en milieu ouvert ;

\* jeunes sous protection judiciaire ;

\* mise en place d'actions spécifiques en direction des femmes. Préciser le lieu et la discipline ;

\* mise en place d'actions spécifiques menées en direction du milieu ouvert (invitations aux spectacles, actions de sensibilisation...).

Formalisation de ce partenariat.

**D/ Travail pénitentiaire**

Mise en place d'ateliers de travail liés à des métiers techniques relevant de la culture (métiers du son et de l'image, du livre et de la lecture, du patrimoine, des arts plastiques, métiers d'art...).



Si oui, préciser :

- \* les champs concernés,
- \* les lieux concernés (établissement pénitentiaires, services de la PJJ),
- \* les partenaires impliqués.

**Arrêté du 9 mai 2012 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2012, d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration du ministère de la Culture et de la Communication.**

Le ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2005-1215 du 26 septembre 2005 modifié portant dispositions statutaires communes applicables aux corps des attachés d'administration et à certains corps analogues ;

Vu l'arrêté du 20 décembre 2006 fixant les règles d'organisation et de déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration du ministère de la Culture et de la Communication,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est autorisée, au titre de l'année 2012, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'attaché principal d'administration (femmes et hommes) du ministère de la Culture et de la Communication.

**Art. 2.** - Le nombre de postes offerts à cet examen est fixé à 10.

**Art. 3.** - Les candidats remplissant les conditions statutaires devront s'inscrire par Internet du mardi 29 mai 2012, à partir de 12 heures, heure de Paris, au jeudi 28 juin 2012, 17 heures, heure de Paris, à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr>.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe 1. Cette demande devra être adressée par voie postale en recommandé simple au service interacadémique des examens et concours (SIEC) au plus tard le jeudi 28 juin 2012 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi. Les dossiers d'inscription dûment complétés devront être renvoyés obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au SIEC au plus tard le jeudi 5 juillet 2012 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Aucune demande de dossier d'inscription ni aucun dossier posté hors délai ne sera pris en compte.

**Art. 4.** - Les épreuves se dérouleront à Arcueil à partir de novembre 2012. Les candidats devront adresser un curriculum vitae, selon le modèle figurant en annexe 2, au service interacadémique des examens et concours (SIEC) - DCSP - Bureau G204 - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex, au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre 2012.

**Art. 5.** - La composition du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur du ministre de la Culture et de la Communication.

**Art. 6.** - Le chef du service des ressources humaines du ministère de la Culture et de la Communication est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour le ministre et par délégation :

Le sous-directeur des politiques de ressources humaines  
et des relations sociales,  
Christian Nègre

(Annexes page suivante)

**Annexe 1 : Demande de dossier imprimé d'inscription à l'examen professionnel d'attaché principal**

Session 2012

Éléments à faire parvenir, par la voie postale au service interacadémique des examens et concours (SIEC), DCSP - Bureau G204

7, rue Ernest-Renan, 94749 Arcueil Cedex

(il n'est pas obligatoire d'utiliser ce modèle. En revanche, tous les éléments listés ci-dessous doivent figurer dans la demande)

Identification	Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances
M., M <sup>me</sup> ( <sup>1</sup> )	Résidence, bâtiment :
Nom de naissance :	N° : Rue :
Nom d'usage ou d'épouse :	Code postal : Commune de résidence :
Prénom(s) :	Ville : Pays :
	Téléphone fixe : Téléphone portable :
	Adresse électronique :

La demande de dossier d'inscription doit être adressée par la voie postale en recommandé simple.

(<sup>1</sup>) Rayer la mention inutile

**Annexe 2 : Examen professionnel d'attaché d'administration principal (session 2012)**

Nom : ..... Prénom : .....

Expériences professionnelles au sein de la fonction publique (description succincte)			
Période	Grade détenu	Service d'affectation	Fonctions exercées
Affectation actuelle (description précise des fonctions exercées actuellement)			
Depuis le	Service d'affectation		Fonctions exercées

N.B. : Vous pouvez ajouter des lignes si nécessaire. Toutefois, l'ensemble de ces informations doit tenir sur un seul recto.

Document à remplir de façon dactylographiée et à adresser au tard le 1<sup>er</sup> octobre 2012 à : Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - DCSP - Bureau G204 - 7, rue Ernest-Renan - 94749 Arcueil Cedex

**Arrêté du 9 mai 2012 autorisant l'ouverture, au titre de 2012, d'un examen professionnel pour l'accès au grade de chargé d'études documentaires principal de 2<sup>e</sup> classe des ministères chargés de la culture et de l'éducation nationale.**

Le ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 98-188 du 19 mars 1998 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux corps de chargés d'études documentaires, notamment son article 21 ;

Vu l'arrêté interministériel du 19 juin 2000 modifié fixant les modalités de l'épreuve de sélection professionnelle et les règles relatives à la composition et au fonctionnement du jury pour l'accès au grade de chargé d'études documentaires principal des ministères chargés de la culture et de l'éducation nationale,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est autorisée, au titre de l'année 2012, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade de chargé d'études documentaires principal de 2<sup>e</sup> classe des ministères chargés de la culture et de l'éducation nationale.

**Art. 2.** - Le nombre de postes offerts est fixé à 15.

**Art. 3.** - Les candidats remplissant les conditions statutaires devront s'inscrire par Internet du mardi 29 mai 2012, à partir de 12 heures, heure de Paris, au jeudi 28 juin 2012, 17 heures, heure de Paris, à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr>.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe 1. Cette demande devra être adressée par voie postale en recommandé simple au service interacadémique des examens et concours (SIEC) au plus tard le jeudi 28 juin 2012 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi. Les dossiers d'inscription dûment complétés devront être renvoyés obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au SIEC au plus tard le jeudi 5 juillet 2012 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Aucune demande de dossier d'inscription ni aucun dossier posté hors délai ne sera pris en compte.

**Art. 4.** - Les épreuves se dérouleront à Arcueil à partir de novembre 2012.

**Art. 5.** - La composition du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur du ministre de la Culture et de la Communication.

**Art. 6.** - Le chef du service des ressources humaines du ministère de la Culture et de la Communication est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour le ministre et par délégation :

Le sous-directeur des politiques de ressources humaines  
et des relations sociales,  
Christian Nègre

(Annexe page suivante)

**Annexe 1 : Demande de dossier imprimé d'inscription à l'examen professionnel de chargé d'études documentaires principal de 2<sup>e</sup> classe.**

Session 2012

Éléments à faire parvenir, par la voie postale au service interacadémique des examens et concours (SIEC),  
DCSP - Bureau G204  
7, rue Ernest-Renan, 94749 Arcueil Cedex  
(il n'est pas obligatoire d'utiliser ce modèle. En revanche, tous les éléments listés ci-dessous doivent figurer dans la demande)

Identification	Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances
M., M <sup>me</sup> ( <sup>1</sup> )	Résidence, bâtiment :
Nom de naissance :	N° : Rue :
Nom d'usage ou d'épouse :	Code postal : Commune de résidence :
Prénom(s) :	Ville : Pays :
	Téléphone fixe : Téléphone portable :
	Adresse électronique :

La demande de dossier d'inscription doit être adressée par la voie postale en recommandé simple.

(<sup>1</sup>) Rayer la mention inutile

**Arrêté du 9 mai 2012 autorisant l'ouverture, au titre de l'année 2012, d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'ingénieur de recherche hors classe du ministère de la Culture et de la Communication.**

Le ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 91-384 du 18 avril 1991 fixant la liste des services de recherche et établissements publics dont les personnels sont admis au bénéfice des dispositions du 2° de l'article 17 modifié de la loi n° 82-610 du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France ;

Vu le décret n° 91-486 du 14 mai 1991 modifié portant statut particulier des corps de fonctionnaires de recherche de la mission de la recherche du ministère de la Culture de la Communication et des Grands travaux, et notamment son article 21 ;

Vu les arrêtés du 19 décembre 1991 et du 16 juillet 1993 fixant la branche d'activité et les spécialités professionnelles des fonctionnaires de recherche de la mission de la recherche du ministère de la Culture et de la Communication ;

Vu l'arrêté du 10 février 1992 modifié relatif à l'examen professionnel de sélection pour l'accès au grade d'ingénieur de recherche hors classe de la mission de la recherche du ministère de la Culture et de la Communication,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est autorisée, au titre de l'année 2012, l'ouverture d'un examen professionnel pour l'accès au grade d'ingénieur de recherche hors classe.

**Art. 2.** - Le nombre total de postes offerts est fixé à 4.

**Art. 3.** - Les candidats remplissant les conditions statutaires devront s'inscrire par Internet du mardi 29 mai 2012, à partir de 12 heures, heure de Paris, au jeudi 28 juin 2012, 17 heures, heure de Paris, à l'adresse suivante : <http://concours.culture.gouv.fr>.

Les candidats pourront modifier les données de leur dossier jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Toute modification des données contenues dans le dossier devra faire l'objet d'une nouvelle validation ; la dernière manifestation de volonté du candidat sera considérée comme seule valable.

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats pourront obtenir un dossier imprimé d'inscription, sur demande écrite, établie selon le modèle figurant en annexe 1. Cette demande devra être adressée par voie postale en recommandé simple au service interacadémique des examens et concours (SIEC) au plus tard le jeudi 28 juin 2012 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi. Les dossiers d'inscription dûment complétés devront être renvoyés obligatoirement par voie postale et en recommandé simple au SIEC au plus tard le jeudi 5 juillet 2012 avant minuit, le cachet de la poste faisant foi.

Aucune demande de dossier d'inscription ni aucun dossier posté hors délai ne sera pris en compte.

**Art. 4.** - Les épreuves se dérouleront à Arcueil à partir de novembre 2012.

**Art. 5.** - La composition du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur du ministre de la Culture et de la Communication.

**Art. 6.** - Le chef du service des ressources humaines du ministère de la Culture et de la Communication est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour le ministre et par délégation :  
Le sous-directeur des politiques de ressources humaines  
et des relations sociales,  
Christian Nègre

### **Annexe 1 : Demande de dossier imprimé d'inscription à l'examen professionnel d'ingénieur de recherche hors classe**

Session 2012

Éléments à faire parvenir, par la voie postale au service interacadémique des examens et concours (SIEC),  
DCSP - Bureau G204  
7, rue Ernest-Renan, 94749 Arcueil Cedex  
(il n'est pas obligatoire d'utiliser ce modèle. En revanche, tous les éléments listés ci-dessous doivent figurer dans la demande)

Identification	Adresse à laquelle seront expédiées toutes les correspondances
M., M <sup>me</sup> ( <sup>1</sup> )	Résidence, bâtiment :
Nom de naissance :	N° : Rue :
Nom d'usage ou d'épouse :	Code postal : Commune de résidence :
Prénom(s) :	Ville : Pays :
	Téléphone fixe : Téléphone portable :
	Adresse électronique :

La demande de dossier d'inscription doit être adressée par la voie postale en recommandé simple.

(<sup>1</sup>) Rayer la mention inutile



**Arrêté du 21 mai 2012 modifiant l'arrêté du 15 septembre 2010 portant nomination des membres au comité technique paritaire ministériel.**

La ministre de la Culture et de la Communication,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux comités techniques paritaires ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

Vu l'arrêté du 15 septembre 2010 portant nomination des membres au comité technique paritaire ministériel,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - À l'article 1<sup>er</sup> du décret du 15 septembre 2010 susvisé : les mots « M. Frédéric Mitterrand, ministre de la Culture et de la Communication ou son représentant » sont remplacés par les mots « le ministre de la Culture et de la Communication ou son représentant » ; les mots « M. Guillaume Boudy, secrétaire général du ministère de la Culture et de la Communication ou son représentant » sont remplacés par les mots « le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines ».

**Art. 2.** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre et par délégation :  
Le secrétaire général,  
Guillaume Boudy

---

**CRÉATION ARTISTIQUE - MUSIQUE,  
DANSE, THÉÂTRE ET SPECTACLES**

**Décision n° 11 du 24 avril 2012 portant délégation de signature à la Cité de la musique.**

Le directeur général de la Cité de la musique,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment ses articles 191 et 205 relatifs à la

responsabilité de l'ordonnateur et à la règle préalable à l'engagement juridique ;

Vu le décret n° 95-1300 du 19 décembre 1995 modifié, portant création de l'établissement public de la Cité de la musique et notamment son titre II, article 12 ;

Vu l'arrêté du 28 octobre 2010 portant nomination de M. Laurent Bayle en qualité de directeur général de la Cité de la musique,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Alice Martin, directrice adjointe du musée de la Musique, à l'effet de signer, au nom du directeur général et dans le cadre des opérations propres au service du musée :

- les commandes d'un montant inférieur à 11 000 €HT ;
- les attestations de services faits ;
- tous les actes de gestion courante, à l'exception des ordres de mission ;
- les contrats d'artistes intervenant sur les plateaux du musée.

**Art. 2.** - La présente délégation de signature prend effet le 24 avril 2012.

Le directeur général de la Cité de la musique,  
Laurent Bayle

---

**ÉDUCATION ARTISTIQUE -  
ENSEIGNEMENT - FORMATION -  
RECHERCHE**

**Arrêté du 4 mai 2012 portant renouvellement de l'habilitation d'un centre à dispenser la formation conduisant au diplôme d'État de professeur de danse.**

Le ministre de la Culture et de la Communication,

Vu l'article L. 362-1 du Code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 11 avril 1995 modifié pris en application de l'article L. 362-1 susvisé, portant composition de la commission nationale prévue au dit article et relatif aux modalités de délivrance du diplôme d'État de professeur de danse ;

Vu l'arrêté du 26 juillet 2007 portant habilitation du CREPS de Montpellier à assurer la formation au diplôme d'État de professeur de danse dans les options classique, jazz et contemporaine ;

Vu la demande de renouvellement d'habilitation présentée par la directeur de l'établissement concerné,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'habilitation à assurer la formation au diplôme d'État de professeur de danse de l'établissement ci-dessous désigné est renouvelée pour une période de 4 ans à compter du 8 mai 2011 :

Intitulé - Adresse	Options
CREPS de Montpellier	Classique
2, avenue Charles-Flahaut	Jazz
34090 Montpellier	Contemporain

**Art. 2.** - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour le ministre et par délégation :  
 Pour le directeur général de la création artistique :  
 Le sous-directeur de l'emploi et de la formation,  
 Philippe Garo

---

## MÉDIAS ET INDUSTRIES CULTURELLES - AUDIOVISUEL, CINÉMATOGRAPHIE

**Arrêté du 30 mai 2012 portant nomination à la commission prévue à l'article 15 du décret n° 2006-1067 du 25 août 2006 pris pour application de l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication.**

La ministre de la Culture et de la Communication,  
 Vu le décret n° 2006-1067 du 25 août 2006 pris pour application de l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication, notamment son article 15 ;

Vu l'arrêté du 8 juin 2010 portant nomination à la commission prévue à l'article 15 du décret n° 2006-1067 du 25 août 2006 pris pour application de l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Ganne (Antoine) est nommé membre titulaire de la commission prévue à l'article 15 du décret susvisé, en qualité de représentant du ministre chargé de la communication, en remplacement de M<sup>me</sup> Baladi (Laurence).

**Art. 2.** - Le directeur général des médias et des industries culturelles est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre de la Culture et de la Communication :  
 Le directeur général des médias et des industries culturelles,  
 Laurence Franceschini

**Arrêté du 30 mai 2012 portant nomination à la commission prévue à l'article 15 du décret n° 2006-1067 du 25 août 2006 pris pour application de l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication.**

La ministre de la Culture et de la Communication,  
 Vu le décret n° 2006-1067 du 25 août 2006 pris pour application de l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication, notamment son article 15 ;

Vu l'arrêté du 12 décembre 2011 portant nomination à la commission prévue à l'article 15 du décret n° 2006-1067 du 25 août 2006 pris pour application de l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Lhermelin (Marie) est nommée membre suppléante de la commission prévue à l'article 15 du décret susvisé, en qualité de représentante du ministre chargé de la communication, en remplacement de M. Ginocchi (David).

**Art. 2.** - Le directeur général des médias et des industries culturelles est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Pour la ministre de la Culture et de la Communication :  
 Le directeur général des médias et des industries culturelles,  
 Laurence Franceschini

## PATRIMOINES - ARCHÉOLOGIE

### Règlement intérieur du 29 novembre 2011 du conseil d'administration de l'Institut national de recherches archéologiques préventives.

Vu le Code du patrimoine, et notamment ses articles L. 523-1, L. 523-2 et R. 545-32 à R. 545-39 ;

Vu la délibération du conseil d'administration du 29 novembre 2011 approuvant le présent règlement intérieur,

#### Art. 1<sup>er</sup>. - Objet

Le conseil d'administration délibère sur les affaires de l'établissement et notamment sur les matières visées à l'article R. 545-35 du Code du patrimoine.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre de la réglementation en vigueur, le mode de fonctionnement du conseil d'administration de l'Institut national de recherches archéologiques préventives.

#### Art. 2. - Présidence

Le président de l'institut préside le conseil d'administration (art. R. 545-32 susvisé).

Le président ouvre les séances, constate le quorum, fait approuver le procès-verbal de la réunion précédente, dirige les débats, accorde la parole, veille à ce que les débats portent sur les affaires soumises au conseil, accorde, le cas échéant, les suspensions de séance en en fixant la durée et y met fin, met aux voix les délibérations, décompte les scrutins, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances.

Le président fait observer et respecter les dispositions du présent règlement intérieur. Il assure la police des séances.

#### Art. 3. - Séances

##### Art. 3.1. - Convocation par le président

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation du président. Le président adresse alors une convocation aux membres du conseil au moins quinze jours à l'avance. La convocation indique le jour, l'heure et le lieu de la séance du conseil d'administration, ainsi que l'ordre du jour. Les documents nécessaires aux délibérations font l'objet d'un envoi séparé, qui intervient dans toute la mesure du possible au moins une semaine avant la tenue du conseil.

##### Art. 3.2. - Calendrier des séances

Lors de la première séance de l'année, le président communique aux membres du conseil d'administration

le calendrier prévisionnel des séances envisagées pour l'année.

##### Art. 3.3. - Réunion à la demande des administrateurs ou des tutelles

Le conseil d'administration peut être également réuni par son président à la demande du tiers au moins de ses membres ou de l'un des ministres chargés de la tutelle (art. R. 545-36).

##### Art. 3.4. - Consultation écrite en cas d'urgence

Les décisions relatives aux transactions et aux actions en justice peuvent être prises après consultation écrite des membres du conseil d'administration, en cas d'urgence et selon des modalités suivantes (art. R. 545-38).

Les membres du conseil d'administration sont consultés individuellement par tous moyens écrits à l'initiative du président (y compris par télécopie ou courriel). À l'appui de cette consultation, tout document utile accompagnant la demande d'avis leur est transmise.

Leur avis et leur vote doivent être exprimés, par écrit, dans les mêmes conditions, dans un délai de 7 jours à compter de la réception de la consultation.

Passé ce délai, les membres qui ne se seraient pas exprimés seront réputés s'être abstenus.

Les délibérations sollicitées selon cette voie ne peuvent être adoptées qu'à la majorité des suffrages exprimés.

La question qui a fait l'objet de la consultation écrite est inscrite à l'ordre du jour de la plus proche séance du conseil, pour compte rendu du président, indication du vote recueilli et enregistrement définitif par le conseil sur le procès-verbal.

Les écrits par lesquels les membres se sont exprimés sont annexés au procès-verbal de la séance.

S'agissant des décisions relatives aux actions en justice et aux transactions, ces modalités s'appliquent au-delà des cas et seuils pour lesquels le conseil d'administration a délégué ses pouvoirs au directeur général.

##### Art. 3.5. - Caractère non public des séances

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

#### Art. 4. - Ordre du jour

##### Art. 4.1. - Rôle du président

Le président fixe l'ordre du jour de la séance du conseil d'administration. Il inscrit en premier point de chaque ordre du jour l'approbation du procès-verbal des débats de la séance précédente, établi sous son autorité.

Le président organise et dirige les débats. Il veille à ce que l'intégralité des points fixés à l'ordre du jour soit présentée devant le conseil.

#### Art. 4.2. - Rôle du directeur général

Le président confie au directeur général la coordination de l'organisation des séances, lequel s'appuie, pour ce faire, sur la direction de l'administration et des finances.

À l'invitation du président, le directeur général présente les points inscrits à l'ordre du jour pour information ou pour approbation. À cette fin, il peut choisir de se faire assister, en accord avec le président, de l'un de ses collaborateurs.

#### Art. 4.3. - Concours des services de l'établissement

Le directeur général fait appel aux services de l'établissement pour la préparation de l'ordre du jour et l'élaboration des documents y afférents ainsi que pour la rédaction du procès-verbal de la séance.

La direction de l'administration et des finances assure l'archivage de l'ordre du jour des séances du conseil d'administration, de la feuille de présence, des rapports de présentation, des délibérations et avis du conseil, des procès-verbaux des séances, ainsi que des lettres d'approbation des délibérations par les ministères de tutelle.

#### Art. 4.4. - Ordre du jour

Les points inscrits à l'ordre du jour font l'objet d'une présentation synthétique aux membres du conseil d'administration dans les conditions définies à l'article 4.2 ci-dessus.

Après chaque présentation, le conseil d'administration vote sur le point qui lui est soumis pour approbation. Il peut émettre un avis sur les points présentés à titre d'information.

Le cas échéant, sont présentées les décisions prises par le directeur général sur délégation du conseil d'administration.

En fin d'année, est communiqué le tableau de suivi des actions en justice, pendantes et closes.

La liste des marchés publics conclus l'année précédente, accompagnée du nom des attributaires, est présentée au conseil d'administration de mi-année.

En cas d'urgence, le président peut décider d'ajouter un point supplémentaire à l'ordre du jour au plus tard jusqu'au début de la séance. Autant que faire se peut, les documents afférents à ce point supplémentaire sont adressés aux membres du conseil avant la séance. En

cas d'impossibilité et à titre exceptionnel, les documents peuvent être remis en séance.

### **Art. 5. - Quorum**

#### Art. 5.1. - Règles du quorum

Pour que le conseil d'administration puisse valablement délibérer, la moitié au moins de ses membres doivent être présents ou représentés (art. R. 545-36).

L'existence du quorum s'apprécie tout au long de la tenue de la séance du conseil.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué dans un délai de quinze jours sur le même ordre du jour. Il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

Le directeur général, le directeur chargé des questions scientifiques et techniques, le membre du corps du contrôle général économique et financier, l'agent comptable ainsi que toute personne dont la présence est jugée utile par le président assistent aux séances avec voix consultative. Ils ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum (art. R. 545-34).

#### Art. 5.2. - Mention des membres présents et des pouvoirs donnés

Le nom des membres présents à chaque séance figure dans le procès-verbal de la séance du conseil.

Le président fait part à chaque début de séance des pouvoirs donnés par les membres qui n'ont pu être présents.

### **Art. 6. - Membres élus représentant du personnel**

Conformément aux dispositions de l'article 28 du décret n° 2002-450 du 2 avril 2002 portant dispositions statutaires applicables aux agents de l'INRAP, les représentants élus des personnels au conseil d'administration bénéficient pour leur participation à chaque séance de ces conseils d'une autorisation d'absence qui comprend la durée prévisible de la réunion, augmentée des délais de route, et d'un temps égal à la durée de la réunion pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Si un membre titulaire ne peut être présent, son suppléant siège à la séance et bénéficie à ce titre des mêmes moyens que ceux rappelés à l'alinéa précédent.

### **Art. 7. - Présence**

Les membres du conseil d'administration font connaître au président leur empêchement de siéger dans les meilleurs délais suivant la réception de leur convocation.



Les membres participant aux séances du conseil et présents physiquement émarginent, en début de séance, la feuille de présence.

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions à titre gratuit. Leurs frais de déplacement et de séjour peuvent être remboursés dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'État.

### **Art. 8. - Vote**

#### Art. 8.1. - Voix et règles de majorité

Seuls sont habilités à voter les membres visés à l'article R. 545-34 du Code du patrimoine.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante (art. R. 545-36).

#### Art. 8.2. - Pouvoir

À l'exception de ceux qui peuvent se faire suppléer en application de l'article R. 545-50 du Code du patrimoine, les membres du conseil d'administration qui ne peuvent assister à une réunion peuvent donner pouvoir à un autre membre du conseil pour voter en leur nom. Nul ne peut détenir plus d'un pouvoir (art. R. 545-37).

#### Art. 8.3. - Délibération du conseil d'administration

À l'exception des points inscrits à l'ordre du jour pour information, chaque point de l'ordre du jour fait l'objet d'un vote consigné dans le procès-verbal de la séance.

Les délibérations du conseil se prennent à main levée.

Le président procède dans l'ordre au décompte :

- des voix favorables,
- des abstentions,
- des voix défavorables.

#### Art. 8.4. - Prévention des conflits d'intérêts

Le président et les membres du conseil d'administration ne peuvent participer au vote d'une délibération ou d'un avis portant sur une affaire à laquelle ils sont intéressés, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire.

### **Art. 9. - Transmission des délibérations**

À l'issue de chaque séance du conseil d'administration, le président signe et transmet dans les plus brefs délais les délibérations aux ministres chargés de la tutelle.

### **Art. 10. - Modalités d'entrée en vigueur des délibérations**

En principe, les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires, à défaut d'approbation expresse notifiée dans ce délai, quinze jours après leur réception par les ministres chargés de la tutelle (le ministre chargé de la culture et le ministre chargé de la recherche) si aucun de ceux-ci n'a fait connaître son opposition dans ce délai.

Les délibérations relatives :

- au budget et à ses modifications,
- au compte financier et à l'affectation des résultats de l'exercice,
- aux conditions générales de passation des conventions et marchés,
- aux acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles,
- et aux transactions,

deviennent exécutoires, à défaut d'approbation expresse notifiée dans ce délai, quinze jours après leur réception par les ministres chargés de la tutelle et le ministre chargé du budget, si aucun de ceux-ci n'a fait connaître son opposition dans ce délai.

Les délibérations du conseil d'administration relatives aux emprunts ainsi qu'aux prises, cessions ou extensions de participation et créations de filiales doivent, pour devenir exécutoires, faire l'objet d'une approbation expresse des ministres chargés de la tutelle et, dans la limite de ses attributions, du ministre chargé du budget.

En cas d'urgence, les ministres chargés de la tutelle peuvent autoriser l'exécution immédiate des délibérations.

Les dispositions du présent article sont applicables aux décisions du directeur général prises sur délégation du conseil d'administration (art. R. 545-39).

### **Art. 11. - Confidentialité des débats**

Les rapports et documents adressés au conseil, lorsqu'ils sont expressément signalés comme tels, sont confidentiels. Les débats ainsi que les documents qui en rapportent les termes sont également confidentiels. Cette obligation de confidentialité s'étend à toute personne assistant aux séances du conseil.

### **Art. 12. - Modifications - Dispositions diverses**

Toute modification et/ou toute difficulté d'interprétation du présent règlement intérieur sont adoptées et résolues par voie de délibération au sein du conseil d'administration à la majorité de ses membres présents ou représentés.



**Art. 13. - Formalités de publicité**

Le présent règlement intérieur et ses modifications sont publiés au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

**Art. 14. - Entrée en vigueur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès que la délibération par laquelle il est adopté est devenue exécutoire.

Le président du conseil d'administration de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,  
Jean-Paul Jacob

**Décision n° 2012-DG/12/042 du 10 mai 2012 portant délégation de signature à la directrice des ressources humaines de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP) et à ses collaborateurs.**

Le directeur général,

Vu le titre II du livre V de la partie législative du Code du patrimoine, et notamment ses articles L. 523-1 et suivants ;

Vu les titres II et IV - section 3 du livre V de la partie réglementaire du Code du patrimoine ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2002-450 du 2 avril 2002 modifié portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu le décret du 11 janvier 2010 portant nomination du directeur général de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Valérie Pétillon-Boisselier, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- I - les contrats de recrutement des agents de l'institut y compris ceux des agents hors filières et catégories ;
- les décisions relatives à la conclusion, la modification et la rupture des contrats de recrutement ;
- les actes relatifs aux ordonnancements imputables sur l'enveloppe du personnel ;
- les décisions relatives aux évènements de carrière et à l'affectation des agents ;
- les certificats et attestations relatifs à la situation des agents ;

- les actes relatifs à la paie des personnels et à l'indemnisation des demandeurs d'emploi, ainsi que le règlement des organismes sociaux ;
- tout acte juridique relatif à la formation des agents de l'institut et les conventions correspondantes avec les organismes de formation ;
- les conventions de mise à disposition des agents de l'institut telles que définies à l'article 25 du décret du 2 avril 2002 susvisé, ainsi que les conventions de détachement et de mise à disposition concernant des personnels extérieurs accueillis par l'institut ;
- les décisions d'attribution de secours individuels ;
- les décisions relatives aux prestations sociales ;
- les actes relatifs à la prévention (hygiène et sécurité, et médecin du travail) ;
- les décisions relatives à l'exercice du droit syndical ;
- les ordres de mission, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur des ressources humaines et aux représentants du personnel ;
- et, généralement toutes autres pièces relatives à la gestion des ressources humaines.

II - Par délégation du directeur général, le directeur des ressources humaines procède à l'ordonnancement des dépenses et recettes imputables sur l'enveloppe « personnel » inscrite au budget voté de l'établissement.

**Art. 2.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Valérie Pétillon-Boisselier, directrice des ressources humaines, délégation est donnée à M. Benoit Lebeaupin, directeur des ressources humaines adjoint, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés au I de l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Valérie Pétillon-Boisselier, directrice des ressources humaines, et de M. Benoit Lebeaupin, directeur des ressources humaines adjoint, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Aude Girard, chef du service de la gestion et de l'administration des personnels, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les certificats et attestations relatifs à la situation des agents ;
- les actes relatifs à la paie des personnels et à l'indemnisation des demandeurs d'emploi, ainsi que le règlement des organismes sociaux ;
- les contrats de recrutements à durée déterminée ;

- les décisions relatives aux événements de carrière et à l'affectation des agents recrutés en contrat à durée indéterminée et en contrat à durée déterminée.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Valérie Pétillon-Boisselier, directrice des ressources humaines, et de M. Benoit Lebeau, directeur des ressources humaines adjoint, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Nathalie Mauger, chef du service du développement des ressources humaines, à l'effet de signer au nom du directeur général, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- tout acte juridique relatif à la formation des agents de l'institut et les conventions correspondantes avec les organismes de formation ;
- tout acte juridique relatif aux moyens de recrutement de l'institut ;
- les attestations et pièces relatives à la gestion courante des recrutements, de la mobilité et de la formation.

**Art. 5.** - Cette décision prend effet à compter de sa signature.

**Art. 6.** - La directrice des ressources humaines de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur le site Internet de l'institut.

Le directeur général,  
Arnaud Roffignon

---



---

## PATRIMOINES - MONUMENTS HISTORIQUES

### **Convention du 8 mars 2012 entre la Fondation du patrimoine et l'indivision Jeanjean-Ourliac, propriétaires d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques.**

Convention entre :

- L'indivision « Jeanjean-Ourliac » représentée par M<sup>me</sup> Annick Jeanjean, personnes physiques propriétaires d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques sis n° 7, rue Jeanne-d'Arc, 34000 Montpellier, ci-dessous dénommé « les propriétaires » ;

Et

- La Fondation du patrimoine, ayant son siège social aux n°s 23-25, rue Charles-Fourier, 75013 Paris et représentée par son président M. Charles de Croisset, ci-dessous dénommée « la fondation ».

### **Préambule**

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) étend le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés prévue respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI) aux dons versés à la fondation en vue de subventionner la réalisation de travaux sur un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques privés.

La fondation délivre pour le bénéfice de la réduction d'impôt, l'attestation prévue au 5. de l'article 200 du CGI.

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif les parties ont décidé de conclure une convention conformément aux articles L. 143-2-1 et L.143-15 du Code du patrimoine.

### **Art. 1<sup>er</sup>. - Immeuble objet de la convention**

Les propriétaires disposent d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : au lieudit « Au Pradal », 34260 La-Tour-sur-Orb.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'inscription au titre des monuments historiques en date du 17 mars 2010, dont copie est annexée à la présente convention.

### **Art. 2. - Nature des travaux**

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, les propriétaires fournissent en annexe de la présente le descriptif détaillé des travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

S'agissant des édifices classés au titre des monuments historiques, ce descriptif est accompagné de la copie de l'autorisation de travaux délivrée par le préfet de région ou à défaut de la copie du récépissé délivré par le préfet de région accusant réception du dépôt de la demande d'autorisation de travaux auprès du STAP conformément à l'article 20 du décret n° 2007-487 du 30 mars 2007 relatif aux monuments historiques et aux zones de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager.

S'agissant des immeubles inscrits au titre des monuments historiques :

- lorsque les travaux sont autres que, d'une part des travaux d'entretien ou de réparation ordinaires qui sont dispensés de toute formalité et d'autre part des constructions ou travaux mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 621-27 du Code du patrimoine,

ce descriptif est accompagné de la copie de la déclaration de travaux auprès du STAP ;

- lorsque les travaux prévus sont soumis à permis de construire, à permis de démolir, à permis d'aménager ou à déclaration préalable, le descriptif devra être accompagné de la décision accordant le permis ou la décision de non-opposition ou à défaut la copie du récépissé accusant réception de la demande d'autorisation de travaux.

Si le dossier est évoqué par le ministre, les propriétaires joignent à la présente copie de la décision d'évocation.

### Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter de la date de sa signature étant

précisé qu'en tout état de cause la fondation ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

Les propriétaires s'engagent à informer la fondation de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date.

Toute prorogation ou modification de la présente convention fera l'objet d'un accord exprès entre les parties, par voie d'avenant.

### Art. 4. - Financement

Les propriétaires ont établi son plan de financement prévisionnel comme suit :

	€	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds
Apports en fonds propres	0 €	0 %	
Emprunts sollicités et/ou obtenus	0 €	0 %	
Subventions sollicitées et/ou obtenues*	15 333 €	33 %	Fin de travaux
Financement du solde par le mécénat	30 970 €	67 %	
Total	46 303 €	100 %	

\* est joint en annexe un tableau récapitulatif des subventions sollicitées et/ou octroyées au titre du présent programme accompagné de tous justificatifs utiles.

Les propriétaires précisent avoir été informé que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique ou familiale avec eux-même.

### Art. 5. - Affectation des dons

Les fonds recueillis par la fondation seront affectés au financement des travaux prévus par la présente convention déduction faite de 5 % de frais de gestion prélevés sur le montant des dons.

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui leur sont reversées par la fondation au financement des travaux mentionnés à l'annexe visée à l'article 2 de la présente.

Si le projet de restauration n'aboutissait pas ou si le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire, les parties conviennent d'ores et déjà d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques ayant fait l'objet d'une convention similaire.

### Art. 6. - Échéancier

La fondation s'engage à reverser aux propriétaires les sommes recueillies selon l'échéancier suivant :

- sur appel de fonds des entrepreneurs correspondants aux acomptes sur devis validés par le maître d'œuvre dans la limite maximum de 30 % du montant TTC des travaux ;
- sur présentation des factures relatives aux devis fournis initialement.

Seuls les devis et factures validés par le maître d'œuvre ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit des propriétaires.

### Art. 7. - Engagements des propriétaires

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, les propriétaires s'engagent à :

- conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée ;

- ouvrir au public, dans des conditions fixées par décret, les parties protégées qui ont fait l'objet de ces travaux, pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux ;

- à fournir chaque année, copie, à la Fondation du patrimoine, de la déclaration d'ouverture au public de son immeuble adressée au délégué régional du tourisme tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI.

En cas de non-respect de ces engagements, les propriétaires sont tenus de reverser à la fondation le montant de la subvention, réduit d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Toutefois, en cas de transmission à titre gratuit, le ou les héritiers, légataires ou donataires peuvent demander collectivement la reprise de ces engagements pour la période restant à courir à la date de la transmission.

Les sommes restituées seront réaffectées conformément au 2. *bis* de l'article 200 du CGI et du f. de l'article 238 *bis* du même code.

#### **Art. 8. - Élection de domicile**

Les parties déclarent élire domicile en leurs adresses respectives, telles que mentionnées ci-dessus. En cas de changement d'adresse, la partie concernée devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

Toute notification en vertu des présentes devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée en tête des présentes ou telle que notifiée par la suite par ladite partie.

#### **Art. 9. - Inexécution des obligations**

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et, à défaut d'y avoir remédié dans les 30 (trente) jours suivant une mise en demeure par lettre recommandée, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée sans autre formalité. Cette résiliation prendra effet 10 (dix) jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

#### **Art. 10. - Force majeure**

Si par suite d'un cas de force majeure, l'une ou l'autre des parties était dans l'impossibilité de remplir ses obligations découlant des présentes, l'exécution de la présente convention serait suspendue pendant la durée

de cette force majeure. Chaque partie s'engage à avertir immédiatement son cocontractant de tout événement de force majeure l'affectant.

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à 3 mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat.

#### **Art. 11. - Litiges**

La présente convention est soumise au droit français. Tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation ou son exécution, sera porté devant les juridictions de l'ordre judiciaire du lieu de situation de l'immeuble.

#### **Art. 12. - Dispositions annexes**

La fondation s'engage à remercier par courrier les donateurs et à leur adresser un reçu fiscal.

Les propriétaires s'engagent à mettre en place sur le bâtiment la plaque de la fondation et à faire connaître, par tous les moyens les plus appropriés le soutien du ou des mécènes sauf avis contraire de leur part.

#### **Art. 13. - Autorisation - Cession des droits des photographies**

Les propriétaires certifient :

- qu'ils sont les propriétaires du bien objet de la présente autorisation, conformément aux dispositions prévues à l'article 544 du Code civil ;

- qu'ils autorisent gracieusement la fondation dans le cadre exclusif de ses campagnes d'information, de sensibilisation et de communication de ses interventions pour la restauration du patrimoine architectural de proximité, à représenter, reproduire, diffuser, la photographie de sa propriété sur tous supports, notamment papier, télévisuel, électronique, pour une période de 10 ans à compter de la date de la première publication ;

- qu'ils autorisent expressément la fondation, dans le cadre de l'utilisation pour les besoins de son action de communication de la ou des photographies, que celles-ci soient éventuellement modifiées, recadrées et/ou accompagnées de commentaires écrits conformément aux besoins et nécessités de l'opération.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, (modifiée par la loi relative à la protection des données des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004), le site Internet de la fondation accessible à l'adresse



fondation-patrimoine.org a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978, le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant.

La présente autorisation pourra être dénoncée par les propriétaires de l'immeuble photographié ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la fondation, 23-25, rue Charles-Fourier, 75013 Paris.

#### **Art. 14. - Publication de la convention**

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication. L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Pour le président de la Fondation du patrimoine :

Le directeur général,  
Frédéric Néraud

Pour les propriétaires :

Annick Jeanjean

(Les annexes sont disponibles à la Fondation du patrimoine)

#### **Convention du 4 avril 2012 entre la Fondation du patrimoine et l'indivision Pierron-Conte, propriétaires d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques.**

Convention entre :

- L'indivision « Pierron-Conte » représentée par M<sup>me</sup> Michèle Conte, personnes physiques propriétaires d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques sis n° 14, rue Navarin, 75009 Paris, ci-dessous dénommé « les propriétaires » ;

Et

- La Fondation du patrimoine, ayant son siège social aux n°s 23-25, rue Charles-Fourier, 75013 Paris et représentée par son président M. Charles de Croisset, ci-dessous dénommée « la fondation ».

#### **Préambule**

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) étend le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés prévue respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI) aux dons versés à la

fondation en vue de subventionner la réalisation de travaux sur un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques privés.

La fondation délivre pour le bénéfice de la réduction d'impôt, l'attestation prévue au 5. de l'article 200 du CGI.

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif les parties ont décidé de conclure une convention conformément aux articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine.

#### **Art. 1<sup>er</sup>. - Immeuble objet de la convention**

Les propriétaires disposent d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : au lieudit « Le Bourg », 46160 Larnagol.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'inscription au titre des monuments historiques en date du 25 mai 2001, dont copie est annexée à la présente convention.

#### **Art. 2. - Nature des travaux**

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, les propriétaires fournissent en annexe de la présente le descriptif détaillé des travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

S'agissant des édifices classés au titre des monuments historiques, ce descriptif est accompagné de la copie de l'autorisation de travaux délivrée par le préfet de région ou à défaut de la copie du récépissé délivré par le préfet de région accusant réception du dépôt de la demande d'autorisation de travaux auprès du STAP conformément à l'article 20 du décret n° 2007-487 du 30 mars 2007 relatif aux monuments historiques et aux zones de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager.

S'agissant des immeubles inscrits au titre des monuments historiques :

- lorsque les travaux sont autres que, d'une part des travaux d'entretien ou de réparation ordinaires qui sont dispensés de toute formalité et d'autre part des constructions ou travaux mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 621-27 du Code du patrimoine, ce descriptif est accompagné de la copie de la déclaration de travaux auprès du STAP ;

- lorsque les travaux prévus sont soumis à permis de construire, à permis de démolir, à permis d'aménager



ou à déclaration préalable, le descriptif devra être accompagné de la décision accordant le permis ou la décision de non-opposition ou à défaut la copie du récépissé accusant réception de la demande d'autorisation de travaux.

Si le dossier est évoqué par le ministre, les propriétaires joignent à la présente copie de la décision d'évocation.

### Art. 3. - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans à compter de la date de sa signature étant précisé qu'en tout état de cause la fondation ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques

ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

Les propriétaires s'engagent à informer la fondation de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date.

Toute prorogation ou modification de la présente convention fera l'objet d'un accord exprès entre les parties, par voie d'avenant.

### Art. 4. - Financement

Les propriétaires ont établi leur plan de financement prévisionnel comme suit :

	€	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds
Apports en fonds propres	0 €	0 %	
Emprunts sollicités et/ou obtenus	20 000 €	4 %	
Subventions sollicitées et/ou obtenues*	195 000 €	39 %	Fin de travaux
Financement du solde par le mécénat	282 239 €	57 %	
Total	497 239 €	100 %	

\* est joint en annexe un tableau récapitulatif des subventions sollicitées et/ou octroyées au titre du présent programme accompagné de tous justificatifs utiles.

Les propriétaires précisent avoir été informé que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique ou familiale avec eux-même.

### Art. 5. - Affectation des dons

Les fonds recueillis par la fondation seront affectés au financement des travaux prévus par la présente convention déduction faite de 5 % de frais de gestion prélevés sur le montant des dons.

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui leur sont reversées par la fondation au financement des travaux mentionnés à l'annexe visée à l'article 2 de la présente.

Si le projet de restauration n'aboutissait pas ou si le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire, les parties conviennent d'ores et déjà d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques ayant fait l'objet d'une convention similaire.

### Art. 6. - Échéancier

La fondation s'engage à reverser aux propriétaires les sommes recueillies selon l'échéancier suivant :

- sur appel de fonds des entrepreneurs correspondants aux acomptes sur devis validés par le maître d'œuvre dans la limite maximum de 30 % du montant TTC des travaux ;
- sur présentation des factures relatives aux devis fournis initialement.

Seuls les devis et factures validés par le maître d'œuvre ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit des propriétaires.

### Art. 7. - Engagements des propriétaires

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, les propriétaires s'engagent à :

- conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée ;

- ouvrir au public, dans des conditions fixées par décret, les parties protégées qui ont fait l'objet de ces travaux, pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux ;

- à fournir chaque année, copie à la Fondation du patrimoine, de la déclaration d'ouverture au public de leur immeuble adressée au délégué régional du tourisme tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI.

En cas de non-respect de ces engagements, les propriétaires sont tenus de reverser à la fondation le montant de la subvention, réduit d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Toutefois, en cas de transmission à titre gratuit, le ou les héritiers, légataires ou donataires peuvent demander collectivement la reprise de ces engagements pour la période restant à courir à la date de la transmission.

Les sommes restituées seront réaffectées conformément au 2. *bis* de l'article 200 du CGI et du f. de l'article 238 *bis* du même code.

#### **Art. 8. - Élection de domicile**

Les parties déclarent élire domicile en leurs adresses respectives, telles que mentionnées ci-dessus. En cas de changement d'adresse, la partie concernée devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

Toute notification en vertu des présentes devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée en tête des présentes ou telle que notifiée par la suite par ladite partie.

#### **Art. 9. - Inexécution des obligations**

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et, à défaut d'y avoir remédié dans les 30 (trente) jours suivant une mise en demeure par lettre recommandée, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée sans autre formalité. Cette résiliation prendra effet 10 (dix) jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

#### **Art. 10. - Force majeure**

Si par suite d'un cas de force majeure, l'une ou l'autre des parties était dans l'impossibilité de remplir ses obligations découlant des présentes, l'exécution de la présente convention serait suspendue pendant la durée de cette force majeure. Chaque partie s'engage à

avertir immédiatement son cocontractant de tout événement de force majeure l'affectant.

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à 3 mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat.

#### **Art. 11. - Litiges**

La présente convention est soumise au droit français. Tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation ou son exécution, sera porté devant les juridictions de l'ordre judiciaire du lieu de situation de l'immeuble.

#### **Art. 12. - Dispositions annexes**

La fondation s'engage à remercier par courrier les donateurs et à leur adresser un reçu fiscal.

Les propriétaires s'engagent à mettre en place sur le bâtiment la plaque de la fondation et à faire connaître, par tous les moyens les plus appropriés le soutien du ou des mécènes sauf avis contraire de leur part.

#### **Art. 13. - Autorisation - Cession des droits des photographies**

Les propriétaires certifient :

- qu'ils sont les propriétaires du bien objet de la présente autorisation, conformément aux dispositions prévues à l'article 544 du Code civil ;

- qu'ils autorisent gracieusement la fondation dans le cadre exclusif de ses campagnes d'information, de sensibilisation et de communication de ses interventions pour la restauration du patrimoine architectural de proximité, à représenter, reproduire, diffuser, la photographie de sa propriété sur tous supports, notamment papier, télévisuel, électronique, pour une période de 10 ans à compter de la date de la première publication ;

- qu'ils autorisent expressément la fondation, dans le cadre de l'utilisation pour les besoins de son action de communication de la ou des photographies, que celles-ci soient éventuellement modifiées, recadrées et/ou accompagnées de commentaires écrits conformément aux besoins et nécessités de l'opération.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, (modifiée par la loi relative à la protection des données des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004), le site Interne de la fondation accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978, le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant.

La présente autorisation pourra être dénoncée par les propriétaires de l'immeuble photographié ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la fondation, 23-25, rue Charles-Fourier, 75013 Paris.

#### **Art. 14. - Publication de la convention**

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication. L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Pour le président de la Fondation du patrimoine :

Le directeur général,  
Frédéric Néraud

Les propriétaires :

Michèle Conte et Bruno Pierron

(Les annexes sont disponibles à la Fondation du patrimoine)

#### **Circulaire n° 2012/006 du 24 avril 2012 relative à la protection au titre des monuments historiques et à la conservation et la restauration des orgues.**

**NOR : MCCC1222479C**

Le ministre de la Culture et de la Communication  
à

Madame et messieurs les préfets de région (direction régionale des affaires culturelles)

#### **Introduction**

Sur près de 8 000 orgues recensées en France, plus de 1 400 sont protégées, classées et/ou inscrites, au titre des monuments historiques.

Le décret n° 2009-751 du 22 juin 2009 relatif aux missions et aux rémunérations des techniciens-conseils agréés pour les orgues protégées au titre des monuments historiques définit les missions de service public confiées, au sein d'une circonscription territoriale, à ces collaborateurs extérieurs du ministre de la Culture et de la Communication pour la protection au titre des monuments historiques des orgues et pour leur conservation et leur mise en valeur.

Trois arrêtés sont venus en 2010 et 2011 compléter le dispositif réglementaire :

- l'arrêté du 20 septembre 2010 relatif aux conditions requises pour l'agrément des techniciens-conseils

pour les orgues protégées au titre des monuments historiques ;

- l'arrêté du 15 juin 2011 définissant le contenu des éléments de la mission de maîtrise d'œuvre confiée aux techniciens-conseils pour les orgues protégées au titre des monuments historiques ainsi que pour les parties non protégées des orgues partiellement protégées ;

- l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 fixant les conditions de rémunération des techniciens-conseils agréés pour les orgues protégées au titre des monuments historiques pour leurs activités d'assistance, d'étude, de conseil, d'avis et de maîtrise d'œuvre pour les orgues protégés appartenant à l'État.

Depuis le décret n° 95-501 du 26 avril 1995, la professionnalisation des maîtres d'œuvre a permis d'améliorer les procédures d'études préalables de ces « objets » complexes que sont les orgues, tant par leur dimension, leur caractère d'instrument de musique, que par leur mise en œuvre, de contribuer à une sélection qualitative des prestataires, d'assurer la direction de l'exécution des travaux dans des conditions permettant la préservation des orgues et de rendre compte au propriétaire ou à l'affectataire des interventions effectuées dans le respect du programme validé.

Concernant les travaux soumis au contrôle scientifique et technique de l'État, j'insiste sur l'importance du dialogue qu'il convient d'instaurer entre les maîtres d'ouvrage, les maîtres d'œuvre et les services de l'État, le plus tôt possible dans le processus d'intervention et tout au long de son déroulement. La définition du programme est à cet égard décisive et il est impératif de prendre en compte non seulement l'orgue en tant qu'instrument de musique mais aussi son buffet et son environnement bâti.

Cette circulaire se présente sous forme de fiches relatives à chaque thème traité :

1. Procédure d'agrément du technicien-conseil et renouvellement de l'agrément
2. Procédure de protection des orgues ou autres instruments de musique
3. La mission de surveillance des orgues protégées au titre des monuments historiques
4. Procédure de choix du maître d'œuvre qualifié pour les travaux de réparation, relevage et restauration
5. Orgue classé au titre des monuments historiques : procédure d'autorisation de travaux et contrôle scientifique et technique des interventions
6. Orgue inscrit ou relevant d'une protection partielle : contrôle scientifique et technique des interventions

Elle est accompagnée de la liste des textes de référence et d'annexes :

1. Définitions adaptées aux travaux menés sur les orgues
2. Plan-type d'un dossier de protection
3. Grille-type d'examen de l'état sanitaire d'un orgue (constat d'état)
4. Plan-type commenté d'une étude préalable
5. Contrat-type d'assistance à maîtrise d'ouvrage entre la DRAC et le maître d'ouvrage

Par ailleurs, un contrat-type de maîtrise d'œuvre est élaboré pour les orgues appartenant à l'État.

Vous voudrez bien me faire part des éventuelles difficultés que pourraient rencontrer les services à l'occasion de la mise en œuvre de la protection et de la conservation des orgues protégées au titre des monuments historiques.

Pour le ministre de la Culture et de la Communication  
et par délégation :  
Le directeur général des patrimoines,  
Philippe Béval

### **1. Procédure d'agrément du technicien-conseil et renouvellement de l'agrément**

En fonction des besoins et des possibilités budgétaires, la direction générale des patrimoines lance un appel à candidatures pour agréer de nouveaux techniciens-conseils en précisant à l'avance le nombre maximum de candidats à retenir.

En application de l'arrêté du 20 septembre 2010 relatif aux conditions requises pour l'agrément des techniciens-conseils pour les orgues protégées au titre des monuments historiques, un dossier est constitué par le candidat qui est auditionné par la 5<sup>e</sup> section de la Commission nationale des monuments historiques.

Les critères d'appréciation peuvent, par exemple, porter sur les points suivants :

- \* Connaissances historiques :
  - Connaissance de l'organologie et de la facture instrumentale ;
  - Connaissance des ressources documentaires, dans le domaine de la facture d'orgue et des monuments historiques ;
  - Connaissances générales en histoire de l'art.
- \* Connaissances techniques :
  - Connaissance de la facture d'orgues et des différentes écoles de facture instrumentale présentes sur le territoire français ;
  - Connaissance des matériaux et des techniques de conservation ou de restauration adaptées à ces différentes écoles de facture instrumentale ;

- Connaissances de base des techniques complémentaires de la facture instrumentale : menuiserie-ébénisterie, sculpture, peinture et dorure, etc.

- \* Connaissances musicales et pratique instrumentale :
  - Formation musicale et musicologique ;
  - Maîtrise de l'orgue et connaissance des autres pratiques instrumentales.

- \* Connaissances administratives :
  - Connaissance des textes législatifs et réglementaires relatifs au patrimoine et aux marchés publics.

Le candidat pourra être interrogé sur le cadre d'exercice de son activité et il lui sera demandé de préciser les compétences et les moyens humains, logistiques et techniques (collaborateurs réguliers associés, bureaux, équipements spécifiques, matériels) dont il dispose le cas échéant. Le dossier de candidature doit contenir des références récentes de recherches, publications ou suivi de travaux.

En revanche, c'est seulement lors de la passation des contrats de maîtrise d'œuvre que le maître d'ouvrage doit faire préciser le régime juridique du candidat qui produira les attestations sociales et fiscales requises accessibles en ligne sur le site du ministère chargé de l'économie et les attestations d'assurances de responsabilité civile et professionnelle.

### **Le renouvellement de l'agrément :**

Avant l'échéance de l'agrément, la direction générale des patrimoines procède au recueil des avis des directions régionales des affaires culturelles et de l'inspection des patrimoines. Le renouvellement de l'agrément est soumis à l'avis de la Commission nationale des monuments historiques (5<sup>e</sup> section) après audition du technicien-conseil qui rend compte de son activité dans le cadre de sa mission exercée pour le compte de l'État.

### **2. Procédure de protection des orgues ou autres instruments de musique**

Tout propriétaire, tout agent du ministère de la Culture et de la Communication ou tout autre personne intéressée peut prendre l'initiative d'une demande de protection. Cette demande doit être adressée par écrit à la DRAC. La conservation régionale des monuments historiques sollicite alors une évaluation au technicien-conseil territorialement compétent. Un ordre de mission est délivré par la DRAC pour établir le dossier de protection (cf. annexe 2 : plan-type).

Cette mission est rémunérée sous forme de vacations dans les conditions énoncées par l'arrêté interministériel du 1<sup>er</sup> août 2011 et dans la limite des



crédits dont disposent l'État ou ses services déconcentrés. Le montant de la vacation est fixé à 1/100<sup>e</sup> du traitement brut annuel correspondant à l'indice brut 944, soit en valeur juillet 2011 : 425,62 € par jour. Le nombre de vacations est fixé en fonction du temps réel nécessaire pour accomplir la mission (temps de visites sur place, de recherches complémentaires en archives, de rédaction, etc.). L'élaboration d'un dossier de protection nécessite entre 2 et 4 jours de vacations selon la complexité de l'instrument et de son histoire. Les frais de déplacements ne sont pas inclus et sont remboursés dans les conditions applicables aux agents de l'État.

La DRAC avertit la SDMHEP (BCPMI) du lancement d'une procédure de protection afin qu'un rapporteur spécifique soit désigné parmi les personnalités qualifiées de la 5<sup>e</sup> section de la CNMH (orgues et instruments de musique) lors d'une des 4 séances annuelles. À la suite de leur désignation, le BCPMI établit aussitôt l'ordre de mission correspondant avec copie à l'inspection des patrimoines, à la DRAC et au technicien-conseil.

La DRAC prévient le propriétaire de cette désignation en lui précisant le rôle de chacun. Dans la mesure du possible, il est souhaitable de favoriser une visite commune ingénieurs-conseils des patrimoines et rapporteur en lien avec le propriétaire, l'affectataire et le ou les organistes titulaires.

La DRAC envoie le dossier de protection établi par le technicien-conseil à la SDMHEP, à l'inspection des patrimoines et au rapporteur. Cet envoi doit être accompagné d'un avis motivé : place de l'instrument dans le corpus régional et/ou national, intérêt patrimonial du point de vue technique, historique et artistique du buffet, intérêt du propriétaire pour l'instrument, conditions d'utilisation de l'orgue, activité culturelle autour de l'instrument, état sanitaire du bâtiment, état de la tribune, travaux à prévoir sur l'orgue et au pourtour de l'orgue, etc.

Le rapporteur de la 5<sup>e</sup> section de la CNMH fait part de son avis à la SDMHEP qui met en paiement le service fait. Son avis est communiqué à l'inspection des patrimoines et à la DRAC par le BCPMI.

La DRAC sollicite le propriétaire pour disposer de son accord écrit si la mesure proposée est le classement. Une délibération du conseil municipal est nécessaire lorsqu'une commune est propriétaire. La DRAC est invitée à participer à la séance de la CNMH au cours de laquelle le dossier est présenté tour à tour par la personnalité qualifiée désignée pour participer au rapport, par le technicien-conseil compétent et par l'inspection des patrimoines qui établit la proposition de vote.

S'agissant des orgues, la consultation de la CDOM est facultative. Si la présentation de l'orgue devant la CDOM est demandée par le préfet du département, celle-ci est assurée par le technicien-conseil en orgues protégées territorialement compétent s'il reçoit une mission à cet effet de la DRAC. Cette présentation est notamment recommandée lorsque tout le patrimoine mobilier d'un édifice est présenté en même temps à la CDOM. En revanche, il n'y a pas d'arrêté d'inscription préalable à l'examen du dossier par la CNMH. La consultation de la Commission nationale des monuments historiques est obligatoire tant pour les propositions d'inscription que pour les propositions de classement. Les arrêtés d'inscription d'orgues sont pris par le préfet de département après avis de la 5<sup>e</sup> section de la CNMH.

### **3. La mission de surveillance des orgues protégées au titre des monuments historiques**

#### **3.1. Dresser l'état sanitaire régional**

Des investissements financiers importants ont été réalisés ces dernières années sur les orgues protégées. Du fait de l'usage régulier des orgues tant sur le plan cultuel que culturel, la surveillance de l'évolution de l'état de conservation de ces monuments historiques fragiles est particulièrement souhaitable afin de prévoir au moment voulu les mesures d'entretien ou de réparation adéquates.

En application de l'article L. 622-8 du Code du patrimoine, il est procédé au moins tous les cinq ans au récolement des objets mobiliers classés au titre des monuments historiques.

En application de l'article 3 du décret n° 2009-751 du 22 juin 2009 relatif aux missions et aux rémunérations des techniciens-conseils agréés pour les orgues protégées au titre des monuments historiques, une mission particulière peut être confiée par la DRAC au technicien-conseil territorialement compétent pour dresser l'état sanitaire des orgues protégées et, le cas échéant, des instruments de musique de la région. La grille-type d'examen des orgues protégées (cf. annexe 2) est destinée à être insérée dans AGRÉGÉE.

Ce constat peut valoir pour récolement s'il est contresigné du propriétaire, de l'affectataire ou de leurs représentants.

#### **3.2. Le suivi des travaux d'entretien**

Pour les orgues propriétés de l'État, protégées ou non au titre des monuments historiques, des vacations doivent être programmées pour demander au technicien-conseil territorialement compétent de suivre les travaux d'entretien qui nécessitent, en amont



l'établissement d'un cahier des charges puis le suivi des interventions, l'établissement des ordres de service et l'approbation du service fait par le technicien-conseil.

Sur la base d'un cahier des charges établi par le technicien-conseil, les corrections d'accord nécessitées par l'utilisation de l'orgue pour les offices ou les concerts sont à la charge du clergé affectataire ou des organisateurs.

Pour les orgues protégées au titre des monuments historiques, propriétés des collectivités territoriales ou propriétés privées, le suivi de l'entretien est à la diligence des maîtres d'ouvrage concernés. Afin que ce suivi soit fait dans les meilleures conditions, la DRAC recommande au maître d'ouvrage de confier le suivi à un professionnel qualifié. Pour les collectivités propriétaires d'un parc important d'orgues, un contrat pluriannuel est recommandé.

Sous certaines conditions et selon les possibilités budgétaires, dans le cadre du contrôle scientifique et technique, la DRAC diligente une mission du technicien-conseil compétent sur vacations. Dans le cas où une subvention est accordée par la DRAC pour l'entretien, celle-ci doit être conditionnée par le suivi de l'intervention par le technicien-conseil territorialement compétent.

### **3.3. Préserver l'orgue pendant les travaux dans l'édifice**

Certaines conséquences de travaux réalisés dans les monuments historiques peuvent être dommageables tant du point de vue de la conservation du patrimoine que du point de vue financier. Il est ici rappelé le caractère impératif des dispositions élémentaires à prendre en cas de travaux intérieurs générateurs de poussières et proches des orgues, des décors ou des objets mobiliers.

Pour les orgues propriétés de l'État, le technicien-conseil territorialement compétent doit être sollicité pour dresser le constat d'état avant les interventions, établir le cahier des charges des protections physiques de l'orgue et contrôler leur herméticité.

Dans les édifices protégés n'appartenant pas à l'État, dans le cadre du contrôle scientifique et technique, la DRAC peut être amenée à subordonner l'autorisation de travaux ou l'accord au respect de prescriptions et de conditions relatives à la préservation du patrimoine mobilier et instrumental pendant le chantier. Le technicien-conseil territorialement compétent doit recevoir une mission à cet effet.

Pour les édifices non protégés, la mission de surveillance doit permettre de prendre connaissance

des travaux projetés susceptibles d'avoir une incidence sur un orgue protégé, travaux qui peuvent être financés par l'État (dotation globale de fonctionnement) ou par les collectivités territoriales ou les associations (exemples : Fondation du patrimoine, Sauvegarde de l'art français...).

Il s'agit de veiller à ce que les maîtres d'œuvre prévoient, dans leurs projets et dans les CCTP, les consignes précises à donner aux entreprises et sous-traitants présents sur le chantier. Le maître d'œuvre est responsable de la vérification de la mise en place des protections et leur efficacité. Le maître d'ouvrage doit rappeler régulièrement aux entreprises en charge du chantier ces règles élémentaires de préservation.

### **3.4. Demande d'avis émanant du propriétaire**

Lorsque la DRAC est sollicitée par un propriétaire pour avoir un avis sur l'état d'un orgue protégé et les interventions à prévoir, le technicien-conseil territorialement compétent reçoit de la DRAC la commande d'une mission. Autant que possible, un représentant de la DRAC doit être présent lors de cette visite.

### **3.5 Établissement du montant des vacations**

La mission de surveillance, quelque soit son objet, est rémunérée sur vacations dont le montant est fixé à 1/100<sup>e</sup> du traitement brut annuel correspondant à l'indice brut 944, soit en valeur juillet 2011 : 425,62 € par jour. Le nombre de vacations varie en fonction du temps réel nécessaire pour accomplir la mission (temps de déplacement, de visite sur place et de rédaction du rapport) et selon la complexité et l'importance de l'orgue. Dans la limite des crédits ouverts à cet effet, la DRAC doit prévoir dans son budget de fonctionnement les vacations et les frais de déplacement correspondants pris en charge par la DRAC.

À l'occasion des conférences de fin d'année, en année N-1, chaque DRAC exprime, par type de vacation, l'ensemble de ses besoins pour l'année N. Dans ce cadre et concernant plus particulièrement les orgues, la DRAC doit donc avoir préalablement défini et valorisé le nombre de missions (missions pour les dossiers de protection, missions de surveillance) à prévoir pour l'année après discussion avec le technicien-conseil territorialement compétent. La direction générale des patrimoines effectue sur la base des besoins exprimés une répartition par DRAC, par périmètres et par type de vacation des crédits de l'année. Chaque DRAC doit ainsi être en mesure, le cas échéant, de communiquer en cours de gestion des états récapitulatifs et détaillés par types de vacation de la consommation de ses crédits.

### **Grille indicative de la répartition des vacances (sous réserve de cas particuliers à négocier au cas par cas) :**

- Avis sur dossier envoyé par la DRAC : ½ à 1 vacation
- Avis avec visite sur place ou participation à une réunion : 1 à 2 vacances
- Suivi de l'entretien des orgues appartenant à l'État, ou appartenant aux communes et faisant l'objet d'une subvention de l'État : ¼ à ½ vacation par intervention suivie
- Établissement d'un dossier de protection ou d'une fiche d'état sanitaire : entre 2 et 4 vacances
- Prescriptions pour protéger l'orgue à l'occasion de travaux dans l'édifice : 2 vacances

### **4. Procédure de choix du maître d'œuvre pour les travaux de réparation, relevage et restauration**

En application du Code du patrimoine (articles L. 622-7 et L. 622-22), le maître d'ouvrage est tenu de confier la maîtrise d'œuvre à un professionnel habilité à l'exercer. Cette maîtrise d'œuvre est obligatoire. L'initiative de l'intervention peut être lancée par le propriétaire, sur la demande de l'utilisateur ou de l'affectataire ou à la suite de l'état sanitaire dressé à la demande de la DRAC.

#### **4.1. Qualification du maître d'œuvre**

Quelque soit le propriétaire, peuvent exercer la maîtrise d'œuvre des travaux de réparation, de relevage et de restauration entrepris sur les buffets et parties phoniques des orgues classées et inscrites ainsi que sur les parties non protégées des orgues partiellement protégées :

- soit un technicien-conseil agréé par l'État ;
- soit ponctuellement pour une opération donnée, une personne qualifiée, ressortissant d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen établi dans un de ces États dont la formation et l'expérience professionnelle, acquise sur des opérations récentes de réparation, relevage et restauration d'orgues à caractère patrimonial en France ou à l'étranger, attestent des connaissances historiques, techniques et administratives nécessaires à la conception et à la conduite des travaux faisant l'objet du marché de maîtrise d'œuvre (article 4 du décret n° 2009-751 du 22 juin 2009).

Pour les orgues propriétés publiques, en application du Code des marchés publics, la sélection du maître d'œuvre se fait après mise en concurrence.

Le propriétaire public de l'orgue (État ou collectivité territoriale) ne peut déléguer la maîtrise d'ouvrage de l'opération à une association. La jurisprudence est très précise à cet effet : cf. décision du conseil d'État du 11 mars 1996 n° 138486 statuant au contentieux. Les associations de la loi de 1901 n'entrent dans aucune des catégories de personnes morales, auxquelles, en application de l'article 4 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'ouvrage privée, peut être confiée par une collectivité ou établissement public, une mission de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Dans le cas des départements concordataires (Alsace, Moselle), le statut de propriété de l'instrument doit être précisé. En cas de doute sur la propriété, la consultation du bureau des cultes du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle (direction des libertés publiques et des affaires juridiques du ministère de l'Intérieur) est indispensable.

Avant le lancement de la consultation de maîtrise d'œuvre, la DRAC indique les compétences et expériences que devront présenter les candidats à la maîtrise d'œuvre de ces travaux, définies au regard des particularités de l'opération.

À cet effet, l'arrêté du 11 avril 2011 portant agrément de techniciens-conseils pour les orgues protégées au titre des monuments historiques (*BO du MCC n° 197*) est adressé au propriétaire par la DRAC avec les conseils adéquats en terme de critères de qualification et de formation qui devront figurer dans le règlement de consultation (cf. article 45 du Code des marchés publics). En dehors des techniciens-conseils agréés, la DRAC recommande au maître d'ouvrage de solliciter des candidats un dossier avec curriculum vitae détaillé et références récentes, en particulier des exemples d'études préalables, de DCE, de comptes rendus de chantiers, de dossiers documentaires d'ouvrages exécutés. Des recommandations doivent être également données sur les conditions réglementaires de l'exercice de la maîtrise d'œuvre professionnelle, en particulier en termes de conduite des chantiers et d'assurances (SIRET, responsabilité civile professionnelle, imprimés DC1, DC2 et NOTI2, etc.).

Avant tout choix du maître d'œuvre, si celui-ci n'est pas un technicien-conseil agréé, et en tout état de cause avant la signature du contrat et le dépôt de la demande d'autorisation, les éléments nécessaires d'appréciation sur le candidat sont communiqués par le maître d'ouvrage à la DRAC dans le cadre du contrôle scientifique et technique.

Dans le cas où le candidat à la maîtrise d'œuvre n'est pas technicien-conseil agréé mais peut justifier de sa compétence dans le domaine, il appartient à la DRAC de donner un avis sur sa qualification et « de vérifier que la formation et l'expérience professionnelle, acquise sur des opérations récentes de réparation, relevage et restauration d'orgues à caractère patrimonial en France ou à l'étranger, attestent des connaissances historiques, techniques et administratives nécessaires à la conception et à la conduite des travaux faisant l'objet du marché de maîtrise d'œuvre ». La DRAC se rapproche de la SDMHEP (BCPMI) pour motiver son avis sur le candidat et répondre dans les meilleurs délais au maître d'ouvrage. Afin de formuler ses préconisations en termes de formation et d'expérience auprès du maître d'ouvrage, l'arrêté du 20 septembre 2010 relatif aux conditions requises pour l'agrément des techniciens-conseils pour les orgues protégées au titre des monuments historiques et les recommandations émises dans la fiche n° 1 de la présente circulaire précisent les critères de sélection.

La DRAC doit veiller à présenter ses observations et recommandations par écrit dans un délai suffisamment bref au maître d'ouvrage, afin que celui-ci ne soit pas pénalisé dans l'engagement de l'opération qu'il envisage.

En cas de carence de candidature remplissant les conditions de compétence ou en cas d'urgence impérieuse, le propriétaire ou l'affectataire domanial de l'orgue fait appel au technicien-conseil territorialement compétent qui est alors tenu d'assurer la maîtrise d'œuvre des travaux de restauration.

Pour les personnes soumises au Code des marchés publics ou à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au Code des marchés publics, la carence de l'offre publique ou privée ne peut être établie qu'après mise en œuvre des procédures de publicité et de mise en concurrence prévues par ces textes et selon les modalités qu'ils prévoient. Ainsi, la carence sera établie en référence à l'article 35-II-3° du Code des marchés publics, c'est-à-dire lorsqu'aucune candidature ou aucune offre n'a été remise ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres inappropriées.

Pour les autres maîtres d'ouvrage, non soumis au Code des marchés publics ou à l'ordonnance du 6 juin 2005, la carence est constatée dans une déclaration écrite adressée au préfet de région. Cette déclaration comporte tout justificatif utile permettant d'établir qu'aucune autre solution n'était possible.

## 4.2. Définition des missions et rémunération

Les missions seront précisées dans le règlement de consultation puis dans le contrat de maîtrise d'œuvre. La commande peut porter soit, et cela est recommandé, sur l'étude préalable en tranche ferme et les autres éléments de mission en tranches conditionnelles, soit sur l'étude préalable uniquement. Si la commande d'une étude préalable est séparée des autres éléments de mission, cela ne fait pas obstacle au fait que son auteur soit appelé à concourir pour les autres éléments de mission. La rémunération se fait pour l'étude préalable par prix fixe (forfait, ajustable et révisable), et pour les autres éléments de mission selon un taux ou une grille de taux tenant compte des niveaux de complexité et des seuils de montants de travaux.

Pour les orgues protégées appartenant à l'État, l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 fixe les conditions de rémunération des techniciens-conseils pour leurs activités de maîtrise d'œuvre.

La rémunération de l'étude préalable fait l'objet d'un prix global et forfaitaire, calculé en fonction de la grille figurant à l'article 2 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011. Le cas échéant, s'ajoutent à ce forfait les coûts des prestations des spécialistes et des intervenants extérieurs associés à l'étude et pris en charge directement par la maîtrise d'ouvrage (relevés photogrammétriques, sondages, tests, analyses, études acoustiques, études de stabilité...). La grille de l'article 2 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 est remise à jour chaque année, en appliquant les variations de l'indice du coût horaire du travail révisé (ICHTrev-TS) section M « Activités spécialisées, scientifiques et techniques » (cf. [www.insee.fr](http://www.insee.fr) rubrique nomenclatures).

La rémunération de la maîtrise d'œuvre (hors étude préalable) est calculée par application d'un taux (pourcentage) au montant prévisionnel des travaux, tel que défini par le maître d'ouvrage après approbation des études préalables. Ce taux est fonction d'une part du niveau de complexité de l'opération, et d'autre part des seuils de montants prévisionnels de travaux.

## 4.3. Contrat

Le contrat ayant pour objet l'étude préalable aux travaux fait l'objet d'une commande spécifique et d'une rémunération forfaitaire. Selon le cas, l'étude préalable peut être également considérée comme la tranche ferme et les autres éléments de missions peuvent composer la ou les tranches conditionnelles.

Le contrat de maîtrise d'œuvre comportant les éléments de mission indissociables précise le contenu



de la mission, et indique les modalités selon lesquelles est fixée la rémunération forfaitaire du maître d'œuvre.

Chaque mission de maîtrise d'œuvre fait l'objet d'une commande par le maître d'ouvrage qui indique :

1. L'objet de l'opération et ses caractéristiques générales ;
2. Les dates de remise du projet technique et du projet de dossier de consultation des entreprises ;
3. Le cas échéant, les conditions d'intervention de personnes autres que le titulaire du contrat ;
4. Le niveau de complexité de l'opération (cf. article 2 de l'arrêté du 15 juin 2011) ;
5. Le montant prévisionnel des travaux.

Pour les travaux réalisés pour les orgues propriété de l'État, et en application du droit commun des marchés, le règlement de la rémunération fait l'objet d'un contrat écrit rédigé en référence à l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales et au décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé. La rémunération du maître d'œuvre inclut également les frais de séjour et de déplacement.

Un modèle-type de contrat mis au point pour les orgues propriétés de l'État peut être porté à la connaissance de tout maître d'ouvrage qui pourra s'en inspirer pour établir la grille de rémunération adéquate et le contrat adapté.

### **5. Orgue classé au titre des monuments historiques : procédure d'autorisation de travaux et contrôle scientifique et technique des interventions**

En application du Code du patrimoine (articles L. 622-7 et L. 622-22), le maître d'ouvrage est tenu de confier la maîtrise d'œuvre à un professionnel habilité à l'exercer. Cette maîtrise d'œuvre est obligatoire pour les travaux de réparation et de restauration.

L'absence de maître d'œuvre, professionnel qualifié, est un motif de refus d'autorisation de travaux.

#### **5.1. Conseils et recommandations pour la commande d'une étude préalable**

En fonction de la complexité et de l'intérêt de l'instrument et de son buffet, la DRAC peut aider le propriétaire à définir son programme d'intervention. La DRAC doit à cet effet rappeler le contenu d'une étude préalable. Ce contenu est détaillé à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 5 juin 2011 définissant le contenu des éléments de la mission de maîtrise d'œuvre confiée

aux techniciens-conseils pour les orgues protégées au titre des monuments historiques ainsi que pour les parties non protégées des orgues partiellement protégées (cf. annexe 3). L'aide du technicien-conseil territorialement compétent peut être sollicitée pour aider à l'établissement de ce programme.

La DRAC peut également proposer au propriétaire d'attribuer une subvention pour contribuer à l'élaboration de l'étude préalable.

Dans les conditions prévues par le Code du patrimoine et le Code des marchés publics, le propriétaire établit son programme d'intervention et choisit son maître d'œuvre dans les conditions précisées dans la fiche n° 4.

Dans le même temps, la DRAC informe la sous-direction des monuments historiques et des espaces protégés (SDMHEP) de la direction générale des patrimoines du lancement d'une étude préalable avant travaux afin qu'un rapporteur soit désigné lors d'une séance de la CNMH. Le rapporteur, personnalité qualifiée de la 5<sup>e</sup> section de la CNMH, a pour rôle de contribuer à l'exercice du contrôle scientifique et technique de l'État. À la suite de sa désignation, le BCPMI établit l'ordre de mission correspondant dont copie sera adressée à la DRAC en même temps qu'à l'inspection des patrimoines. La DRAC informe le maître d'ouvrage de la désignation de ce rapporteur en précisant le rôle de chacun.

Au moment de l'établissement du programme et au plus tard au moment de la commande de l'étude préalable, afin de disposer d'une évaluation globale des besoins de travaux, il convient que la DRAC recommande au propriétaire de solliciter l'expertise de ses services (STAP et conservation régionale des monuments historiques) pour la prise en compte de tous les travaux annexes ou les interventions de spécialistes : travaux concernant le bâtiment, la tribune, les vitraux à l'arrière de l'orgue, l'électricité, le chauffage et le buffet, en particulier les études spécifiques relatives à la polychromie ou au traitement des bois... À cet effet, il convient de favoriser une visite commune sur place (STAP et conservation régionale des monuments historiques, inspection des patrimoines, rapporteur) en présence du propriétaire, de l'affectataire, du ou des organistes titulaires. Si cette visite intervient après le choix du maître d'œuvre, celui-ci y est associé.

Le propriétaire sollicite l'avis de la DRAC sur l'étude préalable établie par le maître d'œuvre. La réglementation ne précise pas le délai de délivrance de cet avis. Si le maître d'œuvre n'est pas un technicien-conseil agréé, un avis doit être demandé

par la DRAC au technicien-conseil territorialement compétent, cet avis donnant lieu à rémunération (vacations), et le cas échéant, à des frais de déplacement.

## 5.2. Saisine de la 5<sup>e</sup> section de la CNMH

La DRAC transmet l'étude préalable à la SDMHEP pour inscription à l'ordre du jour de la CNMH en précisant les délais d'instruction souhaités et le degré d'urgence par rapport à la programmation de la DRAC et du maître d'ouvrage. L'envoi de l'étude préalable est accompagné d'un avis motivé de la DRAC permettant de prendre connaissance du contexte local, de l'importance de l'instrument dans les projets culturels, de l'état du bâtiment et des travaux annexes à prévoir. Une appréciation des travaux prévus sur le buffet doit également accompagner cet avis. Si le maître d'œuvre n'est pas un technicien-conseil agréé, l'avis du technicien-conseil territorialement compétent est joint à cet avis.

Le dossier d'étude préalable muni de l'avis de la DRAC est envoyé par la SDMHEP à l'inspection des patrimoines et au rapporteur. Le rapporteur fait part de son avis à la SDMHEP qui met en paiement le service fait et communique à la DRAC son rapport en même temps qu'à l'inspection des patrimoines.

La DRAC avertit le maître d'ouvrage de la date de la séance de la CNMH qui donnera un avis sur l'étude préalable. Le propriétaire maître d'ouvrage et, le cas échéant, l'affectataire et le ou les organistes titulaires, sont invités à participer à la séance de la CNMH par la SDMHEP (BCPMI). La DRAC désigne son représentant.

Le dossier est présenté par la ou les personnalités qualifiées désignées, pour participer au rapport, par le maître d'œuvre. L'inspection des patrimoines établit la proposition de vote. La SDMHEP (BCPMI) fait parvenir dans les meilleurs délais le procès-verbal de la CNMH à la DRAC qui le diffuse au propriétaire, le cas échéant à l'affectataire, et au maître d'œuvre.

Des recommandations peuvent accompagner cet envoi concernant les indications suivantes :

- conseils généraux pour le règlement de la consultation y compris pour les questions liées à la sécurité et la sûreté ;
- critères de sélection des intervenants (prescriptions à prévoir par le maître d'ouvrage pour le règlement de la consultation) ;
- précautions à prendre pour la gestion des éléments déposés, inventaire et marquage, convention de dépôts à prévoir ;

- modalités de contrôle et de validation : nécessité ou non d'un comité de suivi, comité scientifique consultatif (précision de la composition et de son utilité, etc.).

## 5.3. L'instruction de l'autorisation de travaux

Sur la base des recommandations de la 5<sup>e</sup> section de la CNMH, le maître d'ouvrage commande le projet technique au maître d'œuvre. En accompagnement de la demande d'autorisation de travaux sur un orgue classé (CERFA n° 13588\*1), le projet technique est soumis à la DRAC qui délivre l'autorisation de travaux après avoir vérifié qu'il correspond au programme de l'opération notifié par la commande. Le cas échéant, la DRAC peut solliciter à cet effet l'avis de l'inspection des patrimoines et du rapporteur de la 5<sup>e</sup> section. Si le projet technique est conforme à l'avis de la CNMH, l'autorisation de travaux est délivrée dans les meilleurs délais par la DRAC au maître d'ouvrage et diffusée à l'inspecteur des patrimoines et au rapporteur. L'affectataire doit être informé de la décision par le maître d'ouvrage.

Les articles R. 622-12 et R. 622-15 du Code du patrimoine précisent la procédure de dépôt et d'instruction d'une demande d'autorisation de travaux.

Si le projet technique n'est pas conforme aux recommandations de la DRAC basées sur l'avis de la CNMH, une évocation ministérielle peut être envisagée dans les délais requis.

## 5.4. Prescriptions, réserves et conditions

L'autorisation de travaux peut contenir des préconisations concernant les qualifications des facteurs d'orgue et des autres prestataires que le maître d'ouvrage devra préciser dans le règlement de consultation. Parmi les prescriptions, il peut aussi être recommandé au maître d'ouvrage de solliciter la personnalité qualifiée et l'inspecteur des patrimoines comme experts pour donner un avis sur le résultat de la consultation, ou le technicien-conseil territorialement compétent, si le maître d'œuvre n'est pas technicien-conseil.

Il doit être rappelé au maître d'ouvrage qu'une éventuelle modification du programme peut nécessiter la dépose d'une nouvelle demande d'autorisation.

## 5.5. Modalités du suivi de l'exécution

Le contrôle scientifique et technique s'exerce sur pièces et sur place par un agent désigné par le chef du service chargé des monuments historiques.

La lettre de notification (lettre recommandée avec accusé de réception) de l'autorisation de travaux assortie ou non de prescriptions, réserves ou conditions,



précise l'identité des agents du service habilités à contrôler le chantier que celui-ci se déroule *in situ* ou dans un atelier. En cas d'empêchement de cet agent, la DRAC informe le maître d'ouvrage de son remplacement dans les mêmes formes, préalablement à toute visite. En ce qui concerne les orgues et instruments de musique, l'agent habilité peut être accompagné, en tant que de besoin, du rapporteur, personnalité qualifiée, membre de la 5<sup>e</sup> section de la Commission nationale des monuments historiques. Il en informe alors le propriétaire. La DRAC doit prévoir la prise en charge des frais de mission du rapporteur, personnalité qualifiée de la 5<sup>e</sup> section de la CNMH.

Le contrôle sur pièces peut s'exercer par courrier ou sur place. Les pièces concernées sont les pièces du dossier de demande d'autorisation accompagné des marchés conclus avec les entreprises ou prestataires.

Le contrôle sur place peut être exercé soit à tout moment soit, le cas échéant, à chaque étape prévue dans l'autorisation (autorisation sous condition). Le maître d'ouvrage tient informé la DRAC du déroulement du chantier et facilite l'accès de celui-ci à ses services pour l'exercice du contrôle scientifique et technique selon les modalités prévues dans l'autorisation de travaux. À cet effet, en fonction de ce qui est prévu dans l'autorisation de travaux, le maître d'ouvrage peut être tenu d'informer l'agent habilité du calendrier des réunions de chantiers et des visites en atelier et de lui adresser systématiquement convocations et comptes rendus et, à la fin du chantier, des dates de réception des travaux.

Dès lors que l'autorisation de travaux prévoit l'élaboration de protocoles d'analyses complémentaires pendant le chantier, le contrôle des protocoles de traitement et l'évaluation de leurs résultats, la présence des agents habilités à contrôler le chantier est essentielle dès le début de l'intervention.

En application d'une autorisation de travaux assortie de prescription(s), réserve(s) ou condition(s), l'agent habilité à contrôler le chantier aura pour mission de valider les modalités d'exécution proposées par le maître d'œuvre.

À titre d'exemples, les modalités d'exécution, objets du contrôle, peuvent être les suivantes :

- après démontage et transport en atelier,
- après inventaire et classement de la mécanique et des tuyaux,
- au moment de l'harmonisation,
- pendant le remontage en atelier et pendant le remontage *in situ* et les essais de remise en service.

En fonction de la complexité du chantier, une ou plusieurs phases peuvent nécessiter la présence de l'agent habilité. Sauf autorisation en bonne et due

forme du propriétaire ou de son représentant dûment mandaté, l'agent habilité ne peut visiter le chantier qu'en présence de ce dernier et avec son accord.

## 5.6. Modalités du contrôle de conformité

La DRAC contrôle la conformité des travaux à l'autorisation donnée au titre du Code du patrimoine. Aucun délai contraint n'est prévu pour la mise en œuvre de ce contrôle.

Pour les orgues et instruments de musique, la DRAC s'appuie en tant que de besoin sur le rapport de la personnalité qualifiée, rapporteur dans la 5<sup>e</sup> section de la Commission nationale des monuments historiques et prend en charge à cet effet les vacations et frais de déplacement.

Si, à l'achèvement des travaux, une différence est constatée entre les travaux exécutés et l'autorisation délivrée, le maître de l'ouvrage est mis en demeure de mettre les travaux en conformité.

En cas de constat d'une exécution non conforme à l'autorisation donnée, plusieurs infractions sont susceptibles d'être constatées. Voir l'annexe n° 8 de la circulaire n° 2009/024 du 1<sup>er</sup> décembre 2009 relative au contrôle scientifique et technique des services de l'État sur la conservation des monuments historiques classés ou inscrits.

## 5.7. Constat et attestation

À l'achèvement des travaux, une attestation de conformité à l'autorisation délivrée est établie par la DRAC au vu du dossier documentaire des ouvrages exécutés (DDOE) remis par le maître d'ouvrage à l'État et après éventuel nouvel examen sur place par le ou les agents habilités. Le délai fixé pour la remise du dossier documentaire des ouvrages exécutés est de quatre mois à partir de la date d'effet de la réception des travaux prononcée par le maître d'ouvrage.

## 5.8. Modalités d'archivage des documents produits

L'annexe 4 de la circulaire n° 2009/024 du 1<sup>er</sup> décembre 2009 relative au contrôle scientifique et technique des services de l'État sur la conservation des monuments historiques classés ou inscrits précise les conditions d'archivage et les formats des documents produits lors d'intervention sur les monuments historiques.

Les documents concernés pour les orgues sont les suivants : étude préalable, projet technique et dossier documentaire des travaux exécutés avec les documents graphiques et photographiques joints. En application de l'article R. 622-17, deux des trois exemplaires des documents produits remis par le maître d'ouvrage à la DRAC doivent être consacrés à l'archivage : l'un à

destination de la direction régionale des affaires culturelles avant versement aux archives départementales, l'autre à destination de la sous-direction des monuments historiques et des espaces protégés (BCPMI).

La page de titre de chaque document produit doit comporter les indications suivantes permettant son identification et facilitant son archivage :

- localisation : région, département, commune, édifice
- référence Palissy ou date de classement du bien
- titre courant
- maître d'ouvrage
- nom des agents en charge du contrôle scientifique et technique y compris le nom du rapporteur de la 5<sup>e</sup> section
- type d'intervention
- date(s) de l'intervention
- noms et adresses des auteurs
- date de rédaction du document, mois et année

Ces informations sont celles requises pour les documents CERFA de demande d'autorisation de travaux. S'il s'agit du dossier documentaire fourni après travaux de restauration, la date et le numéro de l'autorisation de travaux devront également être précisés de même que les dates précises des interventions.

Le dossier documentaire des ouvrages exécutés dont la composition est précisée à l'article 8 de l'arrêté du 15 juin 2011 devra également comporter les copies des autorisations délivrées. L'attestation de conformité à l'autorisation délivrée sera jointe à ce dossier lors de l'archivage par la DRAC.

## **6. Orgue inscrit ou relevant d'une protection partielle : procédure de contrôle scientifique et technique des interventions**

En application du Code du patrimoine (articles L 622-7 et L 622-22), le maître d'ouvrage est tenu de confier la maîtrise d'œuvre à un professionnel habilité à l'exercer. Cette maîtrise d'œuvre est obligatoire pour les travaux de réparation et de restauration y compris pour les orgues partiellement protégées.

### **6.1. La déclaration préalable pour les orgues inscrites**

L'ensemble des préconisations rappelées dans les fiches n° 2, 4 et 5 s'appliquent aux orgues inscrites. La différence essentielle avec la procédure sur les orgues classées est la déclaration préalable.

Article L. 622-22 du Code du patrimoine : *Le propriétaire, le détenteur, l'affectataire domanial ou le dépositaire d'un objet mobilier inscrit au titre*

*des monuments historiques qui a l'intention de modifier, réparer ou restaurer cet objet est tenu d'en faire préalablement la déclaration à l'autorité administrative dans des conditions et délai fixés par décret en Conseil d'État.*

*Les professionnels habilités à assurer la maîtrise d'œuvre des travaux de réparation ou de restauration des orgues inscrites ou des parties non protégées des orgues partiellement protégées sont déterminés dans les conditions prévues à l'article L. 622-7.*

Article R. 622-39 du Code du patrimoine : *La déclaration préalable de travaux de modification, réparation ou restauration portant sur un orgue inscrit est adressée deux mois à l'avance au service déconcentré chargé de l'architecture et du patrimoine qui en avise le préfet de région. Elle est accompagnée d'un dossier comprenant les éléments mentionnés au second alinéa de l'article R. 622-12 du Code du patrimoine.*

Si le dossier de déclaration fait apparaître l'absence de maîtrise d'œuvre qualifiée, la DRAC adresse aussitôt à la signature du préfet de région un courrier rappelant cette obligation du maître d'ouvrage. Les propriétaires personnes publiques sélectionnent leur maître d'œuvre en application du Code des marchés publics (cf. fiche n° 4, § 4.1).

Pour les orgues propriétés de personnes publiques, si le dossier de déclaration fait apparaître que la maîtrise d'œuvre est confiée à une association, il convient de rappeler au propriétaire la jurisprudence selon laquelle il ne peut déléguer la maîtrise d'œuvre (cf. fiche n° 4, § 4.1). Le cas échéant, le recours au contrôle de légalité doit être mis en œuvre.

L'article L. 624-1 du Code du patrimoine précise les dispositions pénales en cas de modification sans avis préalable d'un objet mobilier inscrit au titre des monuments historiques.

En l'absence de déclaration préalable, il convient d'apprécier si un risque d'altération de l'orgue est encouru et, en conséquence, de rappeler au propriétaire que, en application de l'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 ; (...)*

*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 ».*

Dans le cadre du contrôle scientifique et technique, la DRAC peut conseiller au maître d'ouvrage de solliciter l'avis de la 5<sup>e</sup> section de la CNMH et de demander l'inscription du dossier de travaux à l'ordre du jour d'une séance. Une extension de protection peut également être préconisée après examen par le technicien-conseil territorialement compétent.

Si le maître d'œuvre n'est pas un technicien-conseil agréé par l'État, la DRAC peut confier au technicien-conseil territorialement compétent une mission d'avis dans le cadre du contrôle scientifique et technique pour visiter l'orgue et disposer ainsi d'un rapport sur l'étude préalable communiquée par le propriétaire.

Cette mission d'avis est rémunérée sous forme de vacations dans les conditions énoncées par l'arrêté interministériel du 1<sup>er</sup> août 2011 et dans la limite des crédits dont disposent l'État ou ses services déconcentrés. Le montant de la vacation est fixée à 1/100<sup>e</sup> du traitement brut annuel correspondant à l'indice brut 944, soit, en valeur juillet 2011 : 425,62 € par jour. Les frais de déplacements ne sont pas inclus dans le montant des vacations. Ils sont évalués dans les conditions applicables aux agents de l'État.

Le contrôle scientifique et technique des travaux s'effectue en application des articles R. 622-40 et suivants du Code du patrimoine.

## **6.2. Le cas des orgues protégées partiellement**

Dans le cas où l'orgue comporte des parties classées (buffet, éléments de la partie instrumentale), le régime applicable est celui du bien classé.

Dans le cas où l'orgue comporte des parties inscrites (buffet, éléments de la partie instrumentale) et pas de parties classées, le régime applicable est celui du bien inscrit.

Il convient que la DRAC veille à homogénéiser les protections afin de faciliter la gestion des procédures applicables aux instruments.

Une révision des protections est indispensable pour les orgues inscrits au titre des monuments historiques sans avoir fait l'objet d'un dossier de protection élaboré par un technicien-conseil. C'est le cas dans les édifices dont l'ensemble des objets mobiliers a été protégé par

arrêté préfectoral suite au passage devant une commission départementale des objets mobiliers mais sans qu'un dossier spécifique ait été élaboré pour l'orgue.

### **Textes de références :**

- Code du patrimoine, livre VI, Monuments historiques
- Circulaire n° 2007-008 du 4 mai 2007 relative à l'application du décret n° 2007-487 du 30 mars 2007
- Décret n° 2009-751 du 22 juin 2009 relatif aux missions et aux rémunérations des techniciens-conseils agréés pour les orgues protégées au titre des monuments historiques
- Circulaire n° 2009/023 du 1<sup>er</sup> décembre 2009 relative à l'assistance à maîtrise d'ouvrage des services de l'État chargés des monuments historiques
- Circulaire n° 2009/024 du 1<sup>er</sup> décembre 2009 relative au contrôle scientifique et technique des services de l'État sur la conservation des monuments historiques classés ou inscrits
- Arrêté du 20 septembre 2010 relatif aux conditions requises pour l'agrément des techniciens-conseils pour les orgues protégées au titre des monuments historiques
- Arrêté du 15 juin 2011 définissant le contenu des éléments de la mission de maîtrise d'œuvre confiée aux techniciens-conseils pour les orgues protégées au titre des monuments historiques ainsi que pour les parties non protégées des orgues partiellement protégées
- Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 fixant les conditions de rémunération des techniciens-conseils agréés pour les orgues protégées au titre des monuments historiques pour leurs activités d'assistance, d'étude, de conseil, d'avis et de maîtrise d'œuvre exercées pour le compte de l'État

### **Annexe 1 : Définitions adaptées aux travaux menés sur les orgues**

#### **Entretien**

L'entretien consiste à accorder les jeux d'anchements, faire des retouches d'accord ponctuelles aux tuyaux à bouche, régler la mécanique, graisser le ventilateur, passer l'aspirateur, nettoyer les claviers et le pédalier, cirer ce dernier, remplacer des piles (de combinateur, le cas échéant), et faire des contrôles et vérifications (présence de parasites, recherche des fuites).

Des interventions ponctuelles et limitées peuvent faire partie de l'entretien, avec s'il y a lieu quelques fournitures de détail (écrous...) en nombre limité, quelques colmatages de fuites à l'aide de « surpeaussages » ponctuels, quelques opérations de

traitement préventif. Toutes prestations importantes de démontages ou fournitures en sont exclues.

Ces interventions d'entretien font partie de l'usage normal d'un orgue, elles ne donnent pas lieu à une demande d'autorisation de travaux sur orgue classé, ni au recours à une maîtrise d'œuvre qualifiée.

Pour les orgues appartenant à l'État, la DRAC sollicite le technicien-conseil territorialement compétent pour établir le cahier des charges et suivre, le cas échéant, les travaux.

### Réparation

Il y a réparation lorsque l'avarie constatée nécessite des démontages d'ensembles ou sous-ensembles (claviers, barres d'équerres, train de balanciers, abrégé, gosiers, réservoirs, pièces gravées, séries de tuyaux, etc.). L'intervention peut être une réfection ponctuelle, un nettoyage approfondi, des remises en peau, des remplacements de pièces.

Les interventions de réparation sont soumises à une demande d'autorisation de travaux sur un orgue classé (même si la réparation ne concerne pas des parties classées) et nécessitent le recours à une maîtrise d'œuvre qualifiée.

### Relevage

Le relevage est l'opération périodique de remise en état qui doit se faire sur un orgue. La périodicité dépend des conditions d'utilisation. Le relevage consiste à déposer la tuyauterie, la nettoyer ou la laver, à procéder à des contrôles systématiques, à refaire l'étanchéité des circuits de vent, à renouveler les pièces d'usure (écrous, mouches, garnitures, bourses, etc.), à procéder à un réglage général des mécaniques, et à un accord général. Le relevage peut être total ou partiel (il ne concernera, par exemple, que le nettoyage de la tuyauterie).

En tout état de cause, le relevage est soumis à une demande d'autorisation de travaux sur un orgue classé, et au recours à une maîtrise d'œuvre qualifiée.

### Restauration

La restauration est une opération importante qui consiste, outre les opérations de relevage, à faire sur l'orgue des modifications ou transformations, selon un état de référence documenté et justifié. Selon les cas, le projet de restauration peut conduire à proposer un retour à un état antérieur.

La restauration est soumise à une demande d'autorisation de travaux sur un orgue classé, à la déclaration préalable sur un orgue inscrit et au recours à une maîtrise d'œuvre qualifiée.

La DRAC, en accord le cas échéant avec le propriétaire de l'orgue, peut solliciter l'avis de la Commission nationale des monuments historiques (5<sup>e</sup> section) sur le programme de travaux.

Lors de la déclaration préalable pour un orgue inscrit, le propriétaire peut solliciter auprès de la DRAC l'avis de la Commission nationale des monuments historiques (5<sup>e</sup> section) sur le programme de travaux

### Annexe 2 : Plan-type d'un dossier de protection

- Localisation (région, département, commune) ;
- Unité de patrimoine (dénomination) ;
- Protection ;
- Statut du propriétaire ;
- Auteur du dossier (nom, prénom, fonction) ;
- Date(s) de visite ;
- Objectif de la visite ;
- Rappel historique de l'orgue ;
- Indication des conditions d'utilisation de l'édifice et de l'instrument ;
- Description succincte de l'environnement de l'orgue, accompagnée, le cas échéant, de plans ;
- Localisation de l'instrument dans l'édifice ;
- Description et état du ou des buffets, de la tribune et des accès à l'orgue ;
- Description et état de la partie phonique :
  - . composition des jeux,
  - . console ou fenêtre des claviers,
  - . alimentation,
  - . sommiers,
  - . transmissions des notes et des jeux,
  - . accessoires,
  - . tuyauterie,
  - . harmonie et accord ;
- Documentation graphique et photographique ;
- Sources et bibliographie.

### Conclusion

- Évocation du recensement connu des orgues de même facture ;
- Analyse du corpus national des protections existantes pour les orgues du même facteur ou de facture similaire ;
- Proposition de protection en précisant inscription ou classement de l'orgue.

Rappel des critères généraux de protection : intégrité, ancienneté, unicité ou rareté, qualité artistique,



scientifique, technique, notoriété du ou des facteurs, lien avec un personnage ou un événement historique, représentativité, lien avec un immeuble protégé ;

- Proposition de refus de protection.

### **Préconisations pour le versement d'images illustrant les bases de données patrimoniales Mémoire et Palissy**

À des fins d'insertion ultérieure dans les bases de données nationales, un choix de photographies représentatives de l'instrument et de son buffet doit être annexé au dossier de protection :

- Le format demandé est en .tif ou .jpg ;
- L'image doit faire au minimum 2 000 x 3 000 pixels ;
- Le fichier numérique doit faire entre 6 et 10 mégaoctets ;
- Ces photographies doivent être libres de droit. À défaut, les restrictions devront être signalées.

### **Annexe 3 : Grille-type d'examen de l'état sanitaire d'un orgue (constat d'état), modèle adapté à la saisie dans AGRÉGÉE**

- Titre courant de l'unité de patrimoine (UPO) ;
- Immeuble de localisation (région, département, commune) ;
- Adresse principale ;
- Statut du propriétaire (si modification à indiquer) ;
- Protection de l'objet ;
- Date de visite ;
- Auteur du constat (nom prénom fonction) ;
- Participants au constat d'état.

### **Objectifs de la visite**

- Récolement, état sanitaire régional, demande du propriétaire ou de l'utilisateur...

### **Conditions de réalisation**

- Rappel historique de l'orgue ;
- Indication des conditions d'utilisation de l'édifice et de l'instrument ;
- Description succincte de l'environnement de l'orgue, accompagnée le cas échéant de plans ;
- Localisation de l'instrument dans l'édifice.

### **Synthèse du constat d'état**

- État sanitaire (bon, passable, défectueux, mauvais, péril) ;
- Vitesse de dégradation (stable, lente, rapide, accélérée) ;
- Nécessité d'intervention urgente (oui, non, en attente).

### **Description des états par catégorie**

- Description et état du ou des buffets, de la tribune et des accès à l'orgue ;

- Description et état de la partie phonique :

- . composition des jeux,
- . console ou fenêtre des claviers,
- . alimentation,
- . sommiers,
- . transmissions des notes et des jeux,
- . accessoires,
- . tuyauterie,
- . harmonie et accord ;

- Documentation graphique et photographique ;

- Altération(s) principale(s).

Ces éléments doivent pouvoir être extraits du dossier de protection ou d'une base de données.

### **Conclusion**

- Cause(s) probables des altérations ;
- Mesures préconisées : entretien, réparation, relevage, étude préalable en vue d'une restauration, études complémentaires, le cas échéant (sondages en recherche de polychromie, analyses des matériaux, relevés photogrammétriques, études de structures, études acoustiques, etc.).

Cet examen peut accompagner le bordereau de récolement qui doit être contresigné par le propriétaire et l'affectataire ou leurs représentants.

### **Annexe 4 : Plan-type commenté d'une étude préalable**

**Référence** : Arrêté du 15 juin 2011 définissant le contenu des éléments de la mission de maîtrise d'œuvre confiée aux techniciens-conseils pour les orgues protégées au titre des monuments historiques ainsi que pour les parties non protégées des orgues partiellement protégées.

**Étude historique** : Suivant les enjeux de l'étude, l'étude historique peut se limiter à une synthèse des études déjà publiées sur l'instrument, en particulier s'il s'agit d'un orgue dont l'histoire est simple, avec un projet de relevage sans modifications. Si l'histoire est complexe ou que le projet de travaux peut donner matière à discussion, le recensement le plus exhaustif possible de toute la bibliographie, des recherches en archives incluant des fac-similé et/ou transcription des principaux documents (devis, mémoires, rapports) seront indispensables. Le cas échéant, une étude



biographique et technique du ou des facteurs ayant construit, restauré ou modifié l'instrument sera nécessaire pour situer l'orgue étudié dans la carrière de ces facteurs. Les études antérieures doivent être mentionnées avec précision selon les normes en vigueur en matière de publication.

**L'indication des conditions d'utilisation de l'édifice et de l'instrument** doit préciser la fréquence et les modalités d'utilisation (usage liturgique, concerts, écoles, visites...) qui peuvent avoir des conséquences sur l'état de l'instrument.

**La description et le constat d'état de l'orgue et de son environnement, la description succincte de l'édifice et la localisation de l'instrument** doivent permettre de situer l'instrument dans l'édifice, d'apprécier leur état :

- État de l'édifice : mise hors d'eau, état structurel, enduits, vitraux, installation électrique, chauffage, etc. Il convient de recommander au propriétaire, pour les édifices protégés, de se rapprocher du STAP pour avoir connaissance de l'état sanitaire établi pour le monument.

**La description et l'état du ou des buffets, de la tribune et des accès à l'orgue** peuvent comporter, si nécessaire, une étude stylistique approfondie. Les modifications constatées seront analysées, et dans toute la mesure du possible, attribuées et datées.

- État du ou des buffets : une appréciation de l'état structurel des charpentes et l'observation de l'éventuelle présence de parasites ou autres altérations sont indispensables.

- État des décors sculptés, peints ou dorés : un relevé des altérations est à prévoir.

- État de la console ou de la fenêtre des claviers : observations en terme de conservation, d'authenticité, d'homogénéité, d'usure.

- État de la tribune : une appréciation sur la sécurité et l'ergonomie des accès (portes, passerelles, fermetures, etc.) devra être donnée avec des préconisations de mise aux normes des installations.

La description et l'état des éléments mécaniques et de la partie phonique doivent inclure, dans la mesure du possible, la datation des éléments et les modifications antérieures constatées seront indiquées.

- Appréciation sur l'état de l'alimentation : disposition actuelle relativement à d'éventuelles modifications antérieures, étanchéité, mesure de la ou des pressions, présence d'insectes ou d'autres facteurs d'altérations (notamment l'empoussièrement).

- Appréciation sur l'état de la mécanique : disposition actuelle relativement à d'éventuelles modifications

antérieures, présence d'insectes ou de dégradations, degrés d'usures et de frottement, éventuellement mesures de l'enfoncement et du poids des touches.

- Appréciation sur l'état des sommiers : éventuelles modifications antérieures, étanchéité (gravures : recherches d'emprunts), enchapage (écoute des soufflures), état des layes (peaux, bourses, ressorts, pointes et guides), présence de parchemins ou papiers marouflés.

- Appréciation sur l'état des éléments divers (pièces gravées et de maintien, boîtes expressives, postages) : présence d'insectes et d'altérations, usure, tests d'étanchéité, etc.

- Appréciation sur l'état de la tuyauterie : décrite dans ses caractéristiques principales, et jeu par jeu, en distinguant les différentes séries, par leurs caractéristiques, sans qu'il soit nécessaire de faire de relevés de tailles : présence d'altérations, soit du fait de la transformation du matériau (oxydation, « lèpre », etc.), soit physiques (tuyaux affaissés), soit par suite de modifications antérieures.

- Appréciation sur l'harmonie et l'accord : écoute de l'orgue, appréciations musicales, sous réserve d'un fonctionnement suffisant lors de l'examen, relevés du diapason et du tempérament ou recherche dans les sources ou publications des mentions de ce diapason.

**Les documents graphiques et photographiques relatifs à l'état actuel** peuvent inclure des relevés, en deux ou en trois dimensions, sous formes de plans (par niveaux), d'élévations (frontale, latérale, éventuellement arrière) et de coupes, sur lesquels devront figurer les éléments principaux en volumes (charpentes, réservoirs, sommiers, claviers, etc.), à l'exception des tuyaux. L'échelle de ces documents ne peut être inférieure au 1/20<sup>e</sup>, les plans doivent être reproduits sur papier, au format A4 ou A3, et peuvent en outre figurer sur CD-ROM, au format JPG ou PDF, et éventuellement (mais sans obligation) sous forme de fichiers vectorisés (format DWG).

Dans le cas de projets simples, de nettoyage d'orgue ou de simples relevages sans modification, la production de plans nouveaux n'est pas indispensable.

L'orgue étudié doit faire l'objet d'une couverture photographique complète, avec vues de l'édifice extérieure et intérieure, de l'emplacement de l'orgue, du ou des buffets (avec vues d'ensemble et de détail), de la console ou fenêtre des claviers, de la soufflerie, de la mécanique (ou autres transmissions), des sommiers (y compris l'intérieur des layes), des éléments divers (postages, pièces gravées, boîtes expressives), de la tuyauterie, par ensembles, sous-ensembles, et par détails.

Les photographies devront en outre montrer les altérations et modifications constatées.

Les photographies légendées et datées sont présentées sous forme d'un cahier papier, en couleurs, elles peuvent, en outre, être reproduites sur CD-ROM, au format JPG.

**Le projet de programme de travaux ou d'interventions de l'état projeté comportant l'estimation des coûts et délais** doit permettre de comprendre la nécessité d'une intervention, d'en poser la problématique, au vu de l'historique, de la description et du constat d'état. Dans le cas d'orgues dont l'histoire est complexe, plusieurs hypothèses doivent être étudiées : chaque hypothèse doit être parfaitement décrite, en évaluant ses avantages et ses inconvénients. Certaines hypothèses peuvent n'être que d'école (retour à un état complètement disparu, par exemple). Les hypothèses les plus vraisemblables feront l'objet d'une énumération approfondie des opérations à effectuer (programme de travaux). En dehors des cas d'opérations courantes, les protocoles d'intervention seront définis. Dans le cas de modifications structurelles proposées dans les projets de programme, celles-ci devront faire l'objet de simulations graphiques, les mêmes points de vue (plans, élévations, coupes, éventuelles vues 3D) que pour l'existant devront être fournis, selon les mêmes critères de présentation (papier, fichiers informatiques).

### **Estimation du projet de travaux**

Les projets de programme les plus vraisemblables feront l'objet d'estimations en coût (en détaillant les différents chapitres), de durée et d'une proposition de répartition en tranches et en lots.

**Le résumé de l'étude** est établi en vue d'une présentation devant la 5<sup>e</sup> section de la Commission nationale des monuments historiques. Cette version ne comporte ni les documents en pièces justificatives pour l'historique, ni les estimations financières mais inclut une sélection des documents graphiques et photographiques. Ce résumé est fourni par le maître d'œuvre au propriétaire. C'est la DRAC qui transmet ce dossier à la SDMHEP (BCPMI) au ministère de la Culture et de la Communication.

### **Supports de l'étude**

L'étude préalable comprend, suivant son importance, un ou plusieurs volumes (sous forme papier), avec d'éventuels compléments sur CD-ROM. Un exemplaire supplémentaire sur CD-ROM (au format PDF) peut éventuellement être ajouté. Le nombre d'exemplaires requis est fixé dans le contrat.

La version papier est au format A4, paginée en totalité et en continu pour faciliter l'archivage des dossiers.

Les documents d'un format supérieur (plans et relevés de détail, accompagnés de leur échelle) sont pliés et placés hors texte. Le tirage argentique des photographies sur papier spécifique est recommandé pour la pérennité de la conservation des documents relatifs aux interventions. Ces documents peuvent être dématérialisés au format .pdf texte avec images et documents graphiques intégrés.

Si les photographies ou documents graphiques sont en pièces annexes, le format requis pour les documents photographiques est en .tif ou .jpg. et celui requis pour les documents graphiques est en .dwg ou Autocad compatible. Ces pièces annexes doivent être légendées et accompagnées d'un fichier descriptif indiquant : le numéro de la photographie ou du plan, la localisation, l'édifice ou l'objet, le nom du photographe, la date de prise de vue et sa justification.

La version numérique doit être identique à la version papier et la configuration requise pour la lecture doit être portée sur la jaquette du média. Le respect des standards et normes définis par le cadre commun d'interopérabilité des systèmes d'information publics est requis.

### **Prestations extérieures**

En fonction des besoins, la réalisation de l'étude préalable peut nécessiter de faire appel à des prestations extérieures, réglées directement par le maître d'ouvrage aux prestataires, mais conduites sous la direction du maître d'œuvre. Les rapports de ces prestataires peuvent être totalement ou partiellement inclus dans l'étude préalable ou figurer en pièces annexes au dossier.

### **Exemples :**

- relevés photogrammétriques pour la physionomie d'ensemble,
- sondages en recherche de polychromie pour le décor des buffets ou tests de nettoyage ou de traitements,
- études physico-chimiques pour la conservation des matériaux,
- études acoustiques,
- études de stabilité (calcul de charges...).

### **Préconisations pour le versement d'images illustrant les bases de données patrimoniales Mémoire et Palissy**

- Le format demandé est en .tif ou .jpg ;
- L'image doit faire au minimum 2 000 x 3 000 pixels ;
- Le fichier numérique doit faire entre 6 et 10 mégaoctets ;
- Ces photographies doivent être libres de droit. À défaut, les restrictions devront être signalées.

## Annexe 5 : Contrat-type d'assistance à la maîtrise d'ouvrage

Ministère de la Culture et de la Communication

Département :

Commune :

Édifice :

Opération n° :

### CONTRAT D'ASSISTANCE À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

extrait de la circulaire n° 2009/023 du 1<sup>er</sup> décembre 2009 relative à l'assistance à maîtrise d'ouvrage des services de l'État chargés des monuments historiques

Entre :

a) l'État, ministère de la Culture et de la Communication, représenté par M. le préfet de la région ....., préfet du département de .....,  
d'une part,

et

b) la commune de ....., représentée par M. le (la) maire, agissant en qualité de propriétaire de l'édifice X ..... en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du ....  
(ou M..... propriétaire de l'édifice X .....)  
d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1 : Objet du contrat :**

Le présent contrat a pour objet la réalisation d'une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage par l'État pour des travaux de restauration de l'orgue de ... (dénomination de l'édifice), situé à ... (localisation précise de l'édifice), appartenant à ... (nom du propriétaire ou de son représentant), maître d'ouvrage, domicilié à ... (si adresse différente de celle de l'édifice).

Les travaux de restauration consistent en ... (description précise des travaux qui font l'objet du contrat).

#### **Article 2 : Définition et étendue de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage :**

*(Les missions d'AMO sont définies au cas par cas en fonction des besoins du maître d'ouvrage. Pour définir l'étendue de la mission d'AMO le maître d'ouvrage pourra utilement s'appuyer sur le guide des maîtres d'ouvrage public pour le choix d'un conducteur d'opération ou d'un mandataire (en particulier l'annexe 4-2) de la Mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques ([www.archi.fr/MIQCP](http://www.archi.fr/MIQCP)))*

La mission de conduite d'opération du présent contrat est une mission d'assistance générale au maître d'ouvrage, à caractère administratif, financier et technique qui recouvre les prestations désignées ci-après :

#### **Contenu des phases d'assistance :**

Le contrat peut être conclu à différentes phases d'interventions selon la volonté du maître d'ouvrage :

##### ***Assistance à la phase « étude préalable » :***

- analyse des besoins et objectifs du maître d'ouvrage, y compris l'utilisateur (organiste, paroisse...)
- définition des priorités d'interventions
- élaboration d'un cahier des charges de l'étude préalable
- recherches éventuelles de prestataires spécialisés en complément du maître d'œuvre
- préparation de la consultation pour la sélection du maître d'œuvre
- préparation des contrats d'étude de la maîtrise d'œuvre et des différents intervenants le cas échéant

**Assistance à la phase « projet technique » :**

- analyse du contenu de l'étude préalable
- intégration des recommandations élaborées au titre du contrôle scientifique et technique (CST), de l'avis de la CNMH, des prescriptions diverses - réglementation urbanisme, sécurité, accessibilité...
- rédaction d'un pré-programme de l'opération envisagée
- définition des priorités et découpage des travaux en tranches fonctionnelles
- établissement du budget prévisionnel de l'opération
- montage des dossiers techniques et financiers nécessaires aux demandes de subventions

**Assistance à la phase « commande du projet » :**

- établissement de la commande de maîtrise d'œuvre
- mise en place des autres acteurs (coordonnateur de sécurité SPS, contrôleur technique, bureau d'étude..) comprenant l'établissement des appels publics à la concurrence, l'établissement des dossiers de consultation, l'aide aux choix des prestataires et la rédaction du projet de rapport de présentation des marchés et des avis d'attribution
- suivi des calendriers prévisionnels en phase étude
- gestion des marchés des prestataires intellectuels (MOE, CSPPS, CT, etc.) comprenant la vérification des projets de décomptes, l'établissement, le cas échéant, des projets d'avenant ou de décision, la rédaction des projets de rapports de présentation des avenants
- gestion de l'agrément des sous-traitants des marchés de prestations intellectuelles
- suivi de la production des dossiers par le maître d'œuvre : projet technique
- demande d'avis auprès de la DRAC et de la personnalité qualifiée
- analyse finale du contenu du projet technique et de sa conformité par rapport au programme
- préparation de la demande d'autorisation de travaux conformément aux dispositions du Code du patrimoine

*Cette phase se termine quand l'autorisation de travaux est délivrée.*

**Assistance à la phase « consultation des entreprises » :**

- rédaction de l'avis d'appel à la concurrence et du règlement de la consultation, des actes d'engagements, des CCAP (cahier des clauses administratives particulières), conseil du maître d'ouvrage au sein de la commission d'appel d'offres, rédaction des projets de rapports de présentation des marchés et suivi de la mise au point des marchés, rédaction du projet d'avis d'attribution, assistance à la négociation en cas de procédure négociée

*Cette phase se termine lorsque les marchés de travaux ont été notifiés par le maître d'ouvrage.*

**Assistance en phase « travaux » :**

- pilotage de la réunion de cadrage avec les acteurs du projet et suivi de ses acteurs
- pilotage des réunions maître d'ouvrage/maître d'œuvre et suivi de la gestion des marchés des prestataires intellectuels
- rédaction des rapports de présentation des projets d'avenants
- assistance à la gestion de l'agrément des sous-traitants des marchés
- participation aux réunions de chantier (à titre consultatif) à la demande du maître d'ouvrage, selon le calendrier établi par le maître d'œuvre
- vérification du respect des délais contractuels
- rédaction des décisions (prolongations de délai, affermissement de tranches, décisions de poursuivre, etc.)
- production de rapports financiers réguliers (tableaux de bords) sur l'avancement de l'opération
- vérification et transmission des décomptes partiels des entreprises

*Cette phase s'achève lorsque les opérations préalables à la réception des ouvrages ont été réalisées.*

**Assistance à la phase « réception » :**

- avis sur les propositions du maître d'œuvre aux opérations de réception
- suivi de la levée des réserves
- établissement et transmission des décomptes généraux définitifs (DGD), au maître d'ouvrage des prestations intellectuelles
- assistance à la notification des décomptes généraux définitifs (DGD) des marchés de travaux

- conseil sur les réclamations éventuelles du maître d'œuvre et des entreprises
- suivi de la production des dossiers documentaires des ouvrages exécutés (DDOE) et du dossier des interventions ultérieures sur ouvrage (DIUO)
- assistance à la gestion de la garantie de parfait achèvement
- mise au point du contrat d'entretien et des éventuelles conventions d'utilisation
- conseil sur les litiges et/ou contentieux
- assistance aux procédures de clôture d'opération (pièces administratives pour solde d'opération)

*Cette phase se termine à l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement.*

**Article 3 : Coût de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage :**

*(le cas échéant, si la mission d'AMO est réalisée à titre onéreux)*

*La DRAC facture au coût réel les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage en se référant aux modalités prévues dans les articles R. 622-45 et suivants du Code du patrimoine et dans la circulaire n° 2009/023 du 1<sup>er</sup> décembre 2009 relative à l'assistance à maîtrise d'ouvrage des services de l'État chargés des monuments historiques, en décomposant la rémunération en deux parties, le coût unitaire journalier par type d'intervenant et le coût des frais liés aux véhicules.*

*Une maquette de calcul en annexe 2 de la circulaire aide à déterminer le coût de l'intervention de la DRAC selon les missions demandées par le maître d'ouvrage.*

*Dans le cas d'une assistance à maîtrise d'ouvrage à titre onéreux, la DRAC indique les modalités de facturation et de règlement applicables dans le cadre du décret n° 80-938 du 20 novembre 1980.*

**Article 4 : Début et achèvement de la mission :**

4-1 : La date du début de la mission est la date de notification du présent contrat.

4-2 : La durée prévisionnelle de la mission est de ... mois, à compter de la date de notification du présent contrat.

4-3 : La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage s'achève à la fin des opérations de la dernière phase faisant l'objet du contrat (en général à l'expiration du ou des délais de la garantie de parfait achèvement). L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision signée par les deux parties au contrat.

4-4 : L'assistant à maîtrise d'ouvrage se réserve la possibilité, soit de sa propre initiative, soit à la demande du maître d'ouvrage, d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques du contrat telles que définies à l'article 3.

**Article 5 : Prestations intellectuelles :**

L'article 19 option A du CCAG-PI s'applique aux prestations du présent contrat.

**Article 6 : Résiliation :**

La résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties au contrat, en application des dispositions des articles 35 à 40 inclus du CCAG-PI tels que définis par le décret n° 78-1306 du 26 décembre 1978 qu'il conviendra de mentionner dans le contrat. (À actualiser à la parution du nouveau CCAG-PI).

*Conformément aux dispositions du dernier alinéa de l'article 13 du Code des marchés publics, la DRAC indique si le contrat ne comporte pas de clause dérogatoire aux documents généraux auxquels il est fait référence.*

**Article 7 : Contentieux :**

À défaut d'accord amiable, en cas de litige survenu à propos de l'interprétation et (ou) de l'exécution du présent contrat, le tribunal administratif de ... est seul compétent.

Fait à ..... le .....

En deux exemplaires originaux

Le maître d'ouvrage

Le préfet de la région (DRAC)



**Décision n° 2012-04-A du 25 avril 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.**

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 6 mai 2011 portant nomination de M<sup>me</sup> Isabelle Lemesle président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 23 avril 2012 portant nomination de M<sup>me</sup> Anne Belaud de Saulce en qualité d'administratrice par intérim de la maison d'Ernest Renan à Tréguier,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Anne Belaud de Saulce en qualité d'administratrice par intérim, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions d'ordonnateur et au nom du président du Centre des monuments nationaux, dans la limite des crédits ouverts au titre de la dotation globale de fonctionnement déconcentrée (chapitre 0656), et au titre des crédits d'investissement déconcentrés (chapitre 0695) à l'exclusion de l'acquisition des véhicules de service et de matériel informatique :

- les engagements juridiques en dépense d'un montant inférieur à 23 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;
- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les autorisations d'occupation pour les locations ou les tournages conformes aux catégories d'occupation dans la limite de 20 % de dérogation aux tarifs en vigueur, à l'exclusion des autorisations correspondant à des demandes émanant d'organismes de la presse écrite, audio et télévisuelle de niveau national ;
- les fiches et convention de prêts de documents, œuvres ou objets d'art empruntés à des personnes publiques ou privées à l'occasion d'expositions dans le monument ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;

- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent relatifs aux déplacements des personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger ;

- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les avenants aux contrats concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits recrutés pour répondre à un besoin permanent à temps incomplet et assurant des besoins complémentaires occasionnels ou saisonniers.

**Art. 2.** - La présente délégation de signature est accordée pour l'administration de la maison d'Ernest Renan à Tréguier.

**Art. 3.** - La décision n° DS ABF-IL 4-2008-StBrTreg-DP donnant délégation de signature à M. Dominique Bernard pour l'administration de la maison d'Ernest Renan à Tréguier et la cathédrale de Saint-Étienne à Saint-Brieuc est abrogée, uniquement dans ses dispositions relatives à l'administration de la maison d'Ernest Renan.

**Art. 4.** - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif juridique et financier et l'agent comptable principal sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,  
Isabelle Lemesle

**Décision n° 2012-07 S du 10 mai 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.**

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 6 mai 2011 portant nomination de M<sup>me</sup> Isabelle Lemesle président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 26 avril 2012 portant nomination de M. Jean-Pierre Péan, directeur de la maîtrise d'ouvrage par intérim à compter du 11 mai 2012,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation de signature est donnée à compter du 11 mai 2012 à M. Jean-Pierre Péan, directeur de la maîtrise d'ouvrage par intérim, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 90 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;
- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant les personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

**Art. 2.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Pierre Péan, délégation de signature est donnée à M. Guillaume Dubaut, chef du département des opérations, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 45 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;
- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant les personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Pierre Péan, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Quitterie Delègue, chef du département de la programmation, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 45 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;
- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant les personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Quitterie Delègue, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Christelle Vallet, chef du bureau budgétaire et financier, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense d'un montant inférieur ou égal à 23 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités.

**Art. 5.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Pierre Péan, délégation de signature est donnée à M. Jean-Michel Tournebize, chef du département informatique, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense, d'un montant inférieur ou égal à 45 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;
- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités ;
- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant les personnels relevant de son autorité à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger.

**Art. 6.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Michel Tournebize, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Catherine Lemaire, responsable de gestion administrative et financière à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense d'un montant inférieur ou égal à 23 000 €HT ;
- les actes liés à l'exécution des marchés, notamment les ordres de service, les actes spéciaux de sous-traitance, les décisions de poursuivre, les décisions de prolongation de délais, les décisions d'exonération de pénalités, les décisions de réception, les procès-verbaux de réceptions, les décisions de levées de réserves, les décomptes généraux définitifs et les décisions de résiliation ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les états liquidatifs de décompte de pénalités.

**Art. 7.** - La décision n° IL/DMO-2010-4 du 2 juillet 2010 est abrogée à compter du 11 mai 2012.

**Art. 8.** - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif, juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,  
Isabelle Lemesle

**Décision n° 2012-06- A S du 11 mai 2012 portant délégation de signature au Centre des monuments nationaux.**

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 6 mai 2011 portant nomination de M<sup>me</sup> Isabelle Lemesle, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu les décisions de délégation de signature en vigueur au Centre des monuments nationaux,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'article 1<sup>er</sup> des décisions suivantes :

- n° 2012-04 S en date du 16 mars 2012 de délégation de signature relative à la direction des ressources humaines,
- n° 2012-02 en date du 15 février 2012 de délégation de signature relative à la direction scientifique,

est complété par les mentions suivantes :

« - les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves. ».

L'article 1<sup>er</sup> des décisions suivantes :

- n° 2012-03 S en date du 25 février 2012 de délégation de signature relative à la direction du développement économique,
- n° IL DDCP-2011-09 en date du 1<sup>er</sup> septembre 2011 de délégation de signature relative à la direction du développement culturel et des publics,
- n° IL DREC-2011-08 en date du 18 juillet 2011 de délégation de signature relative à la direction des relations extérieures et de la communication,

est complété par les mentions suivantes :

« - les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves ;

- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur. ».

L'article 1<sup>er</sup> de la décision n° IL 2011-14 DAJF en date du 20 novembre 2011 de délégation de signature relative à la direction administrative, juridique et financière, est complété par la mention suivante :

« - les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur. ».

**Art. 2.** - L'article 1<sup>er</sup> des décisions ci-après annexées (annexe A) est complété par les mentions suivantes :

« - les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves. ».

**Art. 3.** - Le directeur général et l'agent comptable principal et secondaire sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision

qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,  
Isabelle Lemesle

### Annexe - A

Monuments pour l'administration desquels la délégation de signature est accordée	N° de la délégation de signature	Administrateurs ayant délégation de signature	Date de la délégation de signature
La Motte Tilly (domaine) Reims (cathédrale) Reims (palais du Tau)	DS IL 2010-11-ADM	M. Péniguet de Stoutz	31-août-10
Bussy-Rabutin (château)	DS IL 2011-19-ADM		17-mai-11
Angers (château)	DS IL 2011-09-ADM	M <sup>me</sup> Corbett	11-avr-11
Panthéon Arc de Triomphe Chapelle expiatoire	DS IL 2011-05-ADM	M. Monnet	11-avr-11
Cluny (abbaye) Ferney-Voltaire (château)	DS IL 2011-04-ADM	M. Verger	11-avr-11
Charroux (abbaye) Saint-Vincent-sur-Jard (maison Clémenceau) Sanxay (site archéologique) La Rochelle (tours)	DS IL 2011-12-ADM	M. Bauduin	11-avr-11
Carrouges (château)	DS IL 2011-15-ADM	M. Bouré	21-avr-11
Mont-Saint-Michel	DS IL 2011-13-ADM		11-avr-11
Montmajour (abbaye) Villeneuve-lez-Avignon (fort Saint-André) Sade (hôtel de) Glanum (site archéologique)	DS IL 2011-10-ADM	M <sup>me</sup> Legrand	11-avr-11
Palais Royal Saint-Denis (basilique)	DS IL 2011-06-ADM	M. Monod	11-avr-11
Vallée de la Vézère (site archéologique)	DS IL 2011-03-ADM	M. Cleyet-Merle	11-avr-11
Maisons-Laffitte (château)	DS IL 2011-17-ADM	M <sup>me</sup> Lebard	17-mai-11
Montdauphin (place forte) Entremont If (château) Thoronet (abbaye)	DS IL 2011-18-ADM	M. Dumanoir	17-mai-11
Fréjus (cloître de la cathédrale) La Turbie (trophée des Alpes) Saorge (monastère)	DS IL 2011-23-ADM	M. Le Magoarou	27-juin-11
Azay-le-Rideau (château) Tours (cloître de la Psalette)	DS IL 2011-24 ADM	M <sup>me</sup> Grangier-Menu	28-juin-11
Amiens (cathédrale)	2011-30-A	M. Blanrue	02-janv-12
Châteaudun (château) Fougères-sur-Bièvre (château) Talcy (château)	2011-29-A	M <sup>me</sup> Rousset	02-janv-12



Monuments pour l'administration desquels la délégation de signature est accordée	N° de la délégation de signature	Administrateurs ayant délégation de signature	Date de la délégation de signature
Wimille (colonne de la Grande Armée)	2011-27-A	M <sup>me</sup> Madoni	02-janv-12
Saint-Cloud (domaine national) Sèvres (maison des Jardies)	2012-01-A	M <sup>me</sup> Glaser	26-janv-12
Bouges (château) Bourges (cathédrale) Bourges (palais Jacques Cœur) Nohant (domaine de George Sand)	2012-03-A	M. de Lumley	25-févr-12
Salses (forteresse) Carcassonne (cité)	DS IL 2011-25-ADM	M. Dedolin	01-sept-11
Puy-en-Velay (Cathédrale)	DS IL 2011-20-ADM	M. Papounaud	17-mai-11
Brou (monastère)	DS IL 2010-10 ADM		31-août-10

**Décision n° 2012-08 S du 21 mai 2012 portant délégation de signature à la direction administrative, juridique et financière du Centre des monuments nationaux.**

Le président du Centre des monuments nationaux,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret du 6 mai 2011 portant nomination de M<sup>me</sup> Isabelle Lemesle, président du Centre des monuments nationaux ;

Vu la décision du 3 novembre 2011 portant nomination de M<sup>me</sup> Fabienne Mathieu-Gouteyron directeur administratif, juridique et financier à compter du 21 novembre 2011 ;

Vu la décision du 7 mai 2012 portant nomination de M<sup>me</sup> Francine Teulière chef du bureau du contrôle et de l'évaluation des ordonnancements par intérim à compter du 11 mai 2012,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Fabienne Mathieu-Gouteyron, directeur administratif, juridique et financier, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les engagements juridiques en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 90 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;

- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;

- les autorisations de conduire les véhicules de service ;

- les contrats et avenants concernant les agents non titulaires rémunérés sur crédits pour répondre à des besoins occasionnels ou saisonniers ;

- les ordres de mission et les états de frais qui s'y rapportent concernant l'ensemble des personnels et les personnes extérieures à l'établissement ;

- les attestations de frais de réception ;

- les formulaires d'enregistrement au dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France et du ministère de l'Intérieur ;

- en cas d'absence ou d'empêchement du président du Centre des monuments nationaux et du directeur général, les décisions tarifaires relatives au prix des droits d'entrée dans les monuments relevant de l'établissement ;

- en cas d'absence du président et du directeur général, les mémoires adressés à la juridiction administrative dans les procédures d'urgence, à l'exception des mémoires introductifs d'instance.

**Art. 2.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Fabienne Mathieu-Gouteyron, délégation de signature est donnée à :



2.1 - M<sup>me</sup> Judith Clavel, chef du bureau des recettes et du droit d'entrée, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les engagements juridiques en dépense et en recette d'un montant inférieur à 23 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;
- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;
- les états des frais se rapportant aux missions de l'ensemble des personnels et des personnes extérieures à l'établissement ;
- les attestations de frais de réception.

2.2 - M<sup>me</sup> Francine Teulière, chef du bureau du contrôle et de l'évaluation des ordonnancements par intérim, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions et à compter du 11 mai 2012, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les engagements juridiques en dépense et en recette d'un montant inférieur à 23 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;
- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;

- les états des frais se rapportant aux missions de l'ensemble des personnels et des personnes extérieures à l'établissement ;
- les attestations de frais de réception.

2.3 - M<sup>me</sup> Valérie Fougerat, chef du bureau du budget et des études, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les engagements juridiques en dépense et en recette d'un montant inférieur à 23 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;
- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;
- les états des frais se rapportant aux missions de l'ensemble des personnels et des personnes extérieures à l'établissement ;
- les attestations de frais de réception.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Fabienne Mathieu-Gouteyron, délégation de signature est donnée à M. Sébastien de Palmaert, chef du département juridique, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions, pour la totalité des dépenses et recettes de l'établissement :

- les engagements juridiques en dépense et en recette d'un montant inférieur à 23 000 €HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;
- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de

service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;

- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;

- en cas d'absence du président et du directeur général, les mémoires adressés à la juridiction administrative dans les procédures d'urgence, à l'exception des mémoires introductifs d'instance.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement M<sup>me</sup> Fabienne Mathieu-Gouteyron, délégation de signature est donnée à M. Fabien Chaponnet, chef des services généraux, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense et en recette d'un montant inférieur à 23 000 €HT ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des recettes, ainsi que les certificats administratifs destinés au recouvrement des recettes ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;

- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné ;

- les états de frais se rapportant aux missions de l'ensemble des personnels et des personnes extérieures à l'établissement ;

- les attestations de frais de réception.

**Art. 5.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabien Chaponnet, délégation de signature est donnée à M. Benoît Dijoux, adjoint du chef des services généraux, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux et dans la limite de ses attributions :

- les engagements juridiques en dépense et en recette d'un montant inférieur à 2500 €HT ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs ;

- les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur au montant ci-dessus mentionné.

**Art. 6.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Fabienne Mathieu-Gouteyron, délégation de signature est donnée à M. Thomas Pachot, responsable de la mission achat, à l'effet de signer au nom du président du Centre des monuments nationaux dans la limite de ses attributions et pour les seuls marchés dont la mission achat assure le pilotage :

- les engagements juridiques en dépense et en recette d'un montant inférieur à 8 000 €HT ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, ainsi que les certificats administratifs, les attestations, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ou des mémoires ;

- les actes liés à l'exécution des marchés et autres contrats, notamment les procès-verbaux de réception et d'admission ainsi que les attestations de service fait, les actes spéciaux de sous-traitance, les ordres de service, les décisions de poursuivre, de prolongation de délais, d'exonération de pénalités, de réception, de levée de réserves et les décomptes généraux définitifs.

**Art. 7.** - Les décisions n° IL 2011-14 DAJF du 20 novembre 2011 et n° IL 2011-14 *bis* DAJF du 7 janvier 2012 sont abrogées.

**Art. 8.** - Le directeur général, le directeur des ressources humaines, le directeur administratif juridique et financier et l'agent comptable sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur les sites Internet et Intranet du Centre des monuments nationaux.

Le président du Centre des monuments nationaux,  
Isabelle Lemesle

## PATRIMOINES - MUSÉES

### Décision n° 2012-02 du 9 mai 2012 portant nomination du président de la commission des marchés de la Maison de l'histoire de France.

Le président de l'établissement public de la Maison de l'histoire de France,

Vu le Code des marchés publics ;

Vu le décret n° 2011-1928 du 22 décembre 2011 portant création de la Maison de l'histoire de France ;

Vu le décret du 26 décembre 2011 portant nomination de la présidente de la Maison de l'histoire de France ;

Vu la délibération du conseil d'administration n° 7 du 2 avril 2012 portant création d'une commission des marchés,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Philippe Grégoire, conseiller d'État en service extraordinaire, est nommé président de la commission des marchés de l'établissement public national à caractère administratif de la Maison de l'histoire de France.

**Art. 2.** - Le président de la commission des marchés exercera ses fonctions à titre gracieux.

**Art. 3.** - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur le site Internet de l'établissement public de la Maison de l'histoire de France.

Le président de la Maison de l'histoire de France,  
Maryvonne de Saint Pulgent

### Décision n° DML/2012/07 du 23 mai 2012, du président-directeur de l'établissement public du musée du Louvre, portant institution d'une régie de recettes auprès de la direction des ressources humaines et du développement social.

Le président-directeur de l'établissement public du musée du Louvre,

Vu la loi n° 63-156 du 23 février 1963 portant loi de finances pour 1963 et notamment son article 60.X ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique et notamment ses articles 18 et 166 ;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics et notamment son article 2 ;

Vu le décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 portant création de l'établissement public du musée du Louvre

et notamment son article 19 autorisant le directeur de l'établissement à créer des régies de recettes auprès de celui-ci ;

Vu l'avis conforme de l'agent comptable public de l'établissement public du musée du Louvre en date du 23 mai 2012,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Il est institué auprès de la direction des ressources humaines et du développement social de l'établissement public du musée du Louvre une régie de recettes en vue de percevoir les droits d'entrée (dix euros par personne) payés à l'occasion de l'organisation de la soirée du personnel du 19 juin 2012.

**Art. 2.** - Cette régie, temporaire, est ouverte du 29 mai 2012 au 22 juin 2012.

**Art. 3.** - Le régisseur versera à l'agent comptable les produits recouverts par ses soins, en liquide ou en chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable du musée du Louvre, le jour même ou le lendemain de chaque cession d'inscriptions prévue, soit les 29 et 31 mai et les 1<sup>er</sup>, 4, 6 et 11 juin.

Par ailleurs, en cas d'affluence extraordinaire et après information préalable auprès de l'agent comptable, d'autres séances d'inscriptions pourront être ajoutées ultérieurement en gardant le même principe de versement.

Un dépôt pourra également être effectué entre le 20 et le 22 juin en cas d'inscriptions perçues le jour même de la soirée.

**Art. 4.** - Le régisseur est dispensé de cautionnement.

**Art. 5.** - Le régisseur percevra l'indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

**Art. 6.** - Le régisseur est assisté d'un régisseur suppléant.

**Art. 7.** - Le président-directeur de l'établissement public du musée du Louvre est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur le site Internet du musée du Louvre.

L'agent comptable du musée du Louvre,  
Jean-Fernand Amar  
Le contrôleur financier,  
Pour le contrôleur général et par délégation :  
Agnès Rafféjeaud  
Le président-directeur de l'établissement public  
du musée du Louvre,  
Henri Loyrette

**Décision n° DML/2012/08 du 23 mai 2012, du président-directeur de l'établissement public du musée du Louvre, portant nomination d'un régisseur titulaire et d'un régisseur suppléant.**

Le président-directeur de l'établissement public du musée du Louvre,

Vu la décision du président-directeur de l'établissement public du musée du Louvre du 23 mai 2012 portant institution d'une régie de recettes auprès de la direction des ressources humaines et du développement social de l'établissement public du musée du Louvre ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 23 mai 2012,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Patricia Ribault est nommée régisseur titulaire de la régie de recettes créée par la décision susvisée avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues par ladite décision.

**Art. 2.** - En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, M<sup>me</sup> Patricia Ribault sera remplacée par M<sup>me</sup> Lina Esnard, régisseur suppléant.

**Art. 3.** - M<sup>me</sup> Patricia Ribault n'est pas astreinte à constituer un cautionnement.

**Art. 4.** - M<sup>me</sup> Patricia Ribault percevra une indemnité de responsabilité d'un montant de 12 euros, conformément à la réglementation en vigueur.

**Art. 5.** - M<sup>me</sup> Lina Esnard, régisseur suppléant, ne percevra pas d'indemnité de responsabilité, conformément à la réglementation en vigueur, pour la période pendant laquelle elle assurera effectivement le fonctionnement de la régie.

**Art. 6.** - Le régisseur titulaire et le régisseur suppléant sont, conformément à la réglementation en vigueur, personnellement et pécuniairement responsables de la conservation des fonds, valeurs et pièces comptables qu'ils ont reçu ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'ils ont éventuellement effectués.

**Art. 7.** - Le régisseur titulaire et le régisseur suppléant ne doivent pas percevoir de sommes relatives à des produits autres que celles énumérés dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et pénales prévues par les textes en vigueur.

**Art. 8.** - Le régisseur titulaire et le régisseur suppléant sont tenus de présenter leurs registres comptables, leurs

fonds et leurs formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés.

**Art. 9.** - Le régisseur titulaire et le régisseur suppléant sont tenus d'appliquer, chacun pour ce qui le concerne, les dispositions de l'instruction codificatrice du 30 septembre 2005 relative aux régies de recettes et régies d'avances des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux d'enseignement.

**Art. 10.** - Le président-directeur de l'établissement public du musée du Louvre est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication et sur le site Internet du musée du Louvre.

L'agent comptable du musée du Louvre,  
Jean-Fernand Amar  
Le président-directeur de l'établissement public  
du musée du Louvre,  
Henri Loyrette

---



---

## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

**Arrêté du 7 mai 2012 modifiant l'arrêté du 22 juin 2009 portant nomination des membres de la commission mentionnée à l'article R. 122-16 du Code de la propriété intellectuelle.**

La ministre de la Solidarité et de la Cohésion sociale et le ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment son article R. 122-16 ;

Vu l'arrêté du 22 juin 2009 portant nomination des membres de la commission mentionnée à l'article R. 122-16 du Code de la propriété intellectuelle,

Arrêtent :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 22 juin 2009 portant nomination des membres de la commission mentionnée à l'article R. 122-16 du Code de la propriété intellectuelle est modifié ainsi qu'il suit :

\* Au titre des représentants des organisations nationales représentatives de personnes atteintes d'un handicap et de leurs familles :

- M<sup>me</sup> Yvonne Ollier est nommée en qualité de membre, en remplacement de M. Joseph Barbosa.

\* Au titre des représentants des titulaires de droits :

- M. Henry Lemoine est nommé en qualité de membre, en remplacement de M. François Derveaux.



**Art. 2.** - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Le ministre de la Culture et de la Communication,  
Frédéric Mitterrand  
La ministre des Solidarités et de la Cohésion sociale,  
Roselyne Bachelot-Narquin

**Arrêté du 14 mai 2012 portant agrément d'un agent du Centre français d'exploitation du droit de copie en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M. Christophe Doumandji).**

Le ministre de la Culture et de la Communication,  
Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1 ;  
Vu le décret n° 82-394 du 10 mai 1982 modifié, relatif à l'organisation du ministère de la Culture ;  
Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication ;  
Vu la demande présentée le 7 mai 2012 par le Centre français d'exploitation du droit de copie,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Christophe Doumandji, né le 19 juillet 1974 à Cholet (49), de nationalité française, exerçant la fonction de responsable du service contrôles, est agréé en vue d'être assermenté à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I<sup>er</sup>, II et III du Code de la propriété intellectuelle.

**Art. 2.** - L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

**Art. 3.** - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La sous-directrice des affaires juridiques,  
Pascale Compagnie

**Arrêté du 14 mai 2012 portant agrément d'un agent du Centre français d'exploitation du droit de copie en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M<sup>me</sup> Élise Garry).**

Le ministre de la Culture et de la Communication,  
Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1 ;  
Vu le décret n° 82-394 du 10 mai 1982 modifié, relatif à l'organisation du ministère de la Culture ;

Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication ;  
Vu la demande présentée le 7 mai 2012 par le Centre français d'exploitation du droit de copie,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Élise Garry, née le 17 février 1982 à Laval (53), de nationalité française, exerçant la fonction de chargée de contrôles, est agréée en vue d'être assermentée à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I<sup>er</sup>, II et III du Code de la propriété intellectuelle.

**Art. 2.** - L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

**Art. 3.** - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La sous-directrice des affaires juridiques,  
Pascale Compagnie

**Arrêté du 14 mai 2012 portant agrément d'un agent du Centre français d'exploitation du droit de copie en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (M<sup>me</sup> Sarah Girault).**

Le ministre de la Culture et de la Communication,  
Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1 ;  
Vu le décret n° 82-394 du 10 mai 1982 modifié, relatif à l'organisation du ministère de la Culture ;  
Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication ;  
Vu la demande présentée le 7 mai 2012 par le Centre français d'exploitation du droit de copie,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Sarah Girault, née le 27 septembre 1983 à Tours (37), de nationalité française, exerçant la fonction de chargée de contrôles, est agréée en vue d'être assermentée à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I<sup>er</sup>, II et III du Code de la propriété intellectuelle.

**Art. 2.** - L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

**Art. 3.** - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

La sous-directrice des affaires juridiques,  
Pascale Compagnie



# Mesures d'information

## Relevé de textes parus au *Journal officiel*

### JO n° 103 du 2 mai 2012

#### Culture et communication

Texte n° 20 Arrêté du 30 mars 2012 portant transfert de propriété de biens au profit d'une collectivité territoriale conformément à l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (La Roche-sur-Yon).

Texte n° 21 Arrêté du 30 mars 2012 portant transfert de propriété de biens des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (Tourcoing).

#### Fonction publique

Texte n° 23 Arrêté du 10 avril 2012 fixant le nombre de postes ouverts aux concours (un concours externe et un concours interne) pour le recrutement des conservateurs territoriaux de bibliothèque (session 2012).

### JO n° 104 du 3 mai 2012

#### Ordre national du Mérite

Texte n° 2 Décret du 2 mai 2012 portant promotion et nomination.

#### Agriculture, alimentation, pêche, ruralité et aménagement du territoire

Texte n° 36 Décret n° 2012-611 du 2 mai 2012 relatif au commissaire à l'aménagement du domaine national de Rambouillet.

#### Culture et communication

Texte n° 43 Décret n° 2012-612 du 2 mai 2012 modifiant le décret n° 2006-502 du 3 mai 2006 portant création du comité stratégique pour le numérique.

Texte n° 44 Arrêté du 30 mars 2012 portant transfert de propriété de biens des collections nationales au profit d'une collectivité territoriale en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (Villeneuve-lès-Avignon).

Texte n° 45 Arrêté du 6 avril 2012 modifiant la liste des organismes constituant des agences de presse au sens de l'ordonnance n° 45-2646 du 2 novembre 1945 modifiée portant réglementation provisoire des agences de presse.

Texte n° 80 Arrêté du 27 avril 2012 portant cessation de fonctions au cabinet du ministre (M. Hilaire Multon).

Texte n° 81 Arrêté du 27 avril 2012 portant nomination du directeur du service à compétence nationale du musée d'Archéologie nationale et domaine national de Saint-Germain-en-Laye (M. Hilaire Multon).

### Enseignement supérieur et recherche

Texte n° 46 Décret n° 2012-613 du 30 avril 2012 modifiant le décret n° 93-526 du 26 mars 1993 portant création d'une prime de technicité forfaitaire en faveur de certains personnels des bibliothèques.

Texte n° 59 Arrêté du 26 avril 2012 modifiant l'arrêté du 11 juin 2010 fixant les modalités d'organisation du concours externe et du concours interne de recrutement de bibliothécaires.

Texte n° 60 Arrêté du 30 avril 2012 modifiant l'arrêté du 6 juillet 2000 fixant le taux annuel de la prime de technicité allouée aux bibliothécaires, aux bibliothécaires adjoints spécialisés et aux assistants des bibliothèques.

### Conseil supérieur de l'audiovisuel

Texte n° 97 Avis n° 2012-08 du 27 mars 2012 sur un projet de décret modifiant le décret n° 2006-502 du 3 mai 2006 portant création du comité stratégique pour le numérique.

### JO n° 105 du 4 mai 2012

#### Affaires étrangères et européennes

Texte n° 11 Décret n° 2012-621 du 2 mai 2012 portant publication de l'accord sous forme d'échange de lettres entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement du Monténégro relatif à la succession en matière de traités bilatéraux conclus entre la France et l'Union de Serbie-et-Monténégro (ensemble une annexe), signées à Paris le 30 septembre 2010 et à Podgorica le 13 juin 2011.

#### Intérieur, outre-mer, collectivités territoriales et immigration

Texte n° 32 Arrêté du 24 avril 2012 portant habilitation de la direction générale des patrimoines du ministère de la Culture et de la Communication pour les formations aux premiers secours.

Texte n° 71 Décret n° 2012-632 du 2 mai 2012 portant prorogation du mandat des membres du Comité pour la mémoire et l'histoire de l'esclavage.

### Fonction publique

Texte n° 65 Décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés pour l'accès aux corps de fonctionnaires de l'État des catégories A, B et C et fixant les conditions générales d'organisation de ces recrutements en application de la loi n° 2012-347 du

12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique.

#### **Culture et communication**

Texte n° 94 Décret du 2 mai 2012 portant nomination du président du conseil d'administration de la société par actions simplifiée Palais de Tokyo (M. Jacques-Antoine Granjon).

texte n° 95 Arrêté du 25 avril 2012 portant nomination au Haut Conseil de l'éducation artistique et culturelle (M<sup>me</sup> Marie-Danièle Champion, MM. François Erlenbach et Jean-François Chaintreau).

Texte n° 96 Arrêté du 27 avril 2012 portant nomination à la commission spécialisée de terminologie et de néologie au ministère de la Culture et de la Communication.

#### **Conseil supérieur de l'audiovisuel**

Texte n° 107 Recommandation n° 2012-05 du 2 mai 2012 du Conseil supérieur de l'audiovisuel à l'ensemble des services de radio et de télévision relative aux élections législatives de juin 2012.

#### **JO n° 106 du 5 mai 2012**

##### **Intérieur, outre-mer, collectivités territoriales et immigration**

Texte n° 44 Arrêté du 30 mars 2012 portant ouverture au titre de l'année 2013 de concours de recrutement externe et interne de professeurs territoriaux d'enseignement artistique spécialité « musique », discipline « musique ancienne » (tous instruments), par le centre départemental de gestion de la Haute-Vienne en accord avec l'ensemble des centres de gestion coordonnateurs et organisateurs.

Texte n° 45 Arrêté du 17 avril 2012 portant ouverture de concours pour le recrutement de professeurs territoriaux d'enseignement artistique (session 2013).

#### **Culture et communication**

Texte n° 82 Arrêté du 2 mai 2012 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *De Delacroix à Signac : dessins de la collection Dyke*, au musée des Impressionnistes, Giverny).

Texte n° 83 Arrêté du 2 mai 2012 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Gleizes-Metzinger, du cubisme et après*, au musée de la Poste, Paris).

Texte n° 84 Arrêté du 2 mai 2012 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (prorogation de l'arrêté du 9 janvier 2012 (NOR : MCCC1200255A).

Texte n° 144 Arrêté du 1<sup>er</sup> mai 2012 portant nomination (administration centrale) (M<sup>me</sup> Pascale Compagnie, sous-directrice des affaires juridiques).

Texte n° 145 Arrêté du 3 mai 2012 portant nomination (directrice régionale des affaires culturelles : M<sup>me</sup> Reine Prat, DRAC Martinique).

#### **Premier ministre**

Texte n° 96 Décret du 4 mai 2012 portant nomination au comité stratégique pour le numérique (MM. Jean-Michel Hubert, Francis Beck, Guy Roussel).

#### **Autorité de régulation des communications électroniques et des postes**

Texte n° 156 Avis n° 2012-0325 du 13 mars 2012 sur le projet de décret modifiant le décret n° 2006-502 du 3 mai 2006 portant création du comité stratégique pour le numérique.

#### **JO n° 107 du 6 mai 2012**

##### **Défense et anciens combattants**

Texte n° 11 Arrêté du 2 mai 2012 plaçant un commissaire du Gouvernement auprès du groupement d'intérêt public « Mission du centenaire de la Première Guerre mondiale - 1914-2014 ».

#### **Culture et communication**

Texte n° 45 Arrêté du 3 mai 2012 portant fixation de la part du produit de la redevance d'archéologie préventive affectée au Fonds national pour l'archéologie préventive.

#### **Fonction publique**

Texte n° 47 Décret n° 2012-667 du 4 mai 2012 modifiant le décret n° 2002-50 du 10 janvier 2002 relatif aux conditions d'accès et aux régimes de formation à l'École nationale d'administration.

#### **Premier ministre**

Texte n° 55 Arrêté du 4 mai 2012 portant nomination (secrétaire général pour les affaires régionales : M. Philippe de Gestas de Lespérour, SGAR Centre).

#### **JO n° 108 du 8 mai 2012**

**Écologie, développement durable, transports et logement**  
Texte n° 7 Décret n° 2012-677 du 7 mai 2012 relatif à une des dispenses de recours à un architecte.

##### **Intérieur, outre-mer, collectivités territoriales et immigration**

Texte n° 49 Arrêté du 12 avril 2012 portant ouverture en 2013 du concours de professeur territorial d'enseignement artistique de classe normale dans la spécialité « musique » dans les disciplines « cor » et « tuba » par le service interrégional des concours adossé au centre de gestion d'Ille-et-Vilaine représentant le Grand-Ouest (Bretagne, Haute-Normandie, Basse-Normandie, Pays de la Loire) pour l'ensemble du territoire national.

Texte n° 56 Arrêté du 26 avril 2012 portant ouverture en 2013 de concours de recrutement externe et interne de professeurs territoriaux d'enseignement artistique spécialité « musique » discipline « cor » par le centre de gestion de la Loire-Atlantique, en convention avec l'ensemble des centres de gestion coordonnateurs.

Texte n° 196 Décret n° 2012-716 du 7 mai 2012 pris pour l'application des articles L. 1111-8 et L. 1111-10 du Code général des collectivités territoriales.

Texte n° 223 Décret du 7 mai 2012 portant cessation de fonctions du sous-préfet d'Istres (classe fonctionnelle II) (M. Roger Reuter).

Texte n° 224 Décret du 7 mai 2012 portant cessation de fonctions du sous-préfet de Saintes (M. Thierry Tesson).

Texte n° 225 Décret du 7 mai 2012 portant nomination du sous-préfet d'Istres (classe fonctionnelle II) (M. Simon Babre).

Texte n° 226 Décret du 7 mai 2012 portant nomination du sous-préfet de Langon (M. Frédéric Carre).

Texte n° 227 Décret du 7 mai 2012 portant nomination de la sous-préfète de Saintes (M<sup>me</sup> Michelle Cazanove)

Texte n° 228 Décret du 7 mai 2012 portant nomination du sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de la région Centre, préfet du Loiret (M. Étienne Genet).

Texte n° 229 Décret du 7 mai 2012 portant nomination du directeur de cabinet du préfet de la Sarthe (M. François Guillotou de Keréver).

Texte n° 230 Décret du 7 mai 2012 portant nomination du directeur de cabinet du préfet de la région Picardie, préfet de la Somme (M. Thomas Lavielle).

Texte n° 231 Décret du 7 mai 2012 portant nomination du directeur de cabinet du préfet de la région Martinique, préfet de la Martinique (M. Matthieu Garrigue-Guyonnaud).

Texte n° 232 Décret du 7 mai 2012 portant nomination du secrétaire général de la préfecture du Cher (M. Henri Zeller).

#### **Culture et communication**

Texte n° 175 Arrêté du 12 avril 2012 portant agrément pour la conservation d'archives publiques courantes et intermédiaires (Archivage Gestion Organisation SAS).

Texte n° 176 Arrêté du 19 avril 2012 relatif à la constitution du dossier pour une demande de subvention ou d'avance au titre du fonds stratégique pour le développement de la presse.

Texte n° 177 Arrêté du 24 avril 2012 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif à la mise à disposition des personnels d'un Intranet.

Texte n° 178 Arrêté du 30 avril 2012 fixant la liste des personnes morales et des établissements ouverts au public mentionnés au 7° de l'article L. 122-5 du Code de la propriété intellectuelle.

Texte n° 261 Arrêté du 6 avril 2012 portant nomination (chef du service territorial de l'architecture et du patrimoine du Loiret) (M. Xavier Clarke de Dromantin).

Texte n° 262 Arrêté du 23 avril 2012 portant nomination du président et de la vice-présidente du conseil d'administration de l'École nationale supérieure

d'architecture et de paysage de Bordeaux (M. Stéphane Hirschberger et M<sup>me</sup> Hélène Soulier).

Texte n° 263 Arrêté du 25 avril 2012 portant nomination (chef du service territorial de l'architecture et du patrimoine : M. Michel Danner, STAP Haute-Saône).

Texte n° 264 Arrêté du 27 avril 2012 portant inscription à un tableau d'avancement (conservateurs en chef du patrimoine).

Texte n° 265 Arrêté du 7 mai 2012 portant nomination et détachement (administration centrale) (M. Manuel Bamberger, directeur de projet de groupe III pour assurer sur le site de l'ancien séminaire de Charenton-le-Pont l'implantation du nouveau Centre national et international de la documentation patrimoniale).

#### **Fonction publique**

Texte n° 185 Décret n° 2012-713 du 7 mai 2012 modifiant le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés de maladie des fonctionnaires.

Texte n° 186 Décret n° 2012-714 du 7 mai 2012 modifiant le décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'État.

Texte n° 187 Arrêté du 7 mai 2012 pris pour l'application de l'article 4-1 du décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'État.

#### **Conventions collectives**

Texte n° 275 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles.

### **JO n° 109 du 10 mai 2012**

#### **Premier ministre**

Texte n° 1 Arrêté du 9 mai 2012 portant création d'un comité d'audit interne et d'une mission d'audit interne auprès du Premier ministre.

#### **Intérieur, outre-mer, collectivités territoriales et immigration**

Texte n° 55 Arrêté du 27 avril 2012 modifiant l'arrêté du 12 avril 2012 portant ouverture en 2013 du concours de professeur territorial d'enseignement artistique de classe normale dans la spécialité « musique » et dans les disciplines « cor » et « tuba » par le service interrégional des concours adossé au centre de gestion d'Ille-et-Vilaine représentant le Grand-Ouest (Bretagne, Haute-Normandie, Basse-Normandie, Pays de la Loire) pour l'ensemble du territoire national.

Texte n° 58 Arrêté du 2 mai 2012 approuvant des modifications apportées aux statuts d'une fondation reconnue d'utilité publique (Fondation Alexandre et Marguerite Varenne pour la presse et la communication).

Texte n° 220 Décret du 9 mai 2012 portant nomination du préfet du Gard (M. Georges-François Leclerc).

Texte n° 222 Décret du 9 mai 2012 portant nomination du sous-préfet de Saint-Laurent-du-Maroni (M. Laurent Alaton).

Texte n° 223 Décret du 9 mai 2012 portant nomination du sous-préfet de Bonneville (M. Francis Bianchi).

Texte n° 224 Décret du 9 mai 2012 portant nomination du sous-préfet de Saverne (M. Bernard Breyton).

Texte n° 225 Décret du 9 mai 2012 portant nomination du sous-préfet de Sens (M. Hamel-Francis Mekachera).

Texte n° 226 Décret du 9 mai 2012 portant nomination du sous-préfet de Brignoles (M. Raymond Yeddou).

Texte n° 227 Décret du 9 mai 2012 portant cessation de fonctions du directeur de cabinet du préfet de la région Limousin, préfet de la Haute-Vienne (M. Christophe Jean).

Texte n° 228 Décret du 9 mai 2012 portant nomination du directeur de cabinet du préfet de la région Limousin, préfet de la Haute-Vienne (M. Jean-Marie Caillaud).

Texte n° 229 Décret du 9 mai 2012 portant cessation de fonctions du directeur de cabinet du préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe (M. Étienne Desplanques).

Texte n° 230 Décret du 9 mai 2012 portant nomination du directeur de cabinet du préfet de la Dordogne (M. Baptiste Rolland).

Texte n° 231 Décret du 9 mai 2012 portant nomination du directeur de cabinet du préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe (M. David Trouchaud).

Texte n° 232 Décret du 9 mai 2012 portant cessation de fonctions du secrétaire général de la préfecture des Côtes-d'Armor (classe fonctionnelle III) (M. Philippe de Gestas de Lesperoux).

Texte n° 233 Décret du 9 mai 2012 portant nomination du secrétaire général de la préfecture des Côtes-d'Armor (classe fonctionnelle III) (M. Gérard Derouin).

Texte n° 236 Arrêté du 9 mai 2012 portant nomination du secrétaire général des Terres australes et antarctiques françaises (M. Christophe Jean).

Texte n° 237 Arrêté du 9 mai 2012 portant cessation de fonctions du secrétaire général des Terres australes et antarctiques françaises (M. Patrick Venant).

#### **Budget, comptes publics et réforme de l'État**

Texte n° 135 Décret n° 2012-752 du 9 mai 2012 portant réforme du régime des concessions de logement.

#### **Économie, finances et industrie**

Texte n° 287 Arrêté du 27 avril 2012 portant nomination au conseil d'administration de l'Agence nationale des fréquences (dont : M. Frédéric Bokobza, sur proposition du ministre chargé de la communication).

#### **Culture et communication**

Texte n° 151 Rapport relatif au décret n° 2012-757 du 9 mai 2012 modifiant les articles 10 et 11 du décret

n° 90-66 du 17 janvier 1990 pris pour l'application de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 et fixant les principes généraux concernant la diffusion des œuvres cinématographiques et audiovisuelles par les éditeurs de services de télévision.

Texte n° 152 Décret n° 2012-757 du 9 mai 2012 modifiant les articles 10 et 11 du décret n° 90-66 du 17 janvier 1990 pris pour l'application de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 et fixant les principes généraux concernant la diffusion des œuvres cinématographiques et audiovisuelles par les éditeurs de services de télévision.

Texte n° 153 Décret n° 2012-758 du 9 mai 2012 portant modification du cahier des charges de la société nationale de programme France Télévisions.

Texte n° 154 Décret n° 2012-759 du 9 mai 2012 portant modification du décret n° 2007-957 du 15 mai 2007 relatif au fonds d'accompagnement du numérique.

Texte n° 155 Décret n° 2012-760 du 9 mai 2012 relatif à l'aide à la numérisation d'œuvres cinématographiques du patrimoine.

Texte n° 156 Arrêté du 24 février 2012 autorisant le Centre national des arts plastiques à accepter une donation d'œuvres d'art.

Texte n° 157 Arrêté du 3 avril 2012 portant agrément pour la conservation d'archives publiques courantes et intermédiaires (Archives Réunion SARL).

Texte n° 158 Arrêté du 9 mai 2012 pris pour l'application du II de l'article 10 du décret n° 90-66 du 17 janvier 1990 modifié pris pour l'application de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 et fixant les principes généraux concernant la diffusion des œuvres cinématographiques et audiovisuelles par les éditeurs de services de télévision.

Texte n° 274 Décret du 9 mai 2012 portant nomination et titularisation de conservateurs généraux du patrimoine.

Texte n° 275 Arrêté du 23 avril 2012 portant nomination au conseil d'administration de l'École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg (M. Alain Hauss).

Texte n° 276 Arrêté du 23 avril 2012 portant nomination au conseil d'administration de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais (M. Nicolas Bourriaud).

Texte n° 277 Arrêté du 26 avril 2012 portant nomination (chef de service territorial de l'architecture et du patrimoine : M. Laurent Delfour, STAP Martinique).

#### **Fonction publique**

Texte n° 162 Décret n° 2012-761 du 9 mai 2012 modifiant le décret n° 94-1020 du 23 novembre 1994 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des infirmières et infirmiers des services médicaux des administrations de l'État.

Texte n° 163 Décret n° 2012-762 du 9 mai 2012 portant dispositions statutaires communes aux corps d'infirmiers de catégorie A des administrations de l'État.



Texte n° 164 Décret n° 2012-763 du 9 mai 2012 modifiant le décret n° 2008-836 du 22 août 2008 fixant l'échelonnement indiciaire des corps et des emplois communs aux administrations de l'État et de ses établissements publics ou afférent à plusieurs corps de fonctionnaires de l'État et de ses établissements publics.

Texte n° 281 Arrêté du 9 mai 2012 portant nomination du président et des membres du jury du concours externe d'entrée à l'École nationale d'administration de 2012.

Texte n° 282 Arrêté du 9 mai 2012 portant nomination du président et des membres du jury du concours interne d'entrée à l'École nationale d'administration de 2012.

#### **Conseil supérieur de l'audiovisuel**

Texte n° 290 Avis n° 2012-07 du 27 mars 2012 sur un projet de décret portant modification du décret n° 2007-957 du 15 mai 2007 relatif au fonds d'accompagnement du numérique.

Texte n° 291 Avis n° 2012-09 du 12 avril 2012 relatif à deux projets de décret, l'un modifiant le décret n° 90-66 du 17 janvier 1990 pris pour l'application de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 et fixant les principes généraux concernant la diffusion des œuvres cinématographiques et audiovisuelles par les éditeurs de services de télévision, l'autre modifiant le décret n° 2009-796 du 23 juin 2009 fixant le cahier des charges de la société nationale de programme France Télévisions, ainsi qu'à un projet d'arrêté abrogeant l'arrêté du 28 novembre 2008 pris pour l'application du II de l'article 10 du décret du 17 janvier 1990.

Texte n° 292 Décision n° 2012-262 du 24 avril 2012 portant nomination d'une personnalité indépendante au conseil d'administration de la Société nationale de programme en charge de l'audiovisuel extérieur de la France (M. Bernard Miyet).

#### **Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 300 Avis de vacance de l'emploi de directeur adjoint des affaires culturelles (Guyane).

Texte n° 301 Avis de vacance de l'emploi de directeur régional des affaires culturelles (région Languedoc-Roussillon).

Texte n° 302 Avis de vacance de l'emploi de directeur régional des affaires culturelles (région Lorraine).

#### **JO n° 110 du 11 mai 2012**

Texte n° 3 Décret du 10 mai 2012 relatif à la cessation des fonctions du Gouvernement.

#### **Premier ministre**

Texte n° 7 Arrêté du 10 mai 2012 relatif à la composition de la commission prévue à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 78-21 du 9 janvier 1978 fixant les conditions de participation à la campagne radiodiffusée et télévisée pour les élections législatives des partis et groupements définis au paragraphe III de l'article L. 167-1 du Code électoral (MM. Christophe Eoche-Duval, Yves Le Breton et Roland Husson).

#### **JO n° 111 du 12 mai 2012**

#### **Fonction publique**

Texte n° 4 Décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés pour l'accès aux corps de fonctionnaires de l'État des catégories A, B et C et fixant les conditions générales d'organisation de ces recrutements en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique (rectificatif).

#### **Avis divers**

Texte n° 56 Avis relatif au renouvellement d'agrément d'une agence de mannequins pour l'engagement d'enfants mannequins (AB Models).

Texte n° 57 Avis relatif au renouvellement d'une licence d'agence de mannequins (M<sup>me</sup> Béatrice Costantini, DI TO DI)

Texte n° 58 Avis relatif au renouvellement d'une licence d'agence de mannequins (M. Jean-Frédéric Schaller, Zenith Models).

Texte n° 59 Avis relatif à l'attribution d'une licence d'agence de mannequins (M<sup>me</sup> Cathy Vallée, Klass Kaerenn).

Texte n° 60 Avis relatif au renouvellement d'une licence d'agence de mannequins (M. Stéphan Schweitzer, L'Agence).

Texte n° 61 Avis relatif au renouvellement d'agrément d'une agence de mannequins pour l'engagement d'enfants mannequins (Zenith Models).

#### **JO n° 112 du 13 mai 2012**

#### **Conventions collectives**

Texte n° 3 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des artistes-interprètes engagés pour des émissions de télévision (n° 1734).

Texte n° 7 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des espaces de loisirs, d'attractions et culturels (n° 1790).



Texte n° 8 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord régional (Corse) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 9 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord régional (Aquitaine) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 17 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord régional (Alsace) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 19 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord régional (Basse-Normandie) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 23 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord régional (Guadeloupe) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 24 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord régional (Guyane) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 26 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord régional (Languedoc-Roussillon) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 28 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord régional (Martinique) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 29 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord régional (Nord - Pas-de-Calais) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 30 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord régional (Pays de la Loire) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 31 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord régional (Picardie) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 32 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord régional (Provence-Alpes-Côte d'Azur) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 33 Arrêté du 3 mai 2012 portant extension d'un accord régional (La Réunion) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

#### **Avis divers**

Texte n° 45 Vocabulaire de l'agriculture et de la pêche (liste de termes, expressions et définitions adoptés).

Texte n° 46 Vocabulaire des finances (liste de termes, expressions et définitions adoptés).

#### **JO n° 114 du 16 mai 2012**

Texte n° 1 Décret du 15 mai 2012 portant nomination du Premier ministre.

#### **Avis divers**

Texte n° 13 Avis relatif à la mise en vente de publications officielles (direction de l'information légale et administrative) (dont : *Commission permanente de contrôle des sociétés de perception et de répartition des droits : Rapport annuel 2011 ; La GRH dans la fonction publique*, Suzanne Maury).

#### **JO n° 115 du 17 mai 2012**

Texte n° 1 Décret du 16 mai 2012 relatif à la composition du Gouvernement (dont M<sup>me</sup> Aurélie Filippetti, ministre de la Culture et de la Communication).

#### **JO n° 116 du 19 mai 2012**

##### **Présidence de la République**

Texte n° 1 Arrêté du 17 mai 2012 portant nomination à la présidence de la République (dont : M. David Kessler, conseiller culture et communication et M. Christian Gravel, conseiller communication, presse).

##### **Premier ministre**

Texte n° 4 Décret n° 2012-766 du 17 mai 2012 relatif au traitement des membres du Gouvernement.

##### **Conseil supérieur de l'audiovisuel**

Texte n° 7 Décision n° 2012-312 du 15 mai 2012 relative aux conditions de production, de programmation et de diffusion des émissions de la campagne électorale en vue des élections législatives de juin 2012.

#### **JO n° 117 du 20 mai 2012**

##### **Culture et communication**

Texte n° 6 Arrêté du 17 mai 2012 portant nomination au cabinet de la ministre (M<sup>me</sup> Laurence Engel, directrice du cabinet).

#### **JO n° 119 du 23 mai 2012**

##### **Culture et communication**

Texte n° 6 Arrêté du 19 mai 2012 portant délégation de signature (cabinet) (M<sup>mes</sup> Laurence Engel et Marie Aubert).

Texte n° 19 Arrêté du 18 mai 2012 portant nomination au cabinet de la ministre (M<sup>me</sup> Marie Aubert, chef de cabinet).

#### **Avis divers**

Texte n° 52 Avis relatif à la mise en vente de publications officielles (direction de l'information légale et administrative)

**JO n° 120 du 24 mai 2012****Intérieur**

Texte n° 10 Arrêté du 3 mai 2012 modifiant l'arrêté du 7 septembre 2011 portant ouverture en 2012 de concours pour le recrutement de techniciens territoriaux par le centre de gestion de Meurthe-et-Moselle (Métiers du spectacle et Artisanat et métiers d'art).  
Texte n° 11 Arrêté du 11 mai 2012 modifiant l'arrêté du 22 mars 2012 portant ouverture en 2013 du concours de recrutement externe et interne de professeurs territoriaux d'enseignement artistique spécialité « musique, danse et art dramatique », discipline « professeur chargé de direction », par le centre interdépartemental ou départemental de gestion de la Vienne en accord avec l'ensemble des centres de gestion coordonnateurs et organisateurs.

**JO n° 121 du 25 mai 2012****Culture et communication**

Texte n° 15 Décret n° 2012-776 du 24 mai 2012 relatif aux attributions du ministre de la Culture et de la Communication.

**Intérieur**

Texte n° 34 Décret du 24 mai 2012 portant cessation de fonctions du préfet de la région Pays de la Loire, préfet de la Loire-Atlantique (hors classe) (M. Jean Daubigny).

**Conseil supérieur de l'audiovisuel**

Texte n° 40 Décision n° 2012-325 du 22 mai 2012 fixant la durée des émissions de la campagne électorale en vue des élections législatives de juin 2012.

**JO n° 122 du 26 mai 2012****Culture et communication**

Texte n° 11 Décision du 24 mai 2012 modifiant la décision du 23 mars 2010 portant délégation de signature (secrétariat général).

**Conseil supérieur de l'audiovisuel**

Texte n° 45 Décision n° 2012-354 du 25 mai 2012 fixant les dates et ordre de passage des émissions de la campagne électorale sur les antennes des sociétés nationales de programme en vue des élections législatives de juin 2012.

**JO n° 123 du 27 mai 2012****Culture et communication**

Texte n° 14 Arrêté du 25 mai 2012 portant approbation de la convention constitutive modifiée du groupement d'intérêt public « France Télé numérique ».  
Texte n° 15 Décision du 22 mai 2012 portant délégation de signature (direction générale de la création artistique).

**Conventions collectives**

Texte n° 32 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale du vitrail.

**JO n° 124 du 30 mai 2012****Premier ministre**

Texte n° 8 Décret du 29 mai 2012 portant nomination à la Commission d'accès aux documents administratifs (MM. Cyrille Schott, Emmanuel Marcovitch et Perica Sucevic).

**Conventions collectives**

Texte n° 19 Avis relatif à l'extension d'avenants à la convention collective nationale de l'exploitation cinématographique.  
Texte n° 24 Avis relatif à l'extension d'un accord régional (Centre) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

**JO n° 125 du 31 mai 2012****Avis divers**

Texte n° 64 Vocabulaire de l'ingénierie nucléaire (liste de termes, expressions et définitions adoptés).  
Texte n° 65 Avis relatif à la mise en vente de publications officielles (direction de l'information légale et administrative) (dont : *L'art à l'école : Réconcilier le sensé et le sensible*, Jean-Miguel Pire, Jonathan Bayol (et al.), avant-propos de Didier Lockwood, Haut conseil de l'éducation artistique et culturelle ; *Lieux de mémoire, musée d'histoire : Actes du colloque : Paris, 18 et 19 juin 2009*, Institut national du patrimoine, Cité de l'architecture et du patrimoine, sous la direction scientifique d'Hervé Lemoine, textes réunis par Emmanuel Pénicaud et Gennaro Toscano).

## Réponses aux questions écrites

### ASSEMBLÉE NATIONALE

#### JO AN du 1<sup>er</sup> mai 2012

- M. Pierre Morel-A-L'Huissier sur l'opération « mon journal offert ».  
(Question n° 126369-17.01.2012).
- M. Hervé Féron sur la question de la presse numérique et, plus généralement, de l'avenir de la presse écrite.  
(Question n° 126367-17.01.2012).

#### JO AN du 8 mai 2012

- M<sup>me</sup> Danielle Bousquet sur la couverture médiatique du déplacement du président de la République sur la base militaire de Solenzara.  
(Question n° 118599-10.01.2012).

### SÉNAT

#### JO S du 3 mai 2012

- M<sup>me</sup> Catherine Tasca sur le commencement toujours plus tardif des programmes de première et seconde parties de soirée sur France Télévisions.  
(Questions n<sup>os</sup> 20163-29.09.20121 ; 23210-29.03.2012).
- M<sup>lle</sup> Sophie Joissains sur le fait que l'Union européenne et, à travers elle, la France est très attachée aux principes de liberté, de démocratie et de respect des droits de l'homme, aux libertés fondamentales et à l'État de droit.  
(Question n° 22523 -23.02.2012).

#### JO S du 10 mai 2012

- M<sup>me</sup> Françoise Cartron sur l'encadrement de la participation d'enfants à des concerts et des spectacles organisés par des structures associatives.  
(Question n° 17441-03.03.2011).
- M<sup>me</sup> Cécile Cukierman sur la marginalisation croissante de la langue française au profit de l'anglais et ce, à tous les niveaux : médias, y compris médias publics, entreprises privées et services publics, slogans publicitaires.  
(Question n° 23201-29.03.2012).

#### JO S du 17 mai 2012 :

- M. Alain Fauconnier sur la loi du 1<sup>er</sup> août 2006 relative au droit d'auteur et aux droits voisins dans la société de l'information concernant l'adaptation des manuels scolaires aux enfants dyspraxiques (question transmise).  
(Question n° 15482-14.10.2010).
- M. Jean Louis Masson sur l'application de l'article 7 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 dite loi MOP.  
(Questions n<sup>os</sup> 19988-08.09.2011 (question transmise) ; 21979-19.01.2012).
- M. Roland Courteau sur la fusion envisagée de Radio France Internationale et de France 24.  
(Question n° 22145-02.02.2012).

## Divers

Annexe de l'arrêté MCCC 1207573 A du 30 mars 2012 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (arrêté publié au JO du 2 mai 2012.).

Commune de Tourcoing

## Service des musées de France :

Musée du Louvre, département des antiquités grecques, étrusques et romaines

INV. ÉTAT	INV. MUSÉE	PROVENANCE	TITRE	TECHNIQUE	DIMENSIONS	DÉPÔT	NOTES
28 (registre 6DD13)	875.1.1	Étrurie, VII <sup>e</sup> s.-VI <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Ænochoé	bucchero ; incisé	H. : 20,1 ; L. : 13,5	1875	récolé-vu
234 (registre 6DD13)	875.1.3 ; 7	Étrurie, VII <sup>e</sup> s.-VI <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Olpe	bucchero	H. : 15,3 ; L. : 11	1875	récolé-vu
412 (registre 6DD13)	875.1.4	Étrurie, VII <sup>e</sup> s.-VI <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Canthare	bucchero	H. : 10,3 ; D. : 11,6	1875	récolé-vu
413 (registre 6DD13)	875.1.5 ; 1	Étrurie, VII <sup>e</sup> s.-VI <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Canthare	bucchero ; incisé	H. : 12,7 ; D. : 12,5	1875	récolé-vu
414 (registre 6DD13)	875.1.6	Étrurie, VII <sup>e</sup> s.-VI <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Canthare	bucchero	H. : 11,2 ; D. : 12,6	1875	récolé-vu
479 (registre 6DD13)	875.1.7	Étrurie, début VI <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Coupe	bucchero ; incisé	H. : 6,8 ; D. : 12	1875	récolé-vu
N 3605 ; ED 9 ; ED 446 (9) ; 642 (registre 6DD13)	875.1.9 ; 26	IV <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Coupe	terre cuite ; vernis noir	D. : 9,8	1875	récolé-vu
Cp 1659 ; 852 (registre 6DD13)	875.1.14 ; 45	Étrurie, II <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Vase	terre cuite marron	H. : 9 ; D. : 5,4	1875	récolé-vu
ED 483 ; ED 533 ; N 3938 ; 865 (registre 6DD13)	875.1.15 ; 31	Italie centrale ou méridionale, IV <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Olpe	terre cuite ; vernis noir	H. : 6,5 ; L. : 6,6	1875	récolé-vu
ED 1131 (registre Z11) ; 1085 (registre 6DD13)	875.1.19 ; 127 ; 249	Italie méridionale, 2 <sup>e</sup> 1/2 IV <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Skyphos	terre cuite ; vernis noir	H. : 7,3 ; L. : 14,5 ; D. : 8,6	1875	récolé-vu

## Service des musées de France :

Musée du Louvre, département des peintures

INV. ÉTAT	AUTEUR	TITRE	TECHNIQUE	DIMENSIONS	DÉPÔT	NOTES
INV 1177 ; B 2296	Champaigne Jean-Baptiste de (attribué à)	Sainte-Thérèse en extase	peinture à l'huile ; toile collée sur bois	D. : 65 (ovale)	1891	récolé-vu

## Service des arts plastiques :

Fonds national d'art contemporain

INV. ÉTAT	AUTEUR	TITRE	TECHNIQUE	DIMENSIONS	DÉPÔT	NOTES
FNAC 324	Guillemer Ernest	Une Clairière, dans la forêt de Fontainebleau	peinture à l'huile ; toile	H. : 140 ; L. : 185	1880	récolé-vu

Annexe de l'arrêté MCCC 1205813A du 30 mars 2012 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (arrêté publié au JO du 2 mai 2012.).

**Commune de La Roche-sur-Yon**

**Service des arts plastiques :**

*Fonds national d'art contemporain*

INV. ÉTAT	AUTEUR	TITRE	TECHNIQUE	DIMENSIONS	DÉPÔT	NOTES
FNAC PFH-3477	Bidauld Henri	Le bois carré à la Burbanche (Ain)	peinture à l'huile ; toile	H. : 53 ; L. : 89	1874	récolé-vu
FNAC FH 862-131	Bohn Auguste Germann Von	Marguerite ; 1864	peinture à l'huile ; bois	H. : 91 ; L. : 59	1865	récolé-vu
FNAC 1612	Brach Malvina	Hortensia	marbre	H. : 41 ; L. : 29 ; P. : 17	1902	récolé-vu
FNAC PFH-3468	Dubois Jules Charles Théodore	Marine	peinture à l'huile ; toile	H. : 88 ; L. : 130,5	1861	récolé-vu
FNAC 1092	Estienne Henri d' ; Dagnan-Bouveret Pascal-Adolphe-Jean (d'après)	Le Pain béni	peinture à l'huile ; toile	H. : 123 ; L. : 87	1897	récolé-vu
FNAC FH 864-118	Fayolle Amélie-Léonie	Fille des champs ; 1864	peinture à l'huile ; toile	H. : 161 ; L. : 101	1864	récolé-vu
FNAC 523	Girard Paul-Albert	Pâturage normand	peinture à l'huile ; toile	H. : 145 ; L. : 205	1882	récolé-vu
FNAC FH 869-198	Harpignies Henri-Joseph	La rivière ; Morvan ; 1869	peinture à l'huile ; toile	H. : 71 ; L. : 120	1869	récolé-vu
FNAC 1248	Krug Édouard	Œdipe et Antigone	peinture à l'huile ; toile	H. : 236 ; L. : 136	1898	récolé-vu
FNAC 1632	La Touche Gaston	Les Phlox	peinture à l'huile ; toile	H. : 145 ; L. : 145	1891	récolé-vu
FNAC PFH-3472	Laffitte Théodore	Intérieur de basse-cour	peinture à l'huile ; toile	H. : 70 ; L. : 90	1856	récolé-vu
FNAC FH 867-186	Lafond François-Henri-Alexandre	Faunes dansants	peinture à l'huile ; toile	H. : 205 ; L. : 255	1868	récolé-vu
FNAC FH 868-222	Lansyer Emmanuel	Une source en Bretagne ; 1868	peinture à l'huile ; toile	H. : 154 ; L. : 113	1868	récolé-vu
FNAC FH 864-192	Lecomte-Vernet Charles Émile Hippolyte	Femme fellah et son enfant ; 1864	peinture à l'huile ; toile	H. : 116 ; L. : 79	1864	récolé-vu
FNAC 1100	Neylies Jean ; Galand Pierre-Victor (d'après)	Le Jour des cuivres	peinture à l'huile ; toile	H. : 84 ; L. : 66	1897	récolé-vu
FNAC 1207	Picquefeu Roger François	Vieux bûcheron vosgien ; 1897	peinture à l'huile ; toile	H. : 192 ; L. : 112	1898	récolé-vu
FNAC 106	Poterin du Motel Charlotte	Une Exilée ; 1878	peinture à l'huile ; toile	H. : 180 ; L. : 110	1881	récolé-vu
FNAC 1896	Rousseau-Decelle René	La Famille ; 1906	peinture à l'huile ; toile	H. : 117 ; L. : 147	1907	récolé-vu
FNAC 785	Rozier Dominique-Hubert	La Marée aux Halles centrales	peinture à l'huile ; toile	H. : 180 ; L. : 305	1885	récolé-vu
FNAC 864-316	Veyrassat Jules-Jacques	Fontaine à Hendeaye ; 1864	peinture à l'huile ; toile	H. : 100 ; L. : 149	1866	récolé-vu
FNAC 114	Watelin Louis Victor	Le Chemin de Neslette (Seine-Inférieure) ; 1876	peinture à l'huile ; toile	H. : 142 ; L. : 220	1879	récolé-vu



**Service des musées de France :**  
*Musée du Louvre, département des peintures*

INV. ÉTAT	AUTEUR	TITRE	TECHNIQUE	DIMENSIONS	DÉPÔT	NOTES
INV 2611 ; B 415	Blanchard Jacques (d'après)	La Charité	peinture à l'huile ; toile	H. : 86 ; L. : 130	1876	récolé-vu

**Annexe de l'arrêté MCCC 1207569A du 30 mars 2012 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (arrêté publié au JO du 3 mai 2012).**

**Commune de Villeneuve-lès-Avignon**

**Service des musées de France :**

*Musée du Louvre, département des antiquités grecques, étrusques et romaines*

INV. ÉTAT	PROVENANCE, DATATION	TITRE	TECHNIQUE	DIMENSIONS	DÉPÔT	NOTES
LL 556 ; N 3954 ? ; 818 ? (registre 6DD13)	Attique, IV <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Vase à onguent ?	terre cuite orange	H. : 6,5 ; D. : 6,5	1875	récolé-vu
N 4059 ; MI 1668 ; 885 (registre 6DD13) ; 363	IV <sup>e</sup> -III <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Œnochoé ; embouchure en cupule	terre cuite beige	H. : 10,5 ; L. : 8	1875	récolé-vu
74 (registre 6DD13) ; 354 ou 364	Étrurie, VI <sup>e</sup> -VI <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Œnochoé ; col haut et évasé ; anse plate	bucchero	H. : 21,5 ; L. : 12	1875	récolé-vu
187 (registre 6DD13)	Étrurie, VI <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Olpe	bucchero	H. : 16 ; L. : 11,5	1875	récolé-vu
276 (registre 6DD13)	Étrurie, VI <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Canthare ; anses hautes	bucchero	H. : 13 ; L. : 19,5	1875	récolé-vu
302 (registre 6DD13)	Étrurie, VI <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Canthare ; anses hautes	bucchero	H. : 11 ; L. : 17,5	1875	récolé-vu
499 (registre 6DD13)	Étrurie, VI <sup>e</sup> - VI <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Coupe ; 2 anses horizontales	bucchero	H. : 6,5 ; L. : 16	1875	récolé-vu
592 (registre 6DD13)	Étrurie, IV <sup>e</sup> -III <sup>e</sup> s. av. J.-C.	Œnochoé ; bec en biseau ; col droit	terre cuite rouge orangé	H. : 18 ; L. : 10	1875	récolé-vu
1635 (registre 6DD13) ; 354 ou 355	Époque romaine impériale ?	Miroir	bronze	L. : 12,5 ; P. : 11	1875	récolé-vu

*Musée du Louvre, département des peintures*

INV. ÉTAT	AUTEUR	TITRE	TECHNIQUE	DIMENSIONS	DÉPÔT	NOTES
INV 9661 ; LP 1690	Anonyme, France, XVII <sup>e</sup> s.	Portrait en buste de magistrat	peinture à l'huile ; toile	H. : 68 ; L. : 56	1872	récolé-vu
INV 9375 ; B 2139	Anonyme, France, XVIII <sup>e</sup> s.	Portrait en buste de Louis XV	peinture à l'huile ; toile	H. : 67 ; L. : 56	1872	récolé-vu
INV 2825 ; L 3697	Bourgeois Florent Fidèle Constant	François I <sup>er</sup> à la Fontaine de Vacluse	peinture à l'huile ; toile	H. : 190 ; L. : 280	1876	récolé-vu

**Service des arts plastiques :**

*Fonds national d'art contemporain*

INV. ÉTAT	AUTEUR	TITRE	TECHNIQUE	DIMENSIONS	DÉPÔT	NOTES
FNAC FH 868-44	Blanc-Garin Ernest	La mort d'Astyanax, 1868	peinture à l'huile ; toile	H. : 147 ; L. : 111	1869	récolé-vu
FNAC PFH-4414	Montpellier Eugénie ; Le Sueur Eustache (d'après)	Clio, Euterpe et Thalie	peinture à l'huile ; toile	H. : 133 ; L. : 131	1874	récolé-vu
FNAC 45	Vayson Paul	Pensées	peinture à l'huile ; toile	H. : 78,5 ; L. : 87,5	1879	récolé-vu

**Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 12G).**

**Février 2010**

9 février 2010 M<sup>lle</sup> HENRY Delphine ENSA-Clermont-Ferrand

**Novembre 2011**

28 novembre 2011 M. BILLAUT Arthur ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M. CANET César ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M. GAUTIER Yann ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M<sup>lle</sup> GIULIANI Laura ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M<sup>lle</sup> GUINET Caroline ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M. KRIAA Achraf ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M<sup>lle</sup> LECONTE Valentine ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M. LEE Seung Wook ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M<sup>lle</sup> LESDOS Charlene ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M. LIMONDIN Pierre-Emmanuel ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M<sup>lle</sup> MAGAIN Clara ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M. MARUYAMA Masashi ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M. MOON Jung-Hwan ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M. PIGEAU Aurélien ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M<sup>lle</sup> PUGET Annabelle ENSA-Paris-La Villette  
 28 novembre 2011 M<sup>lle</sup> SCHWAB Pauline ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M<sup>lle</sup> AGARANDE Joëlle ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M. BACH Yoann ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M. BAZELLE Benjamin ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M<sup>lle</sup> DE WILDE Charlotte ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M<sup>lle</sup> DEBAURE Clotilde ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M. DOGBO Hervé ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M<sup>lle</sup> DUCOISY Gaëlle ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M. DUPUIS Sylvain ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M<sup>lle</sup> FERCOCQ Marion ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M. FORT Alexandre ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M<sup>lle</sup> HAERING Anne-Laure ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M. HUBERT Cyriam ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M<sup>lle</sup> JIN Jing ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M<sup>lle</sup> KIM Yi-Kyoung ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M<sup>lle</sup> RAHMOUNI Nawelle ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M. RAZY Emmanuel ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M<sup>lle</sup> SAYAL Kevser, Selda ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M. TSENG Shih-Hao ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M<sup>me</sup> YAVINA Marina (ép. SIPCIC) ENSA-Paris-La Villette  
 29 novembre 2011 M. YERVANT Charles ENSA-Paris-La Villette  
 30 novembre 2011 M<sup>lle</sup> AKOUTENKOVA Lioubov ENSA-Paris-La Villette  
 30 novembre 2011 M. BERNIER Jérémy ENSA-Paris-La Villette  
 30 novembre 2011 M<sup>lle</sup> BIEWESCH Florence ENSA-Paris-La Villette  
 30 novembre 2011 M. BIHAN-POUDEC Olivier ENSA-Paris-La Villette  
 30 novembre 2011 M<sup>lle</sup> BOURGEOIS Emilie ENSA-Paris-La Villette

30 novembre 2011	M <sup>lle</sup> BRIOT Elsa	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M <sup>lle</sup> CAPPONE Laure-Line	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M <sup>lle</sup> CEDRETTO Claire	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M <sup>lle</sup> CHOI Won-Kyoung	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M. CHOQUET Raynald	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M. COMBOT Julien	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M. CORNIERE Pierrick	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M <sup>lle</sup> DAVIAU Claire	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M. DUJON Guillaume	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M <sup>lle</sup> LARHANTEC Fanny	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M <sup>lle</sup> LE Thuy Huong	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M <sup>lle</sup> LECOINDRE Tiphaine	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M <sup>lle</sup> LEDARD Laure	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M <sup>lle</sup> LORBER Florence	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M. MARIN Erwan	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M. POUCHAN Benjamin	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M <sup>lle</sup> WYNN-SOIFER Josephine	ENSA-Paris-La Villette
30 novembre 2011	M. ZARKA Dean	ENSA-Paris-La Villette

### Décembre 2011

1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> ABOU-RJEILI Milia	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. ALBERT Jean-Patrick	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. AMBROSELLI Thomas	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> AYECHÉ Selma	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> BAUBION Laure	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. CARDIN Hugo	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. CECCONI Thomas	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> CROUTSCHE Amandine	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> FRANCOIS Marie Aurélie	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. GUIGNARD Marc	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> HERGOTT Emilie	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> INGUENAUD Alice	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. JIN Ou-Song	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. LALAU-KERALY Grégory	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> LEMAITRE SALMON Jade	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> MARIN SILVA Martha Beatriz	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. MEDARD Raphaël	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> MEJRI Nesrine	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. MERLE Florent	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. MOHAMMAD Noman	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. MORE Philippe	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> MUSTAFARAJ Angelina	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> OSTER Audrey	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. REHAULT Jean	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> ROBALO DA FONSECA Sarah	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. SAUTEREAU Dimitri	ENSA-Paris-La Villette

1 <sup>er</sup> décembre 2011	M <sup>lle</sup> THUMIGER Martha	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. ZAROSLINSKI Marek	ENSA-Paris-La Villette
1 <sup>er</sup> décembre 2011	M. ZHANG Zhao	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M <sup>lle</sup> ABERKI Marie	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M. BEAL Romain	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M <sup>lle</sup> BERTON Amandine	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M <sup>lle</sup> BIALKOWSKI Charlotte	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M <sup>lle</sup> BROCHET Caroline	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M. CHANDRASEGAR Velmourougane	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M <sup>lle</sup> DOUSSE Sarah	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M. FILLETTE Romaric	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M <sup>lle</sup> HERMIL Marion	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M <sup>lle</sup> LANDAU Anne	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M <sup>lle</sup> MALLEZ Laura	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M <sup>lle</sup> MERCKLÉ Christelle	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M <sup>lle</sup> PISKIEWICZ Solenne	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M <sup>lle</sup> ROCCA Floriane	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M <sup>lle</sup> SILVAN Mathilde	ENSA-Paris-La Villette
2 décembre 2011	M <sup>lle</sup> VADECARD-BESTAUX Marie	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M. AVELAR MATOS DE SA Guilherme	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M. BACKER Arnaud	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M. BARTHEROTTE Arthur	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M <sup>lle</sup> BEKKARI Leïla	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M <sup>lle</sup> BENAÏM Cyrielle	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M <sup>lle</sup> BENRAHMOUN IDRISSE Ghita	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M. BLANZIN Ludovic	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M. BOYET Romain	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M. CROZAT Rémi	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M <sup>lle</sup> CUGNOLI Alexandra	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M. DE CARVALHO GONCALVES Stéphane	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M. DE COUDENHOVE Paul	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M <sup>lle</sup> DINALLY Alia	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M <sup>lle</sup> DRAKIDES Viviane	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M. FELLAK Salah	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M. FLEURY Baptiste	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M <sup>lle</sup> FORGET Emilie	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M. GIELAREK Pawel	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M <sup>lle</sup> GOMMEZ-VAËZ Amandine	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M <sup>lle</sup> LAIR Antonia	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M <sup>lle</sup> MOREAU Florence	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M <sup>lle</sup> MOUROUGAYA Anne	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M <sup>lle</sup> NAUDE Isabelle	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M <sup>lle</sup> SIEWE Xavière	ENSA-Paris-La Villette
5 décembre 2011	M. STASSART Roël	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M. BERTHET Regis	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M. CHEVRE Simon	ENSA-Paris-La Villette

6 décembre 2011	M. CHOI Moo Gyu	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M <sup>lle</sup> DECONCHAT Elsa	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M <sup>lle</sup> DIMOFSKI Clio	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M. GARCE Olivier	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M <sup>lle</sup> GAUGUET Marion	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M <sup>lle</sup> GREGOIRE Stéphanie	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M <sup>lle</sup> KOVALSKI Laure	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M <sup>lle</sup> LAZA Corina	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M. LECONTE Tristan	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M. MASSON Raphael	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M. SAVARY-PILASTRE Baptiste	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M. VAN VLAENDEREN Yohann	ENSA-Paris-La Villette
6 décembre 2011	M. VIEIRA QUEIROZ Andrius	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> BICHURINA Olga	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> BOULIERE Cathy	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> DAHER Audrey	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> DELALOY Marine	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M. DELHOMME Guilhem	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> DUCHANGE Fanny	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> DUTAMBY Jessica	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> EICHEL Claire	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M. FERRY Vincent	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> GALIEGUE Blandine	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M. GALLAIS Christophe	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M. GAMAR Yacine	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> HOFFSTETTER Aimie	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M. LACHANINETTE Romain	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> LAMAOU Imane	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M. MAILLARD Alexandre	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> MANGE Caroline	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M. MAOUENE Karim	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> NOURGOULLOUS Sarah	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> PERREAU Cloelia	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M. QUINIOU Nicolas	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> ROSIER Lucie	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> ROSSI Silvia	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M. SIM Phallin	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M. TAKY Adil	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M <sup>lle</sup> VAISSE Nathalie	ENSA-Paris-La Villette
7 décembre 2011	M. WISER-SCHERDING Jonathan	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M. AMIRJANIANS Vaheh	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M <sup>lle</sup> BARBIER Aurelie	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M <sup>lle</sup> BENYELLES Yassamine	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M <sup>lle</sup> BOKUFA Corinne	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M <sup>lle</sup> BOUCHENTOUF Cherifa	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M <sup>lle</sup> BRELEUR Lina	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M. DA COSTA Frédéric	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M. GRIFFIN Guy	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M <sup>lle</sup> JACQUETTE Amélie	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M <sup>lle</sup> JAULMES Fanny	ENSA-Paris-La Villette



8 décembre 2011	M. JULIEN Thibaut	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M. KIM Byoung Tae	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M. KIM Dong-Won	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M <sup>lle</sup> LEE Bobae	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M. NOH Jun Seok	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M <sup>me</sup> OUNNOUS Nadia (ép. DJEMAI)	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M <sup>lle</sup> PAILLARD Anne	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M. PEYRAT Nicolas	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M <sup>lle</sup> QUILLET Amandine	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M. RA Silin	ENSA-Paris-La Villette
8 décembre 2011	M <sup>lle</sup> ZARG EL AYOUN Thouraya	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M <sup>lle</sup> AMAT Marion	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M. CAI Wenwen	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M. CHUNG Dong Il	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M <sup>lle</sup> DE WILDT Myrthe	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M. DURAND Simon	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M. ENET William	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M. GALVAN Jérémy	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M <sup>lle</sup> GUENOT Caroline	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M. HADJIEV Grigor	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M <sup>lle</sup> KLINGER Emmanuelle	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M <sup>lle</sup> LABAT Cécile	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M <sup>lle</sup> MAHI Myriam	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M. NEYDER Sylvain	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M. POIRIER Maxime	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M <sup>lle</sup> PONROY Julie	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M <sup>lle</sup> TRUTET Aurélie	ENSA-Paris-La Villette
9 décembre 2011	M <sup>lle</sup> ZIANE Sabrina	ENSA-Paris-La Villette
<b>Mars 2012</b>		
13 mars 2012	M. SAUTOUR Pierre	ENSA-Paris-La Villette
19 mars 2012	M <sup>lle</sup> BEN HASSOUNA Manel	ENSA-Paris-La Villette
19 mars 2012	M. BOURDIER Marc	ENSA-Paris-La Villette
19 mars 2012	M. BRILLANT Antoine	ENSA-Paris-La Villette
19 mars 2012	M <sup>lle</sup> DARRAS Sophie	ENSA-Paris-La Villette
19 mars 2012	M <sup>lle</sup> FOSSAT Carole	ENSA-Paris-La Villette
19 mars 2012	M. GRESPINET Guillaume	ENSA-Paris-La Villette
19 mars 2012	M. MATIAS David	ENSA-Paris-La Villette
19 mars 2012	M. MILLERET François	ENSA-Paris-La Villette
19 mars 2012	M. MOTORA Alexandre	ENSA-Paris-La Villette
19 mars 2012	M <sup>lle</sup> SCHIPOR Alexandra	ENSA-Paris-La Villette
19 mars 2012	M <sup>lle</sup> ZEMMOUCHI Besmat-Ezzamen	ENSA-Paris-La Villette
20 mars 2012	M. BELLAANAYA Mourad	ENSA-Paris-La Villette
20 mars 2012	M <sup>lle</sup> BELMEZOUAR Wiame	ENSA-Paris-La Villette
20 mars 2012	M <sup>lle</sup> BENDIB Houda	ENSA-Paris-La Villette
20 mars 2012	M. CLAVEAU DE LIMA Yoan	ENSA-Paris-La Villette

20 mars 2012	M. CLEMENT Miguel	ENSA-Paris-La Villette
20 mars 2012	M <sup>lle</sup> DUBIEZ Bénédicte	ENSA-Paris-La Villette
20 mars 2012	M <sup>lle</sup> GLOUKHOVA Alexandra	ENSA-Paris-La Villette
20 mars 2012	M. LONGCHAMP Grégoire	ENSA-Paris-La Villette
20 mars 2012	M <sup>lle</sup> MARIN SILVA Angela Patricia	ENSA-Paris-La Villette
20 mars 2012	M. MIRACI Gjergj	ENSA-Paris-La Villette
20 mars 2012	M. PAIN Christophe	ENSA-Paris-La Villette
20 mars 2012	M <sup>lle</sup> STANESCU Mihaela	ENSA-Paris-La Villette

**Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 12J).**

**Juillet 2011**

5 juillet 2011	M <sup>lle</sup> VALLERON Sandrine	ENSA-Paris-La Villette
----------------	------------------------------------	------------------------

**Septembre 2011**

28 septembre 2011	M. MALBOROUGH Gérald	ENSA-Paris-La Villette
-------------------	----------------------	------------------------

**Février 2012**

8 février 2012	M. RODET Jean	ENSA-Versailles
8 février 2012	M. RONDET Nicolas	ENSA-Versailles
8 février 2012	M. SOURIVONG Kevin	ENSA-Versailles
9 février 2012	M <sup>lle</sup> MARCADIER Florie	ENSA-Versailles
9 février 2012	M <sup>lle</sup> MERCADIER Mireille	ENSA-Versailles
10 février 2012	M <sup>lle</sup> MONTHIERS Roxane	ENSA-Versailles
10 février 2012	M. THOMAS Amaury	ENSA-Versailles
24 février 2012	M. ANGLES Clément	ENSA-Paris-Val de Seine
24 février 2012	M <sup>lle</sup> HERBRETEAU Charlotte	ENSA-Paris-Val de Seine
24 février 2012	M <sup>lle</sup> MAHFOUFI Zahia	ENSA-Paris-Val de Seine
24 février 2012	M. MAJER Georges	ENSA-Paris-Val de Seine

**Mars 2012**

2 mars 2012	M <sup>lle</sup> DE BROCC Mathilde	ENSA-Paris-La Villette
2 mars 2012	M <sup>lle</sup> FOURGOUS Rachel	ENSA-Paris-La Villette

**Avril 2012**

25 avril 2012	M. MARÉCHAL Edouard	ENSA-Paris-Val de Seine
30 avril 2012	M. GATTI Antoine	ENSA-Paris-La Villette

**Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 12K).**

**Février 2011**

15 février 2011	M. COLONEL Charles	ENSA-Toulouse
-----------------	--------------------	---------------



# Bulletin officiel



## Coupon d'abonnement (1)

**Nom, prénom :** .....  
(ou service destinataire)

**Pour un renouvellement, n° d'abonné :** .....

**Adresse complète :** .....

**Adresse de livraison (si différente) :** .....

**Téléphone :** .....

**Profession (2) :** .....

**Nombre d'abonnements souhaités :** ..... x 50€ = ..... pour l'année .....

**Date et signature (3).**

(1) Le coupon et le règlement, établi à l'ordre du régisseur d'avances et de recettes du ministère de la Culture et de la Communication, sont à retourner au ministère de la Culture et de la Communication, SG, Bureau du fonctionnement des services, **M<sup>me</sup> Christine Sosson**, 182, rue Saint-Honoré, 75033 Paris Cedex 1.

(2) S'il y a lieu, pour les particuliers.

(3) Pour les services, nom et qualités du souscripteur et griffe de l'établissement.