



MINISTÈRE
DE LA CULTURE

Liberté
Égalité
Fraternité

La gestion du domaine public mobilier



Guide à l'intention des propriétaires
publics et des gestionnaires

DIRECTION GÉNÉRALE DES PATRIMOINES ET DE L'ARCHITECTURE
DÉLÉGATION À L'INSPECTION, À LA RECHERCHE ET À L'INNOVATION (DIRI)
ÉDITION 2026

Crédits photographiques :
Ensemble de biens mobiliers culturels de diverses natures entourant le *Rapport
d'étude sur le statut des biens mobiliers culturels*
© inspection des Patrimoines et de l'Architecture/DIRI

Sommaire

| | |
|--|-----------|
| INTRODUCTION | 3 |
| VERSION SIMPLIFIÉE..... | 5 |
| PRÉAMBULE : LA DOMANIALITÉ PUBLIQUE MOBILIÈRE ET SES CONSÉQUENCES..... | 7 |
| A- Les biens mobiliers et la domanialité publique | 7 |
| B- Le régime protecteur des biens mobiliers relevant du domaine public..... | 8 |
| C- Les bonnes pratiques à appliquer aux biens mobiliers du domaine public | 9 |
| Synthèse 1 : les conséquences de la domanialité publique mobilière..... | 10 |
| I. L'IDENTIFICATION ET LA GESTION ADMINISTRATIVE DU DOMAINE PUBLIC MOBILIER.. | 11 |
| I.1- Qui détermine le domaine public mobilier ?..... | 11 |
| I.1.1. Le propriétaire | 11 |
| I.1.2. Le référent domaine public et la collégialité d'experts | 12 |
| I.2- Quand déterminer la domanialité publique d'un bien mobilier ? | 13 |
| I.2.1. Lors de l'acquisition (par achat, don manuel, donation, legs ou commande) – « le flux » | 13 |
| <i>Encadré 1 : le cas des biens mobiliers produits par une administration publique</i> | 15 |
| I.2.2. Lors d'une opération d'inventaire de biens mobiliers déjà détenus – « le stock »..... | 16 |
| I.3- Comment identifier et matérialiser la domanialité publique ?..... | 17 |
| I.3.1. L'identification par une étude scientifique et patrimoniale..... | 17 |
| <i>Encadré 2 : le cas particulier des œuvres d'art, éléments ou partie d'immeubles par nature, déposées définitivement.....</i> | 18 |
| <i>Encadré 3 : la notion de collection publique</i> | 18 |
| I.3.2. La matérialisation du domaine public mobilier par la gestion administrative..... | 19 |
| Synthèse 2 : les différents statuts des biens mobiliers | 20 |
| II. LA GESTION SCIENTIFIQUE ET CULTURELLE DU DOMAINE PUBLIC MOBILIER..... | 21 |
| II.1- Comment le propriétaire désigne-t-il le gestionnaire de ses biens patrimoniaux ? | 21 |
| II.1.1. En affectant les biens..... | 21 |
| II.1.2. En s'assurant d'une bonne répartition des biens entre affectataires | 22 |
| <i>Encadré 4 : le cas particulier des dépôts anciens ou de longue durée.....</i> | 24 |
| II.2- Comment s'assurer d'une bonne gestion patrimoniale ? | 25 |
| II.2.1. En s'inspirant des missions des institutions relevant du Code du patrimoine | 25 |
| II.2.2. En adaptant quelques bonnes pratiques des institutions patrimoniales | 27 |

| | |
|--|-----------|
| II.3- Comment bien articuler la coexistence des statuts et des Codes ?..... | 28 |
| II.3.1. De la bonne utilisation des niveaux de protection | 28 |
| <i>Encadré 5 : la gestion des ensembles complexes d'une collection musée de France</i> | 33 |
| Synthèse 3 : Les règles s'appliquant aux différents statuts des biens mobiliers | 34 |
| II.3.2 De la résolution des superpositions entre livres du Code du patrimoine | 35 |
| III. LA SÉCURISATION DE LA SORTIE DU DOMAINE PUBLIC | 39 |
| III.1- Quelles précautions prendre avant d'aliéner ou éliminer un bien mobilier ? | 39 |
| Synthèse 4 : processus de cession, d'élimination ou de destruction d'un bien mobilier | 40 |
| III.2- Quelles procédures pour déclasser un bien mobilier du domaine public général ? | 41 |
| Synthèse 5 : les étapes du déclassement du domaine public mobilier | 42 |
| III.3- Quelles articulations entre les procédures spéciales de déclassement/radiation au titre du Code du patrimoine et le déclassement du domaine public ?..... | 43 |
| Synthèse 6 : schéma général | 44 |
| GLOSSAIRE | 45 |
| Liste des abréviations et des acronymes utilisés dans le guide | 58 |
| FICHES PRATIQUES | 59 |
| Fiche 1. Vérifier la propriété (étape A) | 60 |
| Fiche 2. Vérifier une domanialité publique « oubliée » ou « présumée » (étape B) | 62 |
| Fiche 3. Évaluer l'intérêt public (étape C) | 63 |
| Fiche 4. Valider l'appartenance au domaine public d'un bien mobilier (étape D) | 65 |
| Fiche 5. Décider du devenir des biens mobiliers culturels d'intérêt public | 66 |
| Fiche 6. Exemples d'inventaires globaux des collections d'une personne publique | 67 |
| Fiche 7. Exemples de grilles simplifiées d'inventaire du domaine public | 68 |
| AUTEURS | 69 |

INTRODUCTION

Ce guide pratique est destiné à tous les propriétaires publics ainsi qu'à tous les gestionnaires du domaine public mobilier des services de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics respectifs, qu'ils soient professionnels du patrimoine ou non. En effet toutes ces administrations peuvent détenir un patrimoine mobilier d'intérêt culturel qu'il convient d'identifier, de conserver et valoriser. Quelques affaires récentes rendent nécessaire la sensibilisation des propriétaires et des gestionnaires au régime juridique applicable aux biens mobiliers culturels (BMC) relevant du domaine public ainsi que l'établissement d'un guide pour les aider dans ce secteur particulier.

Ce guide présente, en trois chapitres – complétés par un glossaire afin que tous les acteurs partagent un vocabulaire commun –, les bonnes pratiques à mettre en œuvre pour gérer le domaine public mobilier. Il a été élaboré à partir de l'étude menée par la direction générale des Patrimoines et de l'Architecture de 2023 à 2025. Dans le cadre de cette étude ont été analysées, pour les biens mobiliers, les conséquences de la refonte, en 2006, du Code du domaine de l'État dans le Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) et en particulier de son article L.2112-1, ainsi que les relations à établir entre celui-ci et le Code du patrimoine (CP).

Au sens de ce guide, les **biens mobiliers** sont les biens qui peuvent être déplacés par opposition aux biens immeubles par nature. Les **biens mobiliers culturels** sont les biens qui ont un intérêt public culturel ou simplement un usage culturel¹. Ils ne relèvent donc pas tous du domaine public. Certains termes ou expressions utilisés dans ce guide ne relèvent pas de catégories juridiques mais ont été forgés dans un souci de pédagogie et de clarification (« bien patrimonial » par exemple). Sont exclus du présent guide les biens incorporels (droits de la propriété intellectuelle², œuvres d'art numériques, patrimoine immatériel) ainsi que les restes humains³. Ce guide ne traite pas du régime des biens culturels ayant fait l'objet de spoliations dans le contexte des persécutions antisémites perpétrées entre 1933 et 1945⁴.

*Ce guide comporte un **préambule**, trois **chapitres**, un **glossaire** et sept **fiches pratiques** pour l'identification du domaine public mobilier. En début du guide se trouve une **version simplifiée** [encadré noir sur fond gris] à l'attention des personnes publiques sans personnel spécialisé dans la gestion de biens mobiliers culturels. Chaque partie des trois chapitres comporte un **résumé** sur fond bleu. Des **synthèses** [encadrés noir], sont présentées sous forme de schémas à la fin de certaines parties. Des **encadrés** sur fond orange développent quelques cas particuliers. Un code couleur est utilisé pour les schémas (cf. légende p. 12) et certaines parties concernent prioritairement **les institutions ne relevant pas du Code du patrimoine** et d'autres prioritairement **les professionnels du patrimoine**.*

Ce guide sera adapté en fonction des modifications législatives et réglementaires éventuelles et de l'évolution des pratiques administratives.

¹ Par exemple, un imprimé d'édition rare dans une bibliothèque patrimoniale a un intérêt public culturel et un usage culturel, alors qu'un ouvrage d'une édition courante dans une bibliothèque de prêt a uniquement un usage culturel.

² La question des droits de propriété intellectuelle afférents à un bien mobilier culturel (droits patrimoniaux, droits moraux) est indépendante de la détermination de la domanialité publique du bien. Si l'aliénation, l'élimination ou la destruction du bien est envisagée, l'éventuelle signature d'une transaction avec les ayants droit renonçant à l'exercice du droit moral ne se substitue pas à la procédure préalable de déclassement éventuel du domaine public mobilier laquelle est impérative.

³ Pour plus d'informations concernant ce régime, voir en ce sens les articles L.115-5 à L.115-9 du Code du patrimoine qui organisent leur restitution à des États étrangers, ainsi que cette [fiche relative aux vestiges anthropobiologiques](#) et le [vademecum](#) Les restes humains dans les collections publiques, publiés par l'OCIM en 2019.

⁴ Pour plus d'informations concernant leur restitution, voir en ce sens les [articles L.115-2 à L115-4 du Code du patrimoine](#).

Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P)

Article L.2112-1

Sans préjudice des dispositions applicables en matière de protection des biens culturels, font partie du domaine public mobilier de la personne publique propriétaire les biens présentant un **intérêt public** du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique, **notamment** :

- 1° Un exemplaire identifié de chacun des documents dont le dépôt est prescrit aux fins de constitution d'une mémoire nationale par [l'article L.131-2](#) du Code du patrimoine ;
- 2° Les archives publiques au sens de [l'article L.211-4](#) du Code du patrimoine ;
- 3° Les archives issues de fonds privés entrées dans les collections publiques par acquisition à titre onéreux, don, dation ou legs ;
- 4° Les biens archéologiques mobiliers devenus ou demeurés propriété publique en application du chapitre 3 du titre II, des chapitres Ier et VI du titre IV du livre V du Code du patrimoine ;
- 5° Les biens culturels maritimes de nature mobilière au sens du chapitre 2 du titre III du livre V du code du patrimoine ;
- 6° Les objets mobiliers classés ou inscrits au titre du chapitre 2 du titre II du livre VI du Code du patrimoine ou situés dans un immeuble classé ou inscrit et concourant à la présentation au public de parties classées ou inscrites dudit immeuble ;
- 7° Les objets mobiliers autres que ceux mentionnés au 6° ci-dessus, présentant un intérêt historique ou artistique, devenus ou demeurés propriété publique en application de la [loi du 9 décembre 1905](#) concernant la séparation des Églises et de l'État ;
- 8° Les collections des musées ;
- 9° Les œuvres et objets d'art contemporain acquis par le Centre national des arts plastiques ainsi que les collections d'œuvres et objets d'art inscrites sur les inventaires du Fonds national d'art contemporain dont le centre reçoit la garde ;
- 10° Les collections de documents anciens, rares ou précieux des bibliothèques ;
- 11° Les collections publiques relevant du Mobilier national et de la Manufacture nationale de Sèvres.



Figure 1. Exemples de biens mobiliers inventoriés dans le domaine public général d'administrations :

- a. tapisserie d'Aubusson XVII^e, forteresse de Chinon © CD 37 galerie atalante (acquisition en 2024 en raison de son intérêt public) ;
- b. buffet de 1790, salon de Brienne © ministère des Armées (propriété ancienne, encore en usage) ;
- c. galvanomètre © Université de Bourgogne/PATSTEC (matériel réformé, d'intérêt public reconnu).

GUIDE DE GESTION DU DOMAINE PUBLIC MOBILIER

VERSION SIMPLIFIÉE

À l'attention des administrations sans personnel spécialisé

Directions générales des services, services administratifs, services bâtiments, services techniques

PRÉAMBULE : LA DOMANIALITÉ PUBLIQUE MOBILIÈRE ET SES CONSÉQUENCES

L'appartenance au domaine public d'un bien mobilier repose sur son [intérêt public](#) et non sur son **affectation** (pour les immeubles, c'est encore l'affectation qui détermine la domanialité publique). Les biens du domaine public mobilier **ne se limitent pas** aux biens faisant l'objet d'une protection au titre du Code du patrimoine (*ibidem*).

La domanialité publique apporte une [forte protection](#) aux biens mobiliers culturels. Les principes d'**inaliénabilité** et d'**imprescriptibilité** garantissent que les biens mobiliers culturels appartenant au domaine public y demeurent quand bien même leur propriétaire public en a été dépossédé. L'[insaisissabilité](#) et la qualification de [trésor national](#) complètent la protection. Si la domanialité publique d'un bien mobilier n'est plus déterminée par son affectation mais par son intérêt public, cela ne supprime pas son affectation et donc son usage qui doit être conforme à l'[utilité publique](#).

L'existence et les propriétés du domaine public mobilier impliquent de bonnes pratiques :

- I. l'identification par la reconnaissance de l'intérêt public culturel du bien ;
- II. la bonne gestion pour sa conservation, découlant de son statut juridique protecteur ;
- III. la sécurisation de la sortie éventuelle du domaine public (déclassement).

Pour mettre en œuvre ces bonnes pratiques, la désignation d'un agent **réfèrent « domaine public »** pour les biens mobiliers est recommandée au sein de chaque administration publique.

I. L'IDENTIFICATION DU DOMAINE PUBLIC MOBILIER

Avant toute opération d'identification du statut d'un bien mobilier (il n'en existe que deux : domaine privé ou domaine public), **il est indispensable d'établir qui est le propriétaire du bien** (le détenteur n'est pas nécessairement le propriétaire), grâce à des documents qui l'attestent (facture, acte notarié, acte de cession, arrêté...). Si la propriété n'est pas clairement établie, il convient de la préciser par une démarche rigoureuse en recherche de provenance ou par un acte entre le ou les propriétaires présumés et le détenteur. Lorsqu'un **établissement public** n'est pas en mesure de démontrer que le bien qu'il détient et qu'il gère lui appartient en propre, il est considéré comme **affectataire** de celui-ci. Dans le cas où la propriété d'origine ne peut être établie, la règle du Code civil, en fait de meubles, la possession vaut titre trouve à s'appliquer ([art. 2276 du Code civil](#)).

[L'intérêt public d'un bien mobilier a vocation à être reconnu](#), le cas échéant après expertise. Le **réfèrent « domaine public »** est chargé de l'organisation de la reconnaissance de l'intérêt public. Celui-ci est évalué collégalement par des sachants⁵, aidés éventuellement de représentants de la société civile (associations de défense du patrimoine...).

⁵ Le propriétaire peut solliciter les professionnels d'autres institutions (collectivités plus importantes, Drac, universités...).

Les **critères permettant la détermination de l'intérêt public** d'un bien mobilier relèvent de deux catégories : les critères qualitatifs et ceux de contextualisation du bien. La formalisation de la reconnaissance du domaine public mobilier relève du **propriétaire**, après l'avis collégial des sachants, et l'**inventaire** du domaine public mobilier est réalisé sous forme de liste détaillée et validée. Il est recommandé d'acter l'entrée dans le domaine public d'une personne publique d'un bien acquis en raison de son intérêt public culturel en précisant explicitement cette appartenance dans la décision formelle d'acquisition (cf. fig. 1.a p. 4). Il est de la responsabilité de la personne publique propriétaire de vérifier rétrospectivement la domanialité publique **des biens déjà détenus**. En effet, l'intérêt public d'un bien peut **apparaître avec le temps** (cf. fig. 1.b p. 4) ou lorsque le bien perd son usage initial (cf. fig. 1.c p. 4). Ce recensement peut aussi faire appel à la participation de citoyens bénévoles ou à des prestataires.

II. LA GESTION DU DOMAINE PUBLIC

Les outils de gestion administrative des biens du domaine public : l'**inventaire** matérialise la propriété publique et la domanialité publique, il précise aussi l'affectation des biens listés et donc le service chargé de sa gestion ; le **marquage** permet le repérage des biens du domaine public mobilier et peut aider à une éventuelle revendication, par exemple au moment où le bien est retrouvé après avoir été volé ; le **récolement** permet la vérification de l'intégrité de son domaine public mobilier et de contrôler son état.

L'obligation de transmission des biens patrimoniaux aux générations futures demande des mesures de **bonne conservation** et une **accessibilité** pour permettre leur étude et/ou leur mise en valeur. Les règles de gestion scientifique et patrimoniale des biens mobiliers du domaine public général peuvent s'inspirer de celles qui découlent du Code du patrimoine, sans être toutefois aussi formelles. La meilleure des protections peut simplement consister en un usage raisonné du bien ou sa présentation dans un lieu accessible au public, même par intermittence, plutôt qu'en le reléguant dans un grenier ou une cave.

III. LA SÉCURISATION DE LA SORTIE DU DOMAINE PUBLIC

L'aliénation, l'élimination ou la destruction intentionnelle d'un bien mobilier nécessite au préalable de s'assurer que ce bien relève du **domaine privé** de la personne publique et donc ne présente pas d'intérêt public. La décision est appelée à être justifiée par l'absence d'intérêt public culturel à fournir, le cas échéant, à l'opérateur de vente ou à l'autorité de contrôle.

L'aliénation, l'élimination ou la destruction intentionnelle d'un bien mobilier relevant du domaine public est **impossible**. Si l'aliénation est envisagée, elle nécessite donc préalablement un déclassement du domaine public. C'est une décision administrative qui doit **justifier** que le bien a **perdu son intérêt public**, cas exceptionnel (cf. [III.2](#)). Les [procédures](#) diffèrent entre l'État et les autres personnes publiques. Le bien déclassé est alors radié de l'inventaire et une contremarque lui est appliquée pour éviter toute confusion sur son statut, les documents afférents sont archivés. La sortie du domaine public peut aussi résulter d'une mesure de restitution, que ce soit en application d'une loi spécifique ou d'une loi cadre permettant de déroger à l'inaliénabilité.

PRÉAMBULE : LA DOMANIALITÉ PUBLIQUE MOBILIÈRE ET SES CONSÉQUENCES

A- Les biens mobiliers et la domanialité publique

La domanialité publique, qu'elle soit mobilière ou immobilière, puise son origine dans divers textes de l'Ancien Régime dont l'édit de Moulins de 1566, qui régleme les aliénations du domaine royal. Le régime de la domanialité publique s'est forgé au cours du XIX^e siècle puis consolidé au XX^e siècle. Afin d'identifier le domaine public, deux critères incontournables ont été reconnus, celui de la propriété publique et celui de l'affectation à l'usage direct du public ou à un service public. Le critère d'affectation a été pensé pour les biens immeubles et, à défaut de critère plus efficient déterminé par la jurisprudence, a été appliqué pour certains biens mobiliers culturels. Ainsi, quand bien même l'étendue de la domanialité publique mobilière est longtemps restée assez incertaine, le propriétaire, pour pouvoir aliéner un bien relevant du domaine public, devait prendre la décision de le désaffecter, pour ensuite le déclasser de son domaine public. L'adoption du CG3P en 2006 a confirmé expressément l'existence d'un domaine public mobilier et a profondément modifié la compréhension et la nature des biens mobiliers qui appartiennent au domaine public. L'article L.2112-1 du CG3P précise désormais que la condition d'appartenance au domaine public pour un bien mobilier est « *son intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique* », autrement dit « *son intérêt public culturel* ». Ce changement, qui fait prévaloir le seul intérêt du bien sur son affectation, est fondamental. Le texte consacre donc l'existence d'une domanialité publique, en plus des biens relevant du Code du patrimoine, comprenant des biens mobiliers en l'absence d'une affectation à l'usage direct du public ou à un service public. Il est à noter que, contrairement à la domanialité publique immobilière, qui peut concerner tous types de biens, quels que soient leurs usages (musées, églises, écoles, ponts, phares...), celle des objets mobiliers s'attache à une seule catégorie de biens : ceux qui présentent un intérêt public culturel. Ce changement de paradigme s'inspire de la réglementation protégeant le patrimoine culturel national qui se fonde sur l'intérêt public des biens culturels.

En effet, parallèlement à l'évolution de la domanialité publique, une réglementation s'est construite dans les différents domaines patrimoniaux tout au long des XIX^e, XX^e et XXI^e siècles. Pour les meubles comme pour les immeubles, depuis la Révolution, la définition du patrimoine reposait sur l'intérêt public, principalement au regard de l'histoire et de l'art. Les lois relatives aux différents domaines du patrimoine (loi de 1913 sur les monuments historiques, décret-loi de 1938 et lois de 1979, 1988 et 2008 sur les archives, lois de 1941 et 2001 sur l'archéologie, loi de 2002 sur les musées de France...) ont toutes été rassemblées dans le Code du patrimoine en 2004, complété, en 2016, par la loi relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, dite loi « LCAP ». Cette évolution pouvait laisser supposer que la seule voie de protection des biens mobiliers culturels passait par l'application des livres du Code du patrimoine. Or, il n'en est rien, le CG3P, via le régime protecteur issu de la domanialité publique générale, protège des biens mobiliers culturels indépendamment d'une éventuelle protection au titre du Code du patrimoine.

La condition d'appartenance au domaine public d'un bien mobilier repose sur son intérêt public et non sur son affectation.

Les biens du domaine public mobilier ne se limitent pas aux biens appartenant à un propriétaire public et faisant l'objet d'une protection au titre du Code du patrimoine.

B- Le régime protecteur des biens mobiliers relevant du domaine public

La domanialité publique mobilière témoigne d'une originalité par rapport à la domanialité publique immobilière, tant en ce qui concerne l'identification, la conservation que la sortie des biens. Le régime de la domanialité publique mobilière est déterminé par le Code général de la propriété des personnes publiques.

La domanialité publique des biens mobiliers entraîne une **protection forte** : ces biens sont **inaliénables** et **imprescriptibles** ([art. L.3111-1 du CG3P](#)) ; ils sont par ailleurs **insaisissables** ([art. L.2311-1 du CG3P](#)) ; enfin, les biens mobiliers faisant partie du domaine public sont des **trésors nationaux** ([art. L.111-1 du CP](#))⁶.

- ✓ « Le principe d'inaliénabilité signifie que les biens du domaine public ne peuvent être cédés d'aucune manière, de façon volontaire ou contrainte, à titre onéreux ou à titre gratuit. Il s'agit donc de biens hors commerce, au sens de l'article 1598 du Code civil » ⁷ ; la conséquence de ce principe d'inaliénabilité est que la personne publique propriétaire ou affectataire, et en cas de défaillance de celles-ci le ministère de la Culture substitué, peuvent agir en revendication entre les mains du détenteur ou agir en nullité lorsqu'il a été vendu illicitement, sans déclassement préalable du domaine public, par la personne publique propriétaire, affectataire, dépositaire ou bénéficiaire du prêt ([art. L.112-22 du CP](#)).
- ✓ « L'imprescriptibilité » qui implique que le détenteur ne puisse prescrire, par la possession, un bien appartenant au domaine public mobilier permet aux propriétaires publics d'exercer de façon perpétuelle l'action en revendication ou l'action en nullité, ainsi que, le cas échéant, l'action domaniale tendant à la réparation des dommages causés au domaine public.
- ✓ « Les biens publics sont insaisissables » : cela signifie que le juge ne peut pas ordonner leur saisie par voie d'exécution.
- ✓ Le statut de « trésor national » entraîne un régime particulier de circulation hors du territoire national, interdisant leur sortie définitive du territoire national.

La domanialité publique apporte une forte protection aux biens mobiliers culturels.

Les principes d'inaliénabilité et d'imprescriptibilité garantissent que les biens mobiliers culturels appartenant au domaine public y demeurent ou y reviennent, quand bien même leur propriétaire public en aurait été dépossédé. L'insaisissabilité et le statut de trésor national complètent l'arsenal de protection.

⁶ A noter que certains trésors nationaux peuvent appartenir à des propriétaires privés.

⁷ In [le commentaire de la décision du Conseil constitutionnel n° 2018-743 QPC du 26 octobre 2018](#).

C- Les bonnes pratiques à appliquer aux biens mobiliers du domaine public

Si, contrairement aux biens immeubles, c'est l'intérêt public et non l'affectation qui détermine la domanialité publique des biens mobiliers, le Code général de la propriété des personnes publiques n'a pas supprimé la notion d'affectation (cf. le glossaire) pour ces biens « utilisés conformément à leur **affectation à l'utilité publique** » ([art. L.2121-1 du CG3P](#)).

Au régime protecteur dont bénéficient les biens mobiliers du domaine public s'ajoute donc l'obligation pour les personnes publiques de maintenir l'**intégrité** de leur domaine public mobilier. Il convient de rappeler que l'élimination, la destruction, la dégradation ou la détérioration volontaire d'un bien culturel qui relève du domaine public mobilier, hormis certaines exceptions très encadrées comme le tri des archives publiques par exemple, est punie de sept ans d'emprisonnement et de 100 000 euros d'amende. Dans certaines circonstances, ces peines peuvent être portées à dix ans d'emprisonnement et à 150 000 euros d'amende ou s'élever à la moitié de la valeur du bien détruit, dégradé ou détérioré (art. 322-3-1 du Code pénal). Il doit être souligné qu'un propriétaire public ne peut être poursuivi sur le fondement de cette infraction.

D'autre part, s'ajoutent aussi les missions que les personnes publiques doivent remplir pour que ces biens mobiliers soient utilisés conformément à leur affectation d'utilité publique. La gestion des biens mobiliers relevant du domaine public nécessite l'adoption de **bonnes pratiques**. Certaines figurent dans une [instruction du Premier ministre de 2019](#).

Ces bonnes pratiques seront développées dans les trois chapitres du guide :

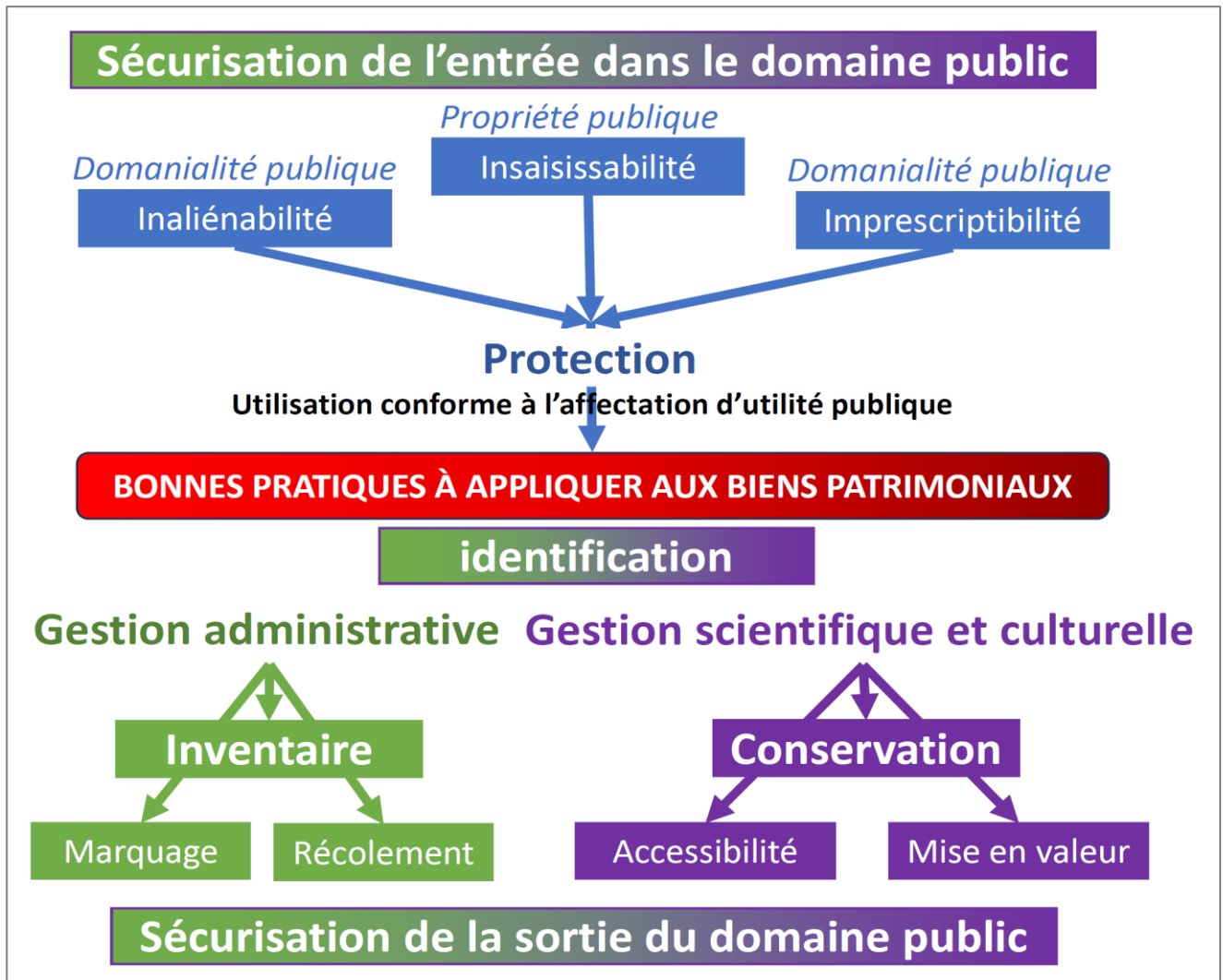
- l'identification de son domaine public mobilier par la personne publique et ses corollaires de gestion administrative (inventaire, marquage et récolement) ;
- la gestion scientifique, culturelle et matérielle pour assurer les missions qui découlent de l'intérêt public d'un bien mobilier et de son affectation à l'utilité publique, c'est-à-dire sa transmission aux générations futures (bonne conservation), son accessibilité et sa mise en valeur ;
- la sécurisation de la sortie éventuelle du domaine public par une procédure encadrée de déclassement.

La domanialité publique des biens mobiliers n'est plus déterminée par leur affectation mais par leur intérêt public, néanmoins cela ne supprime pas leur affectation et donc leur usage qui doit être conforme à l'utilité publique.

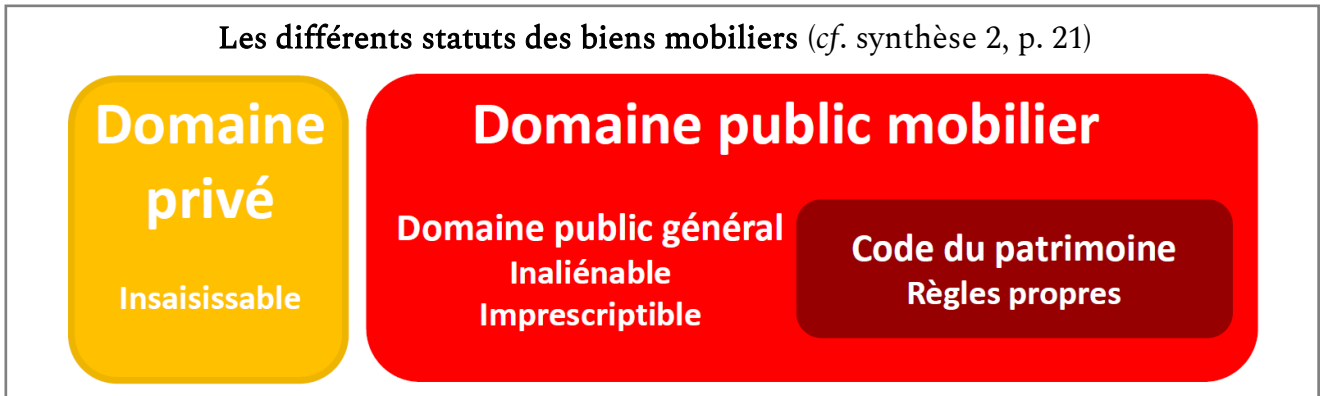
La domanialité publique mobilière implique des bonnes pratiques :

- son identification et sa gestion administrative ;
- les missions scientifiques et culturelles découlant de l'intérêt public ;
- la sécurisation d'une sortie éventuelle du domaine public.

Synthèse 1 : les conséquences de la domanialité publique mobilière



Les différents statuts des biens mobiliers (cf. synthèse 2, p. 21)



Légende et signification des couleurs dans les schémas du guide

Les acteurs

- Propriétaire et action du propriétaire
- Gestionnaire et action de gestion administrative
- Gestion scientifique et patrimoniale
- Autres acteurs

Les statuts des biens

- Relevant du domaine privé
- Relevant du domaine public
- Relevant du code du patrimoine

Les schémas ont une valeur indicative et illustrative

I. L'IDENTIFICATION ET LA GESTION ADMINISTRATIVE DU DOMAINE PUBLIC MOBILIER

I.1- Qui détermine le domaine public mobilier ?

I.1.1. Le propriétaire

La détermination du domaine public relève de la responsabilité du propriétaire. Un bien mobilier étant par nature déplaçable, le détenteur du bien, qui n'est pas nécessairement le propriétaire, doit, en préliminaire, se poser la question : « qui en est le propriétaire ? »

Lorsque l'historique du bien n'est pas connu, il peut être nécessaire d'effectuer une démarche de recherche de provenance, en particulier pour des biens mobiliers culturels qui auraient pu être acquis pendant la Seconde Guerre mondiale⁸ ou avoir une autre origine illicite.

Lorsqu'il existe un titre ou une preuve de propriété, cette dernière est certaine, mais il existe de nombreux cas où la propriété peut être incertaine :

- lors du transfert d'un immeuble d'une personne publique à une autre (État vers collectivité territoriale lors de la décentralisation), lors de la création d'un établissement public (une université, un hôpital, un établissement public de coopération intercommunale [EPCI]...), le transfert du mobilier n'a pas toujours été spécifié ;
- lorsque la dévolution des biens mobiliers n'a pas été envisagée lors de la disparition d'une personne publique (établissements scolaires, universités, hôpitaux, EPCI...) ;
- dans le cas des accumulations du passé ou des biens sans provenance (biens archéologiques mobiliers, certaines archives...).

Il faut alors, quand c'est possible, établir un acte officiel de propriété. À défaut, pour les biens détenus par des établissements publics qui ne sont pas en mesure de démontrer que le bien mobilier considéré constitue un bien propre en vertu de leur statut, le principe qui doit prévaloir est celui de la présomption de propriété de ces biens de la personne publique tutelle de l'établissement. Une telle présomption n'est pas irréfragable et peut être renversée par un propriétaire d'origine agissant en revendication ou en nullité dans les délais légaux par la preuve d'une autre origine de propriété.

Il est indispensable d'établir sans ambiguïté la propriété des biens par des documents qui l'attestent (facture, acte notarié, acte de cession...).

Lorsque l'ambiguïté demeure, il convient de la lever :

- par une démarche rigoureuse en recherche de provenance ;
- par un acte entre le ou les propriétaires présumés et le détenteur.

Dans le cas d'un établissement public qui n'est pas en mesure de démontrer que le bien lui appartient en propre, l'administration de tutelle (État ou collectivité territoriale) est présumée propriétaire.

Dans le cas où la propriété est impossible à démontrer, le détenteur de bonne foi est présumé propriétaire jusqu'à preuve du contraire.

⁸ Cf. [la recherche en provenance, outils et méthode](#).

I.1.2. Le référent domaine public et la collégialité d'experts

L'appréciation de la réalité de l'intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique suppose à l'évidence des **compétences particulières**, et l'on comprend bien que les personnes publiques, ne disposant pas forcément de telles compétences, éprouvent quelque difficulté méthodologique à identifier la totalité de leur domaine public mobilier. Dans tous les cas, il est recommandé que la personne publique désigne, parmi ses agents, un **référent domaine public** chargé d'organiser l'identification du domaine public. Ce référent domaine public peut être un membre des corps et statuts d'emploi de la conservation du patrimoine, mais pour certaines administrations ou services ne disposant pas de spécialistes du patrimoine, il peut être un personnel d'une autre filière.

Même dans l'hypothèse où la personne publique dispose d'agents compétents, il est opportun qu'elle mette en œuvre un **principe de collégialité** dans les procédures de détermination de l'intérêt public de ses biens. Cette collégialité gagnerait à s'appuyer sur des expertises variées, susceptibles d'être mobilisées dans d'autres administrations ou au sein de la société civile. Les services patrimoniaux d'autres collectivités territoriales ou des directions régionales des Affaires culturelles (Drac), les universités et les sociétés savantes, sans oublier les instances dédiées, sont autant de viviers à solliciter par les personnes publiques, surtout les plus démunies, afin d'éclairer leurs opérations d'identification du domaine public mobilier. C'est à cette condition que l'appréciation de l'intérêt au regard des différents critères pourra être la plus légitime possible. Une fois constituée cette collégialité de « sachants », l'intérêt public n'en reste pas moins difficile à appréhender. Toujours dans une démarche de collégialité, la [participation de représentants de la société civile](#) aux réflexions sur les contours du domaine public peut être envisagée.

Les personnes pouvant participer à l'étude scientifique et patrimoniale relèvent donc de deux catégories, les experts (A), et les représentants de la société civile (B) :

- A. Les professionnels du patrimoine (conservateurs du patrimoine ou des bibliothèques, attachés de conservation, bibliothécaires, archivistes, chercheurs de l'Inventaire, inspecteurs du Mobilier national, conservateurs et conservateurs délégués des antiquités et objets d'art [CAOA-CDAOA], ingénieurs d'étude, chargés d'étude documentaire [CHED]...) ; les chercheurs et les universitaires ;
- B. Les usagers et les habitants ; l'affectataire éventuel ; les érudits et membres de sociétés savantes ; les représentants d'associations de sauvegarde du patrimoine et autres communautés juridiquement constituées...

Le propriétaire contribue à la détermination de l'intérêt public et le détermine *in fine* (cf. I.3). Dans tous les cas, il garde la main sur la formalisation de la reconnaissance de son domaine public.

L'organisation de la reconnaissance de l'intérêt public relève du référent domaine public désigné par le propriétaire.

La formalisation de la reconnaissance du domaine public relève du propriétaire, après avis collégial de sachants, aidés éventuellement de représentants de la société civile.

1.2- Quand déterminer la domanialité publique d'un bien mobilier ?

Il existe deux moments clefs où l'intérêt public d'un bien doit être évalué :

- lors de l'entrée en propriété (acquisition⁹, commande ou production), le « flux » ;
- lors de certaines étapes de la vie administrative (changement électif ou de direction, changement d'usage, déménagement, projet de cession, d'aliénation ou d'élimination, opérations immobilières, cession, restructuration ou démolition) pour des biens déjà détenus et pour lesquels l'identification n'a pas été effectuée ou effectuée il y a plus de 10 ans, le « stock ».

1.2.1. Lors de l'acquisition (par achat, don manuel, donation, legs ou commande) – « le flux »

Dans le régime général de la domanialité publique immobilière, l'incorporation d'un bien dans le domaine public se distingue de l'acquisition dudit bien. Le régime de la domanialité publique mobilière permet de considérer, dans le cas d'une acquisition d'un bien mobilier culturel **en raison** de son intérêt public, que l'acte même d'acquisition vaut également incorporation dans le domaine public.

Aussi, est-il fortement recommandé qu'à l'occasion de toute décision de nouvelle acquisition, la personne publique indique explicitement, dans l'acte d'acquisition, si le bien mobilier culturel présente un intérêt public justifiant son entrée dans le domaine public. En effet, aucune personne publique ne devrait pouvoir acquérir un bien sans préciser d'emblée si ce dernier rejoint son domaine privé ou s'il intègre son domaine public. Cette précision *ab initio* éviterait de grossir le stock des biens pour lesquels le travail de reconnaissance de la domanialité publique sera à mener par la suite.

S'agissant des commandes de biens mobiliers issues du dispositif dit du « 1 % artistique », le principe d'une appartenance « native » au domaine public a été tranché dans une circulaire du 3 janvier 2024 de la ministre de la Culture relative à l'application du Code de la commande publique et du décret n° 2002-677 du 29 avril 2002 modifié relatif à l'obligation de décoration des constructions publiques. On peut y lire : « *Les œuvres d'art acquises par des personnes de droit public, par commande ou achat, deviennent et demeurent des dépendances du domaine public mobilier de la personne publique. Ces œuvres d'art ont les attributs de la domanialité publique* ».

Cette appartenance native au domaine public n'est pas inconnue dans d'autres cas de commandes ou concours : réalisées à l'occasion de concours publics d'architecture, certaines maquettes, remises au maître d'ouvrage comme élément du dossier de candidature, constituent des archives publiques et à ce titre relèvent du domaine public.

Il est recommandé d'acter la domanialité publique d'un bien mobilier lors de son acquisition, de sa commande ou de sa production [encadré 1 p. 15], lorsque celles-ci ont été faites en raison de l'intérêt public du bien. Il s'agit donc de différencier, en l'énonçant clairement lors de l'entrée en possession d'un bien mobilier, s'il relève du domaine public ou du domaine privé de la personne publique propriétaire.

⁹ Cf. [Répertoire des ressources utiles aux recherches de provenance pour les musées](#)



Déplume saisie par l'Office national de la chasse et déposée dans un musée
 Cette déplume a été préparée en vue de son intégration dans les collections d'un musée.
Figure 2 : Bécasse des bois, *Scolopax rusticola*, Puy-de-Dôme (63), 1997, MHLCLFE B1828



Surtout (décoration) de table, production de Sèvres : moule (archive publique) ; surtout de table destiné à la vente (domaine privé) ou destiné au dépôt dans un service de l'État (domaine public) ou encore destiné au musée de Sèvres (collection Musée de France)

Figure 3 : Danseuses du surtout de table « Le Jeu de l'écharpe » d'Agathon Léonard, 1950 © Sèvres

Encadré 1 : le cas des biens mobiliers produits par une administration publique

Les personnes publiques peuvent produire des biens mobiliers culturels autres que les archives publiques qui sont les documents procédant de leur activité au sens de [l'article L.211-4](#) du Code du patrimoine. **La finalité de la production est déterminante pour identifier le statut juridique du bien produit** : si le bien est produit pour être vendu au public (production de la manufacture de Sèvres ou création de produits dérivés pour un musée) ou pour l'usage du service public (matériel pédagogique ou muséographique), il relève du domaine privé ; si le bien produit mérite d'être conservé en raison de son intérêt public culturel, il relève du domaine public (création d'un bien culturel par un agent public dans le cadre de ses missions avec les moyens de la personne publique qui l'emploie, préparation d'un spécimen d'intérêt scientifique pour un musée d'histoire naturelle [fig. 2 p. 14], création d'un prototype...). Les scénographies produites dans le cadre d'une commande publique (théâtre, opéra...) relèvent du domaine public au titre de la création artistique ; lorsque la production est définitivement arrêtée, certains éléments (costumes, décors, accessoires), après évaluation de leur intérêt public ([art. L2112-1 du CG3P](#)), peuvent demeurer dans le domaine public mobilier ou être déclassés (cf. III.2). Le cas des photographies, dans un cadre plus large que la production d'une administration, est un bon exemple : en effet, au sein d'une même institution, elles peuvent relever du domaine privé ou du domaine public, et même parfois relever du Code du patrimoine (livre II, livre IV...), [cf. le guide Conserver des fonds photographiques en musée (lien à venir)].

Parmi ces productions, des reproductions par moulage sont fréquemment réalisées dans le domaine du patrimoine, qu'il s'agisse de moulages d'objets, d'éléments architecturaux ou de structures archéologiques. Il en résulte une empreinte (le moule, appelé également la matrice) et un tirage, voire des tirages en série. Les statuts sont aussi déterminés par la finalité de la production :

- Parfois, ces moules et ces tirages sont exécutés dans le cadre du fonctionnement d'un service ou d'une mission de service public à des fins de documentation, ils ont alors le statut **d'archives publiques** ; ainsi, les empreintes et tirages issus d'un moulage de structures ou d'objets, réalisé au cours d'une fouille archéologique, constituent de la documentation archéologique au titre du livre V du CP ([arrêté du 7 février 2022](#)) ; de même, les moules et les reproductions par moulage d'objets des collections d'un musée réalisés à la demande de l'institution à des fins d'étude ; il en est de même des moules et reproductions par moulage d'éléments architecturaux réalisés lors d'une opération de restauration d'un monument historique, afin de documenter un état ou une situation.
- Certaines reproductions par moulage sont produites pour un usage courant et temporaire, par exemple pour une exposition, une utilisation pédagogique ou une manipulation par des personnes souffrant d'un handicap visuel. Ces tirages n'entrent pas dans la domanialité publique et ne sont pas des archives publiques. C'est aussi le cas des maquettes réalisées en vue d'une présentation pédagogique dans un musée ou à des fins d'enseignement. Au cours du temps, ce matériel peut acquérir un intérêt public au sens de l'article L.2112-1 du CG3P, particulièrement si l'original a disparu ou s'est dégradé. Il peut alors intégrer les collections d'un musée (avec inscription à son inventaire), comme les moulages de monuments du musée de la Cité de l'architecture & du patrimoine ou les moulages d'une école ou d'une université réalisés initialement à des fins d'enseignement. Ils font parfois aussi l'objet d'une protection au titre des monuments historiques (plâtres réalisés pour des restaurations par exemple). C'est aussi le cas de maquettes qui ont acquis un intérêt historique et ont intégré des collections publiques ou de musées de France (maquettes pédagogiques d'architectes de la Cité de l'architecture & du patrimoine, maquettes de bateaux du Musée national de la Marine, ...).
- Certaines reproductions par moulage sont aussi exécutées à des fins commerciales. Du fait de leur destination, elles n'entrent pas dans la domanialité publique. Il en est ainsi notamment des productions destinées à la vente de grandes structures productrices de biens artistiques relevant de l'État, Manufactures nationales - Sèvres & Mobilier national [fig. 3 p. 14], musée Rodin... Ces structures peuvent choisir d'intégrer à leurs collections un exemplaire de certaines productions en série et leur conférer le statut de domaine public.

I.2.2. Lors d'une opération d'inventaire de biens mobiliers déjà détenus – « le stock »

La question de l'appartenance (ou non) au domaine public des nouvelles acquisitions, commandes ou productions étant réglée, les personnes publiques doivent également s'atteler à établir l'intérêt public des biens anciennement détenus (le « stock ») pour en réaliser l'**inventaire**. En effet, dans l'immense majorité des cas, les personnes publiques ne se sont pas enquis de savoir si, parmi leur patrimoine mobilier, se trouvaient des biens présentant un intérêt public et devant donc être considérés comme relevant de leur domaine public. C'est à cet exercice que l'État et ses administrations sont invités par [l'instruction du 15 avril 2019 du Premier ministre](#) relative à la gestion des biens culturels mobiliers d'intérêt public appartenant à l'État. Toutes les autres personnes publiques (collectivités territoriales, établissements publics...) ont intérêt à agir de même. Face à l'ampleur de la tâche, une hiérarchisation doit s'imposer. Ainsi, la vérification de domanialité publique devrait porter en priorité sur les biens mobiliers qui ne sont pas de série ou ayant une certaine ancienneté.

La temporalité de ces opérations doit être aussi questionnée. L'instruction du Premier ministre de 2019 citée précise « tous les ans pour les biens appartenant à l'État ». Pour toutes les personnes publiques, certains moments sont opportuns :

- ✓ à l'occasion d'un changement de responsable administratif, d'un changement de l'exécutif, ou bien lors du changement d'usage d'un immeuble (pour son contenu) ;
- ✓ s'agissant des immeubles, non protégés au titre des monuments historiques, faisant l'objet de projets de démantèlement, de réhabilitation ou de cession à une personne privée, les propriétaires publics doivent prendre en compte les éléments de décors selon qu'ils sont immeubles par nature ou immeubles par destination ; ces éléments, dès lors qu'ils sont mobilisés définitivement, sont susceptibles de présenter un intérêt public au sens de l'article [L.2112-1 du CG3P](#) ; dans le cas où ces décors artistiques sont inscrits à l'inventaire du Centre national des arts plastiques, il est nécessaire de prendre contact préalablement avec cette institution ; le cas particulier des œuvres d'art, éléments ou parties d'immeuble par nature, déposées définitivement est abordé dans l'encadré 2 p. 18 ;
- ✓ pour les biens mobiliers culturels n'ayant pas fait l'objet d'une identification de leur intérêt public lors de leur acquisition ou de leur production, il est recommandé de mettre en place une évaluation régulière de leur éventuel intérêt public, celui-ci ayant pu apparaître au cours du temps ; c'est particulièrement le cas au moment où ils perdent leur usage (renouvellement d'instruments scientifiques, de mobiliers originaux...).

Dans tous les cas, quel que soit le plan d'actions mis en œuvre, cette vérification de la domanialité publique devrait se dérouler en quatre étapes [fiches 1 à 4]. C'est le référent domaine public qui est chargé de piloter les différentes étapes de vérification de la domanialité publique. Les opérations d'inventaire peuvent être déléguées à un prestataire privé. La personne publique propriétaire reste responsable de la procédure.

Il est de la responsabilité de la personne publique propriétaire de vérifier la domanialité publique des biens déjà détenus et d'en établir un inventaire spécifique (cf. fiches 6 et 7) qui matérialise la reconnaissance de la domanialité publique des biens mobiliers.

1.3- Comment identifier et matérialiser la domanialité publique ?

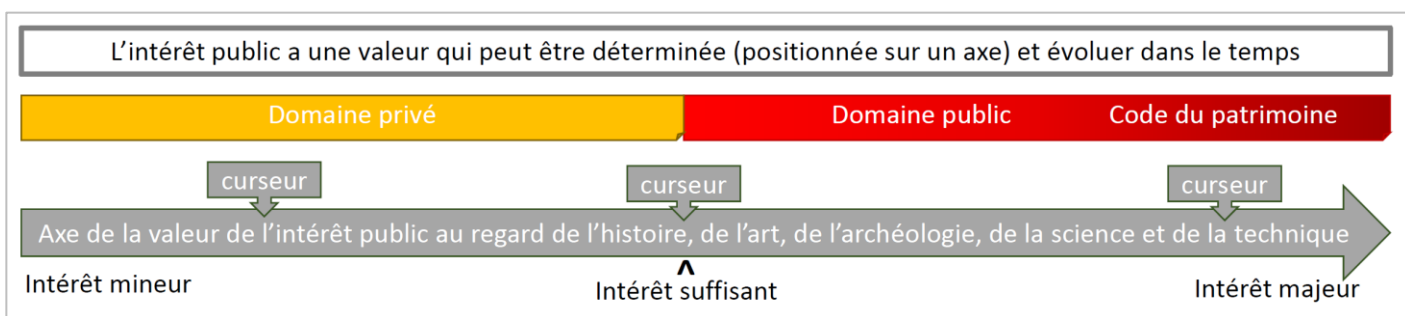
1.3.1. L'identification par une étude scientifique et patrimoniale

Le CG3P a posé l'intérêt public comme fondement de l'appartenance d'un bien mobilier au domaine public. Il a donc substitué à un fait objectivement constatable (l'affectation à l'usage du public ou à un service public) une qualité subjective, qui est de ce fait plus difficile à apprécier. La détermination de l'intérêt public d'un bien repose principalement sur des critères liés à l'intérêt intrinsèque du bien – c'est-à-dire son intérêt au regard de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science et de la technique – ainsi que sur des critères extrinsèques.

La détermination du degré de l'intérêt intrinsèque du bien demande une étude scientifique et patrimoniale à l'aide de faisceaux d'indices fondés sur deux ensembles de critères concernant le bien, critères non nécessairement cumulatifs : **les critères qualitatifs** (ancienneté, rareté, intégrité...) et **les critères de contextualisation** (contexte géographique connu, auteur, détenteur ou utilisateur illustre...) [tableau de la fiche 3].

À l'évidence, des critères extrinsèques participent également de la reconnaissance du domaine public. Ils comprennent les capacités à sauvegarder ces biens par leur bonne conservation et à favoriser leur étude et leur mise en valeur, aux fins d'« égal accès » de tous à la culture. Cette évaluation doit être faite avec grande prudence¹⁰. À défaut de pouvoir conserver sur le long terme un bien dont l'intérêt intrinsèque a été reconnu et à condition que toutes les solutions permettant cette conservation aient été envisagées sans succès, il est important de le documenter par des photographies, des plans, des relevés, des maquettes, des enregistrements..., et d'en conserver éventuellement des parties significatives.

Enfin, il faut avoir à l'esprit que l'intérêt public d'un bien se positionne sur un axe en fonction de sa valeur patrimoniale, mais que ce positionnement peut évoluer dans le temps (ce qui n'a pas d'intérêt aujourd'hui en aura peut-être demain et, plus rarement, l'inverse). Pour les biens artistiques, il faut rappeler que l'évolution du goût doit être un appel à la prudence.



Les critères permettant la détermination de l'intérêt public d'un bien mobilier relèvent de deux catégories : les critères qualitatifs et les critères de contextualisation, déterminés par une étude scientifique et patrimoniale. Des critères extrinsèques peuvent intervenir dans la décision. L'intérêt public d'un bien peut évoluer avec le temps dans un sens comme dans l'autre. L'étude scientifique et patrimoniale qui permet l'identification de l'intérêt public se déroule en quatre étapes (Fiches 1 à 4).

¹⁰ Comme le montrent les raisons ayant permis le récent déclassement des collections Musée de France (et donc du domaine public) du [bateau langoustier Notre-Dame-de-Rocamadour du port-musée de Douarnenez](#) où une incapacité matérielle et financière à conserver ce bien a conduit à la décision d'autoriser sa sortie du domaine public.

Encadré 2 : le cas particulier des œuvres d'art, éléments ou partie d'immeubles par nature, déposés définitivement

Les œuvres d'art incorporées à un immeuble par nature (statues monumentales participant d'un ensemble architectural décorant un parc ; fresques, peintures ou dessins réalisés sur les murs, les plafonds ou le toit d'un édifice ; vitraux des églises ; sculptures intégrées à une façade ; etc.) sont immeubles par nature, et n'appartiennent pas par hypothèse au domaine public mobilier. En revanche, si elles sont déposées et donc mobilisées, non pas en vue d'une restauration ou pour être déplacées d'un lieu à un autre, mais en raison de la volonté de leur propriétaire public de les conserver ainsi, alors elles relèvent du domaine public mobilier en raison de leur intérêt public du point de vue de l'art ou de l'histoire.

Encadré 3 : la notion de collection publique

Tous les biens mobiliers d'une personne publique, reconnus comme relevant de la domanialité publique, ont vocation à être inventoriés. Cet inventaire matérialise le périmètre de la « collection publique », définie comme l'ensemble des biens patrimoniaux, au sens du présent guide, de la personne publique propriétaire¹¹. La décision formelle du propriétaire d'affecter un bien à une collection constitue un acte juridique décisif. L'inscription sur un inventaire est un acte à portée probatoire. Il va de soi que la notion de collection publique de la personne publique ne suppose pas l'existence d'un ensemble mobilier officiellement constitué, d'un service voire d'une structure bâtementaire dédiée. Ainsi, une collection publique peut tout aussi bien comprendre un seul ou plusieurs biens, et peut être conservée dans une institution culturelle (centre d'art, service d'archives, CIAP, musée, etc.), ou non (par exemple, les tableaux, sculptures, etc., abrités dans une église et affectés au culte, les tableaux conservés dans la salle des mariages d'un hôtel de ville, etc.). Cette notion de collection publique a pour avantage de faire prendre conscience aux personnes publiques propriétaires que leur domaine public mobilier constitue un ensemble plus vaste que les seuls biens culturels conservés dans des structures dédiées.



* Les biens archéologiques découverts à l'étranger, propriété d'une personne publique et conservés dans sa collection publique (hors musées de France), par exemple les vases grecs d'une collection universitaire, ne relèvent pas du code du patrimoine (livre V) mais appartiennent bien au domaine public.

Le périmètre de la collection publique d'une personne publique (collectivité territoriale ou établissement public)

¹¹ Ce qui n'est pas sans rappeler la doctrine des musées « l'inventaire fait la collection ».

I.3.2. La matérialisation du domaine public mobilier par la gestion administrative

L'identification du domaine public mobilier passe par des opérations **d'inventaire**, à l'instar de ce qui se pratique pour les biens bénéficiant d'une protection au titre du Code du patrimoine. Cet inventaire permet à tout propriétaire public de distinguer, parmi les biens mobiliers lui appartenant, ceux qui relèvent de son domaine privé et ceux qui relèvent de son domaine public, car il n'existe pas d'autre catégorie. Il est recommandé de réserver à chacun de ces statuts un qualificatif pour permettre de les différencier parfaitement :

- pour les biens mobiliers relevant du domaine privé, les dénommer « matériel d'usage » en les qualifiant par cet usage (matériel informatique, matériel muséographique...);
- pour les biens meubles relevant du domaine public, quels que soient leurs usages, les dénommer « biens patrimoniaux », le qualificatif patrimonial précisant qu'ils présentent un intérêt public au sens de l'article [L.2112-1 du CG3P](#) ; cette dénomination n'exclut pas un usage (cf. note 2, p. 5), cet usage étant conforme à leur affectation à l'utilité publique.

L'inventaire du domaine public est une liste officielle des biens mobiliers reconnus par leur propriétaire comme relevant de son domaine public. Cet inventaire du domaine public matérialise les contours et le contenu de la « **collection publique** » appartenant à une personne publique [encadré 3, p. 18]. Si la personne publique possède un nombre limité de biens appartenant à son domaine public, elle n'établit alors qu'un seul inventaire. Lorsque la personne publique possède un grand nombre de biens patrimoniaux répartis en sous-ensembles, elle peut alors dresser un inventaire global, établissant la liste de ses différentes collections publiques [fiche 6]. Cet inventaire peut renvoyer à des inventaires de collections spécifiques (inventaire de la collection d'un Musée de France, d'un service d'archives, d'une bibliothèque...). Les quelques règles simples pour établir un inventaire, inspirées du Code du patrimoine, sont présentées dans la fiche 7. Les biens mis en dépôt auprès de la personne publique ne figurent pas sur cet inventaire, mais sur un registre spécifique.

Ces opérations, régulièrement renouvelées (entre 5 et 10 ans), concernent l'ensemble des personnes publiques, qu'il s'agisse de l'État et des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics respectifs. L'obligation d'inventaire comme exigence d'une bonne gestion administrative des biens appartenant au domaine public s'accompagne de celle d'un **marquage des biens** et d'un **récolement régulier**. Le **marquage pérenne**, dans le respect de l'intégrité du bien, est le moyen d'identifier rapidement son appartenance au domaine public et son affectation à une collection.

Le **récolement** permet de vérifier l'intégrité des collections en comparant « sur pièce et sur place » la présence des biens patrimoniaux avec l'inventaire. Il est aussi l'occasion de vérifier l'état de l'ensemble des biens. C'est une opération menée selon des temporalités qui peuvent dépendre du propriétaire (ou affectataire) et du statut des biens mobiliers, en particulier lorsqu'ils sont soumis à des règles de gestion spécifique précisées dans le Code du patrimoine.

Les outils de gestion administrative des biens du domaine public sont :

- l'inventaire, qui matérialise la propriété publique, la domanialité publique et la collection publique ; [encadré 3 p. 18] [\[fiches 6 et 7\]](#) ;
- le marquage, qui permet le repérage des biens du domaine public mobilier ;
- le récolement, qui permet la vérification de l'intégrité de son domaine public mobilier et un contrôle de son état.

Synthèse 2 : les différents statuts des biens mobiliers

Le Code général de la propriété des personnes publiques permet de distinguer le domaine privé mobilier et le domaine public mobilier, et il s'applique à toutes les personnes publiques et à leurs services.

Le Code du patrimoine donne des règles pour certaines typologies spécifiques de biens : archives publiques, dépôt légal, biens affectés aux collections d'un Musée de France, biens archéologiques, biens protégés au titre des monuments historiques... Cela se traduit par deux ensembles de biens mobiliers culturels du domaine public, ceux qui ne sont pas régis par des règles propres au Code du patrimoine et ceux qui le sont.



Par effet conjoint du CG3P et du Code du patrimoine, l'ensemble des biens mobiliers des personnes publiques s'articule donc ainsi :

- les biens mobiliers relevant du domaine privé (matériel d'usage) sont consommables, aliénables et donc relèvent d'une gestion comptable ;
- les biens mobiliers relevant du domaine public (biens patrimoniaux) sont protégés par l'inaliénabilité, l'imprescriptibilité et l'insaisissabilité, et doivent être inventoriés.

Parmi eux sont distingués :

- ✓ les biens patrimoniaux qui ne relèvent pas d'un des livres (II à VI) du Code du patrimoine, dont l'ensemble forme le domaine public général¹² ;
- ✓ les biens patrimoniaux qui relèvent d'un ou de plusieurs livres (II à VI) du Code du patrimoine ; leur gestion obéit à des règles spécifiques et est soumise au contrôle scientifique et technique de l'État.

La personne publique propriétaire de biens patrimoniaux, qu'ils relèvent du domaine public général ou du Code du patrimoine, doit les gérer administrativement (cf. I.3.2), mais aussi, en raison de leur intérêt public, il est recommandé qu'elle en assure une gestion scientifique et culturelle. Pour mener ces missions, il est préférable qu'elle désigne le gestionnaire de ces biens patrimoniaux.

Rappel : tous les biens mobiliers relevant du domaine public doivent aussi figurer dans le bilan comptable du propriétaire¹³.

¹² Les bibliothèques des établissements sous tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche sont sous le contrôle scientifique et technique de ce dernier (art. D. 714-38) et leurs biens mobiliers relèvent du CG3P.

¹³ Cf. [avis n°2012-2012-07 du 18 octobre 2012](#)

II. LA GESTION SCIENTIFIQUE ET CULTURELLE DU DOMAINE PUBLIC MOBILIER

II.1- Comment le propriétaire désigne-t-il le gestionnaire de ses biens patrimoniaux ?

II.1.1. En affectant les biens

Avec la refonte de 2006, le CG3P ne considère plus l'affectation comme critère d'appartenance des biens mobiliers au domaine public, mais n'a pas supprimé la notion même d'affectation. Celle-ci existe toujours tant pour les biens mobiliers relevant du domaine privé que pour ceux relevant du domaine public.

Trois catégories d'affectation concernant tous les biens mobiliers peuvent être distinguées sans être exclusives : une affectation d'usage, une affectation à un service gestionnaire et une affectation de lieu [fig. 4].

Ainsi, un ordinateur (domaine privé) et une sculpture (domaine public) peuvent être affectés à un service gestionnaire (une direction de musée) pour un usage administratif (ordinateur) ou culturel (sculpture) et se trouver dans un lieu (le musée).

Dans le cas de la sculpture, elle peut être affectée à une collection « Musée de France », alors le Code du patrimoine s'applique (livre IV).

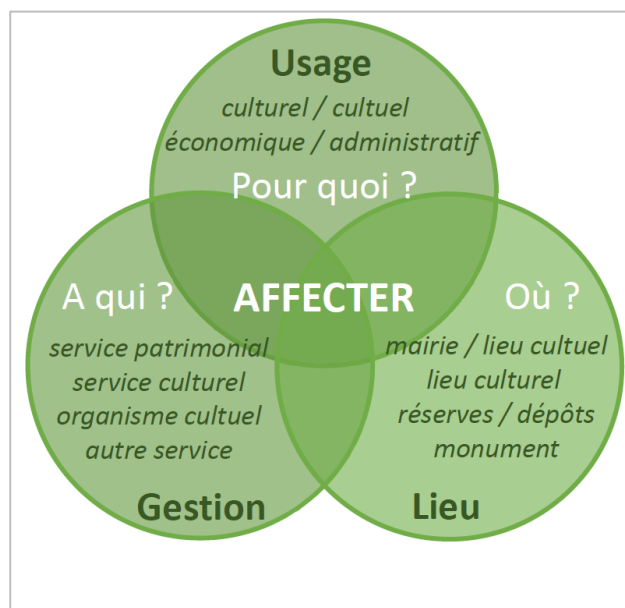


Figure 4. Les trois acceptations de la notion d'affectation

L'affectation d'un bien va déterminer son gestionnaire.

Le bien patrimonial peut être affecté à un service public pour lequel la mission de gestion de biens patrimoniaux est secondaire sinon accessoire, mais généralement un bien patrimonial est affecté à un service patrimonial et culturel dont c'est la mission principale. Le Code du patrimoine donne des règles pour ces établissements ayant une mission de service public patrimoniale et culturelle : services d'archives, bibliothèques, musées de France, Mobilier national, Centre national des arts plastiques (Fonds national d'art contemporain).

Dans d'autres cas, la gestion des biens patrimoniaux peut passer par une délégation de service public, par un versement (c'est le cas par exemple pour les services d'archives) ou par une convention de dépôt ou de prêt.

L'inventaire du domaine public mobilier précise l'affectation des biens listés [cf. [fiche pratique 6](#)]. Cette affectation peut déterminer le service patrimonial qui en sera le gestionnaire (musée, bibliothèque...), mais la gestion peut aussi être confiée par affectation à un autre service ou confiée à une autre personne publique ou privée, soit par délégation de service public, soit par convention de prêt ou de dépôt. La convention précise les conditions de gestion (restauration, prêt...).

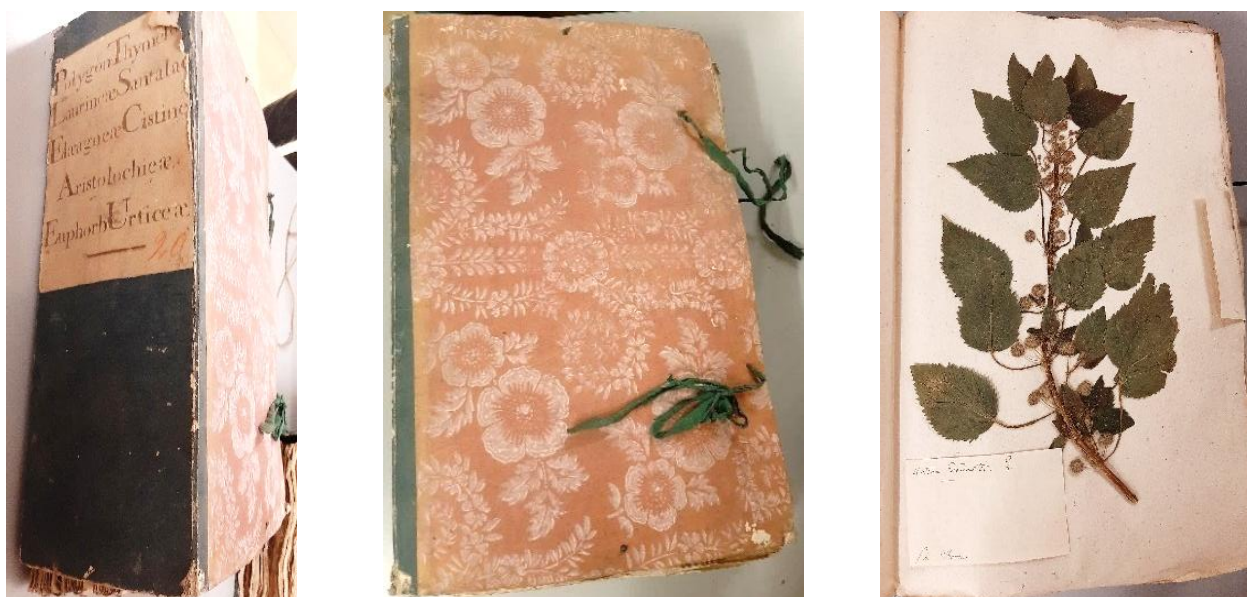
II.1.2. En s'assurant d'une bonne répartition des biens entre affectataires

L'éventail des possibilités d'affectation ou de délégation de gestion des biens patrimoniaux et de typologie d'établissements et de services auxquels cette gestion peut être confiée pose la question de la bonne répartition de ces biens patrimoniaux entre services et établissements.

Certains biens mobiliers culturels peuvent intégrer indifféremment les collections de plusieurs types d'établissements ou entités : services d'archives, bibliothèques, musées, centres de conservation et d'étude archéologique (CCEA) et dépôts archéologiques, entités relevant des monuments historiques (trésor de cathédrale, château géré par le Centre des monuments nationaux (CMN...), les fonds régionaux d'art contemporain (Frac) et même des établissements non concernés par le Code du patrimoine, comme les centres d'art ou les édifices labellisés « Maisons des illustres », ou culturels non protégés au titre des monuments historiques. C'est le cas lorsqu'ils sont par nature transversaux, comme les photographies, les manuscrits, les dessins et les estampes, les meubles meublants (vitrines, meubles à collection, tables de lecture...). Il peut arriver aussi que des biens mobiliers patrimoniaux se retrouvent dans un établissement d'un type différent de celui dont ils relèvent habituellement, comme des fonds d'archives privées dans un musée ou une bibliothèque, des imprimés à l'unité ou formant un ensemble (bibliothèques privées ou spécialisées) dans un musée ou un service d'archives, des œuvres d'art, des instruments scientifiques ou un herbier dans une bibliothèque ou un service d'archives [fig. 5].

Cela peut entraîner un certain nombre de difficultés :

- ✓ le risque de concurrence lors des procédures d'acquisition et de légitimité des structures à enrichir leurs collections avec certains biens ;
- ✓ le risque de dispersion de fonds, en particulier ceux composés d'objets de nature différente (archives, tableaux et objets culturels ou techniques provenant par exemple d'un établissement hospitalier) ;
- ✓ le risque d'un manque de certaines compétences et qualifications dans l'établissement d'accueil, par exemple la botanique quand un herbier est conservé dans un service d'archives, une bibliothèque ou un musée d'art ; cet état de fait peut en limiter le traitement scientifique, l'accès au plus grand nombre et la mise en valeur, et peut limiter l'intégration de ces biens dans les réseaux spécialisés.



Herbiers conservés dans une bibliothèque territoriale

Figure 5. Liasse d'un herbier de l'ancien muséum d'Arles © bibliothèque municipale d'Arles

Pour trancher la question de la légitimité de tel ou tel établissement à acquérir et conserver un bien patrimonial, un très bon outil est la rédaction et la validation d'un **projet scientifique et culturel** (PSC). Cet outil, qui est inscrit dans le Code du patrimoine pour les Musées de France¹⁴ et qui a démontré sa pertinence pour orienter leur politique, est de plus en plus utilisé par d'autres types de structures, parfois avec une autre dénomination, le « projet artistique et culturel » des Frac, ou, étendu à d'autres dimensions, un « projet d'établissement ». Il peut être utilisé par toutes les structures ayant une mission de service public culturel et patrimonial et intégré dans un projet plus vaste, transversal et fédérateur au niveau d'une collectivité (commune, EPCI, département, région). Il peut se décliner dans des schémas régionaux, proposés par les Drac, en accord avec les autres services de l'État. Dans ce cadre général, il peut aussi être envisagé de régler la question de certains dépôts anciens [encadré 4 p. 24].

Dans la mesure du possible, il convient de respecter l'intégrité d'un ensemble et de privilégier l'établissement dont le PSC correspond le mieux à la nature des biens patrimoniaux ou à leur histoire. Cette solution peut aussi être utilisée dans le cas d'une « collection isolée » dans un musée (ou un autre type d'établissement), c'est-à-dire lorsqu'un ensemble typologique de la collection n'est pas intégré dans le PSC du musée et ne peut pas être pris en charge par un personnel compétent scientifiquement¹⁵.

Lorsqu'il n'y a pas d'établissement *ad hoc* sur le territoire, il convient de privilégier l'établissement patrimonial proche qui sera le plus apte à assurer la bonne conservation et la bonne gestion des biens patrimoniaux. La présence d'un personnel compétent et de locaux adaptés est évidemment essentielle. Le développement de réserves mutualisées sur un territoire pourrait permettre de répondre à ces besoins.

Cette solution ne répond pas, en général, à la question des compétences scientifiques. Pour remédier aux difficultés de gestion scientifique et culturelle qui en découlent, il faut privilégier le travail en transversalité avec les institutions patrimoniales du territoire dont c'est la spécialité et, si nécessaire, avec les compétences universitaires locales, et inciter les structures d'accueil à s'inscrire dans les réseaux professionnels, par exemple celui de [l'Association des Archivistes français](#) (AAF) ou le réseau « Archives en musées » pour la gestion des archives, la Conférence permanente des muséums francophones (CPMF) et l'infrastructure [ReColNat](#) pour les collections naturalistes, le réseau [PATSTEC](#) qui effectue un important travail d'inventaire des instruments scientifiques ou encore la bibliothèque municipale locale pour participer à un catalogue collectif (le catalogue collectif des bibliothèques de France [CCFr](#)).

La généralisation de l'outil PSC et la mise en place de politiques nationales, régionales ou locales à travers des réseaux thématiques peuvent permettre une bonne répartition de la propriété et de la gestion des biens patrimoniaux.

La poursuite de la réflexion sur les décroissements (suppression des gestions doubles) et sur les dépôts de longue durée clarifie et responsabilise la gestion des biens patrimoniaux [encadré 4 p. 24].

¹⁴ Cf. [le projet scientifique et culturel des musées de France](#)

¹⁵ Cf. [le rapport sur les collections d'histoire naturelle en région PACA](#)

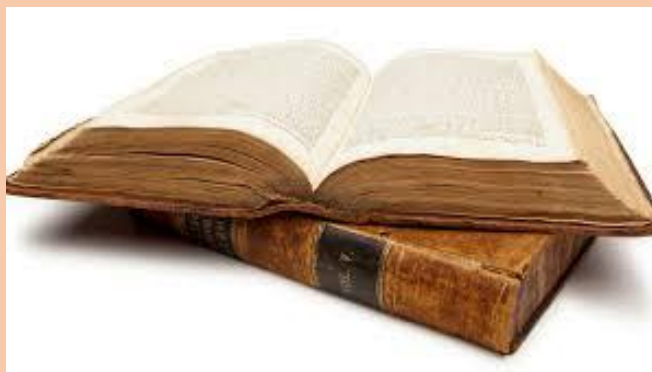
Encadré 4 : le cas particulier des dépôts anciens ou de longue durée

La « double affectation » ou affectation simultanée à deux structures différentes – qui est en fait un abus de langage –, correspond à une affectation dans une institution et à un dépôt de longue durée dans un autre établissement dépendant du même propriétaire. À titre d'illustration : l'ancienne collection du fonds Europe du musée de l'Homme affectée au Muséum national d'histoire naturelle, dont une partie est un héritage du musée d'Ethnographie du Trocadéro déposé au Mucem depuis sa création en 2005 [fig. 6] ; les œuvres du CNAP déposées dans un établissement patrimonial de l'État. La solution préconisée, qui est déjà parfois appliquée, est de procéder à des « **décroissements** » en établissant des arrêtés de changement d'affectation.

Ce cas est à rapprocher, mais dans un contexte juridique différent, de celui de dépôt de très longue durée entre deux personnes publiques différentes, par exemple de l'État vers une collectivité territoriale (les saisies révolutionnaires, dépôts de l'État dans les bibliothèques territoriales [fig. 7]), ou entre deux collectivités différentes. Il serait de bonne gestion de questionner tout d'abord le dépositaire pour savoir quelle est sa position. Souhaite-t-il détenir de manière permanente le bien patrimonial, car il est indispensable au projet scientifique et culturel du service bénéficiaire ou qu'il lui est lié historiquement ou géographiquement ? Le déposant doit à son tour être interrogé : souhaite-t-il conserver la propriété, ou accepte-t-il le principe d'un transfert de propriété ? La loi relative aux musées de France a, par exemple, prévu le transfert de propriété des dépôts de l'État d'avant 1910 dans les musées territoriaux ([art. L. 451-9 du CP](#)) ; en revanche, il poursuit les dépôts provenant des saisies révolutionnaires dans les bibliothèques territoriales. Si les dépôts sont maintenus, il est important de les encadrer dans une convention s'appuyant sur les listes établies lors des récolements. Elle peut prévoir éventuellement, quand le dépôt est à la demande du déposant, une participation financière de celui-ci.



Objet d'ethnographie affecté au Muséum national d'histoire naturelle et déposé au Mucem depuis sa création
Figure 6. Kanklės (instrument à cordes), Lituanie, 1854, Inv. DMH1901.55.1 © Mucem/Marianne Kuhn



Document imprimé appartenant au domaine public de l'État, déposé dans une bibliothèque territoriale
Figure 7. Un livre provenant d'une saisie révolutionnaire et déposé dans une bibliothèque classée

II.2- Comment s'assurer d'une bonne gestion patrimoniale ?

Pour les structures ne relevant pas du Code du patrimoine

II.2.1. En s'inspirant des missions des institutions relevant du Code du patrimoine

Les établissements ou les services administratifs chargés d'une mission patrimoniale de service public, et auxquels sont affectés des ensembles (collections) de biens mobiliers culturels relevant de la domanialité publique, doivent remplir trois grandes missions afin de transmettre ces biens aux générations actuelles et futures [fig. 8]. Il s'agit de pratiques permettant une bonne **conservation** de ces biens (et de non-destruction volontaire !), de faciliter leur **accès** afin de favoriser leur **étude** et leur **mise en valeur**. Ces missions peuvent être spécifiquement détaillées dans le Code du patrimoine pour les services et les établissements qui y sont soumis, par exemple les services d'archives, les bibliothèques, les musées de France...

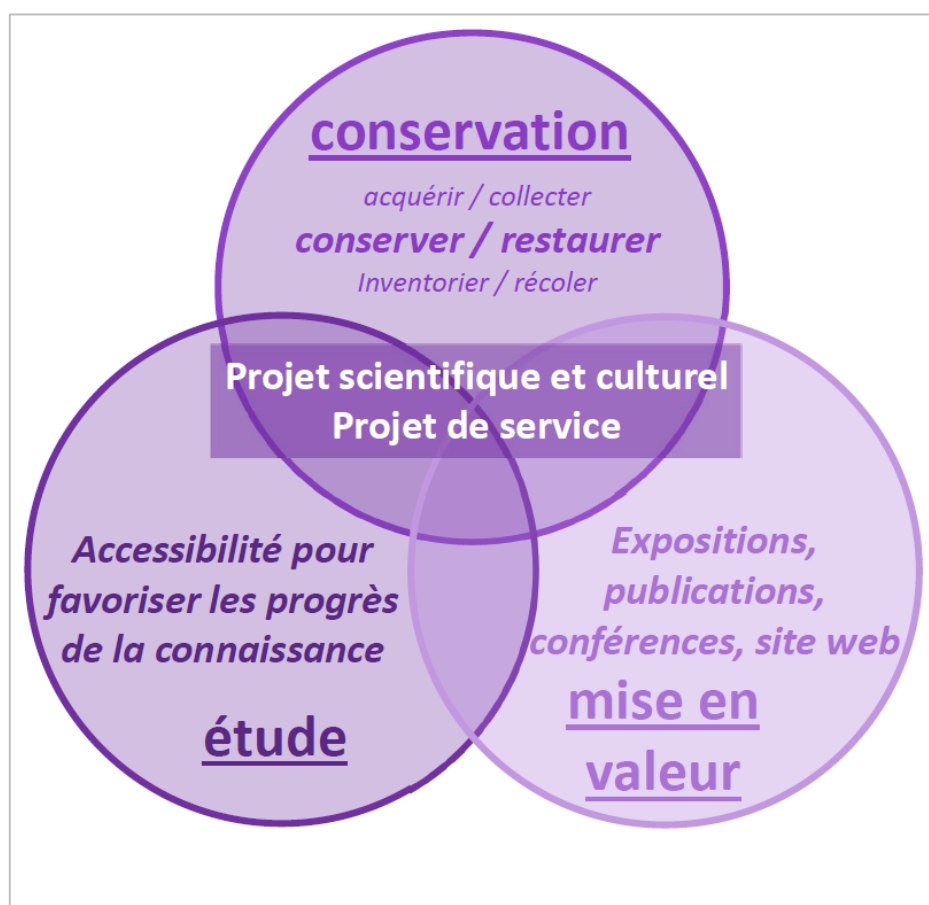


Figure 8. Les trois missions des institutions patrimoniales

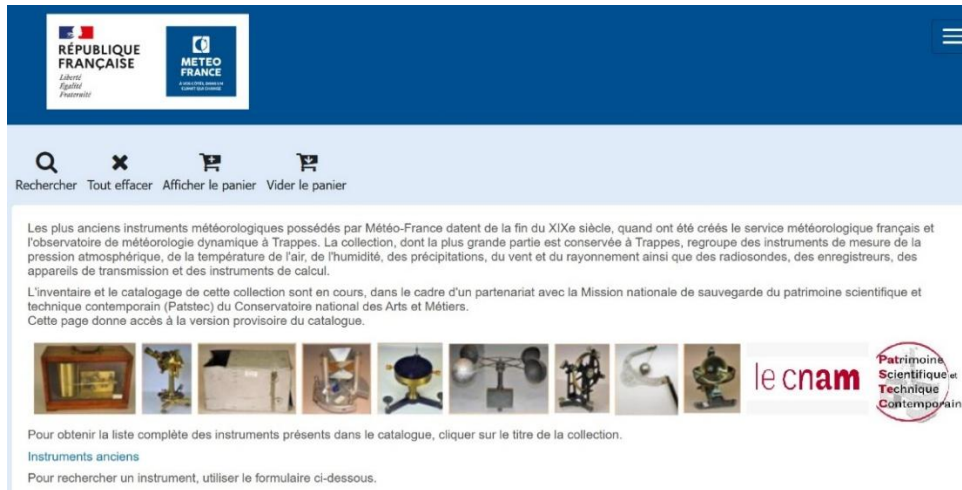
Les grands principes de ces missions peuvent inspirer les collectivités et les services chargés de biens ou d'ensembles de biens mobiliers patrimoniaux relevant du domaine public, même si leur mission principale n'est pas une mission de service public patrimoniale [fig. 9, 10 & 11 p. 26], quelques exemples de bonnes pratiques]. Une bonne façon de définir les objectifs et les moyens nécessaires pour remplir ces trois missions, pour les services ou les établissements ayant à gérer des collections spécifiques conséquentes, est la rédaction d'un projet de service ou d'un projet scientifique et culturel.

L'obligation de transmission des biens patrimoniaux aux générations actuelles et futures demande des mesures de bonne conservation.

Il est recommandé de favoriser, autant que possible, une accessibilité de ces biens pour permettre leur étude et leur mise en valeur.



Conservation et mise en valeur d'une collection publique par une exposition permanente dans un lieu public
Figure 9. Quelques biens patrimoniaux présentés © collège Ingres, Montauban



Étude et mise en valeur d'une collection publique ;
 mise en ligne d'une base de données des biens mobiliers culturels
Figure 10. Site instruments © Météo France



Conservation et mise en valeur d'une collection publique par le label « Maison des illustres »
Figure 11. Maison de Jean Cocteau © Région Île-de-France

II.2.2. En adaptant quelques bonnes pratiques des institutions patrimoniales

La personne publique propriétaire ou le gestionnaire de biens mobiliers relevant du domaine public général doit s'efforcer de **conserver** ces biens. Sans être aussi strictes que les mesures concernant les biens relevant du Code du patrimoine, les bonnes pratiques pour permettre cette bonne conservation peuvent s'en inspirer. Des informations sur les gestes, les conditions climatiques, la prévention contre les ravageurs (insectes, rongeurs, moisissures...), les accidents, l'incendie et le vol, peuvent être trouvées sur le [site Internet du ministère de la Culture](#), du [C2RMF](#) ou sur le site de l'[OCIM](#), auprès des Drac et des services patrimoniaux des collectivités territoriales. Un certain nombre de ces biens ont encore un usage (meubles, tableaux pour la décoration) ou une affectation d'usage (culturelle par exemple). Il est important de sensibiliser l'utilisateur ou l'affectataire aux règles de conservation, mais l'usage d'un bien patrimonial peut aussi participer de sa bonne conservation, il est ainsi mieux reconnu et parfois moins en danger que relégué dans une cave ou un grenier ou laissé en plein air. La restauration d'un bien patrimonial doit se faire avec précaution (dans le respect des principes généraux de compatibilité, de lisibilité et de réversibilité par exemple), en faisant appel à des professionnels reconnus. Il est aussi recommandé de consulter les principes et conseils énoncés dans le [guide pratique des marchés publics de conservation-restauration de biens culturels](#) et, d'une manière plus générale, dans le [portail dédié à la conservation-restauration](#).

Les biens relevant du domaine public général devraient aussi être **accessibles** (cf. glossaire « accès »), au sens où doivent être accessibles les archives publiques ou les collections des musées. L'accessibilité est d'abord permise par la publication des inventaires (au moins la partie des informations de ces inventaires qui ne mettent pas en risque la sécurité des biens ou ne relèvent pas de la protection des données personnelles). Une simple base de données, bien paramétrée, maintenue et sauvegardée, avec des photographies, sur le site du gestionnaire ou du propriétaire, suffit à rendre accessible la collection publique. Elle peut aussi être liée à des bases existantes, celles des services régionaux de l'Inventaire général du patrimoine culturel ou celles du ministère de la Culture (<https://pop.culture.gouv.fr/>).

Cette accessibilité entraîne plusieurs conséquences. Elle participe à la **reconnaissance** et donc à la **protection** du domaine public mobilier des personnes publiques (cf. [Procédures en cas de vol](#)). Elle favorise aussi les **progrès de la connaissance** en permettant aux chercheurs et aux amateurs **d'étudier** ce patrimoine souvent méconnu. C'est la première étape de sa **mise en valeur** auprès du public, en particulier des habitants du territoire. La publication des travaux des chercheurs, des professionnels du patrimoine ou des amateurs au sein d'associations ou de sociétés savantes, permet de valoriser aussi l'histoire du propriétaire (commune, université, hôpital...). Certains de ces biens sont déjà ou peuvent être rendus accessibles physiquement, dans les édifices culturels, les espaces publics ou dans des espaces facilement accessibles (hall d'accueil d'un établissement d'enseignement, d'un tribunal...), à l'occasion de manifestations (Journées européennes du patrimoine), par un prêt ou un dépôt auprès d'autres institutions, tout en garantissant dans les contrats, des garanties de sûreté et de sécurité¹⁶. L'existence et l'accessibilité des données sont aussi utiles en cas de disparition ou de vol pour apporter la preuve de la propriété publique en cas de redécouverte du bien.

Les règles de gestion scientifique et patrimoniale des biens mobiliers du domaine public général, sans être encadrées comme celles concernant les biens relevant en outre du Code du patrimoine, peuvent s'en inspirer.

¹⁶ Le guide ne traite pas spécifiquement de la question de la sécurité/sûreté des biens mobiliers culturels (cf. [site du Ministère](#))

II.3- Comment bien articuler la coexistence des statuts et des Codes ?

II.3.1. De la bonne utilisation des niveaux de protection

En application du CG3P et du Code du patrimoine, les statuts des biens mobiliers culturels affectés dans une structure et, en conséquence, leurs niveaux de protection peuvent être très divers. Cette gradation vaut pour tous les établissements, administrations et services de l'État et collectivités. Les gestionnaires de biens mobiliers culturels doivent donc intégrer dans leur réflexion et dans leur pratique l'existence de biens mobiliers relevant du domaine privé, d'autres relevant du domaine public général dont certains peuvent être concernés par un des livres II à VI du Code du patrimoine, ou parfois de plusieurs, (cf. II.3.2).

Un cas pratique qui peut concerner tout type d'administration ou d'établissement, intéresse les statuts du mobilier meublant. Un meuble peut n'avoir aucun intérêt public (au sens du CG3P) et ne plus avoir d'usage, il peut alors être vendu, donné, recyclé ou détruit. S'il a encore un usage, il reste dans le domaine privé. S'il a un intérêt public, il va relever du domaine public, ce qui ne l'empêche aucunement d'avoir encore un usage, mais en prenant certaines précautions de conservation. Si, pour différentes raisons, il a un intérêt « supérieur », il pourra mériter une protection renforcée, offerte par le Code du patrimoine, soit en l'affectant à la collection d'un musée de France, soit en le protégeant au titre des monuments historiques. Son usage devient alors culturel [fig. 12].

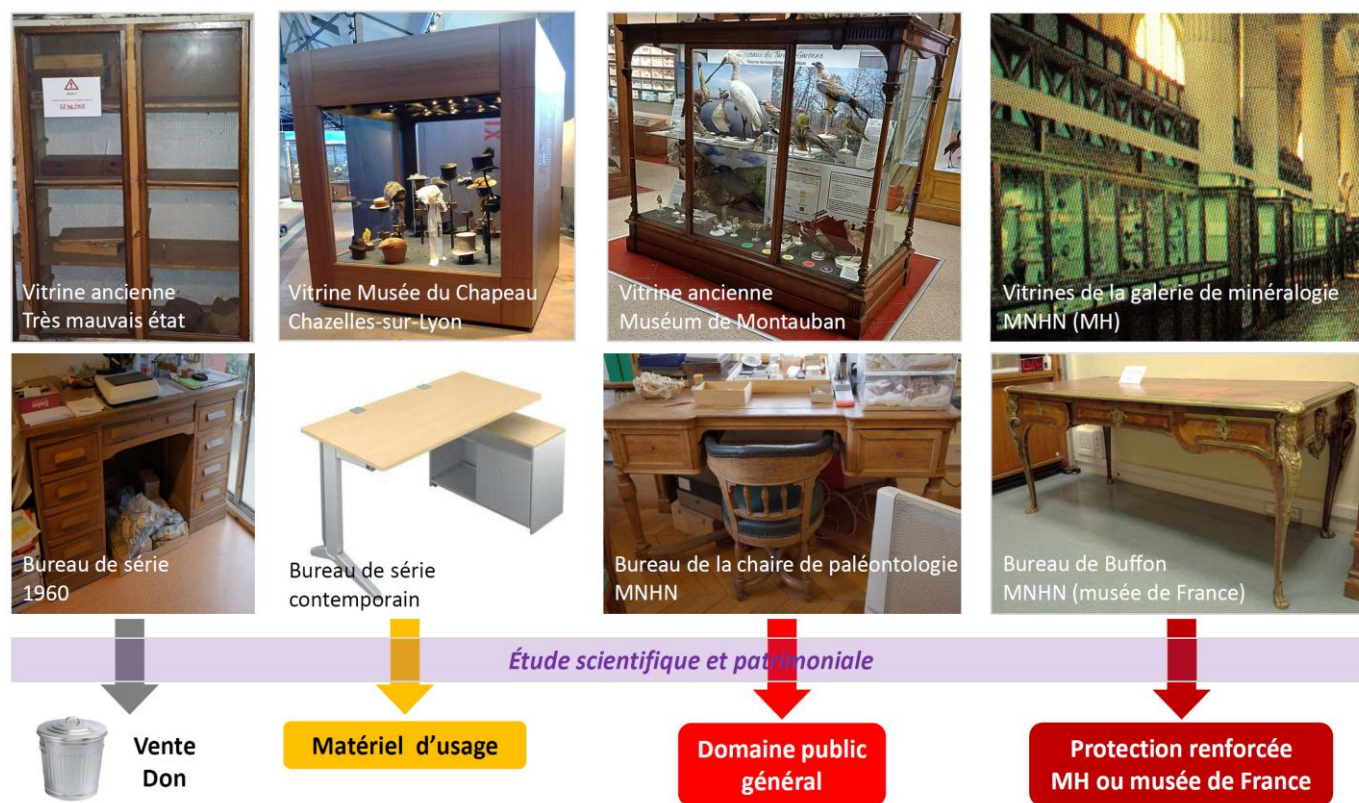


Figure 12. Les différents statuts d'un mobilier meublant et les processus de tri du domaine public général

Dans les structures relevant du Code du patrimoine

Dans les bibliothèques, la collection peut contenir à la fois des biens relevant du domaine privé (ouvrages de lecture courante et de prêt nécessaires pour remplir la mission de service public) et des biens relevant du domaine public et dans certains cas du Code du patrimoine (ouvrages rares, éditions précieuses, etc., nécessitant de ce fait des conditions de consultation particulières pour leur parfaite conservation, cf. [Guide de gestion des documents patrimoniaux en bibliothèques territoriales](#)). Quelques ouvrages précieux peuvent bénéficier d'une protection au titre des monuments historiques (principalement des ouvrages liturgiques dans les établissements culturels). Le désherbage autorise le don, la vente, l'élimination ou la destruction de certains ouvrages du domaine privé [fig. 13].

Le tri, les statuts et protection des imprimés dans les bibliothèques (Livre III du CP)

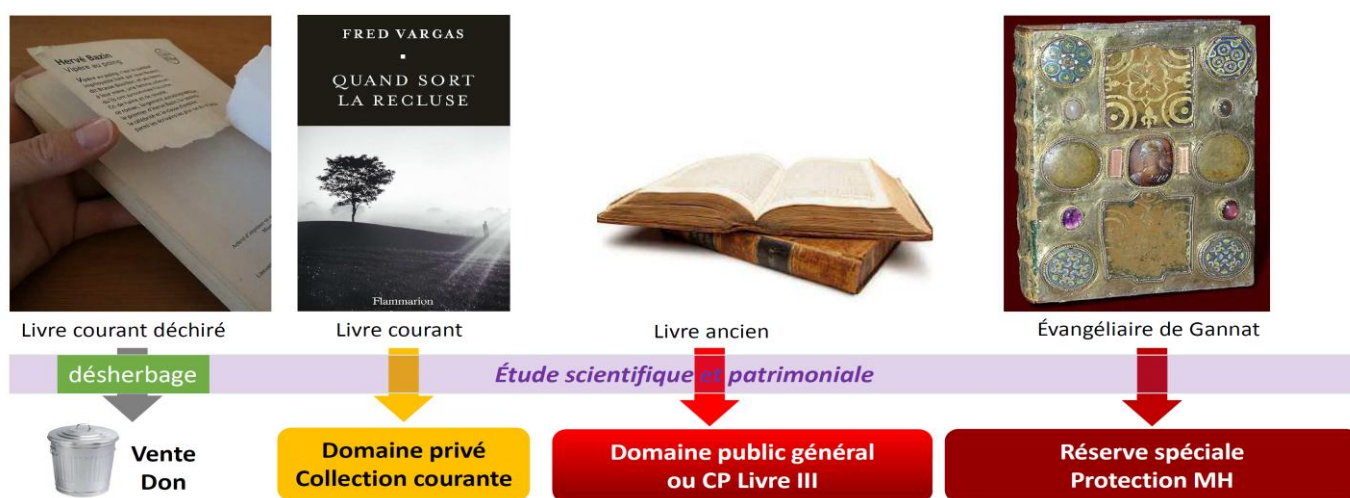


Figure 13. Les statuts des ouvrages dans une bibliothèque publique et le tri (Livre III du Code du patrimoine)

Dans les musées de France, il est possible de distinguer des biens culturels relevant du domaine privé (matériel muséographique ou pédagogique), des biens appartenant à la collection relevant du domaine public général et parmi ceux-ci des biens relevant en plus de la collection « Musée de France ». Un processus de sélection est prévu dans le cadre du traitement [du matériel d'étude](#) et [des ensembles complexes](#) [fig. 14].

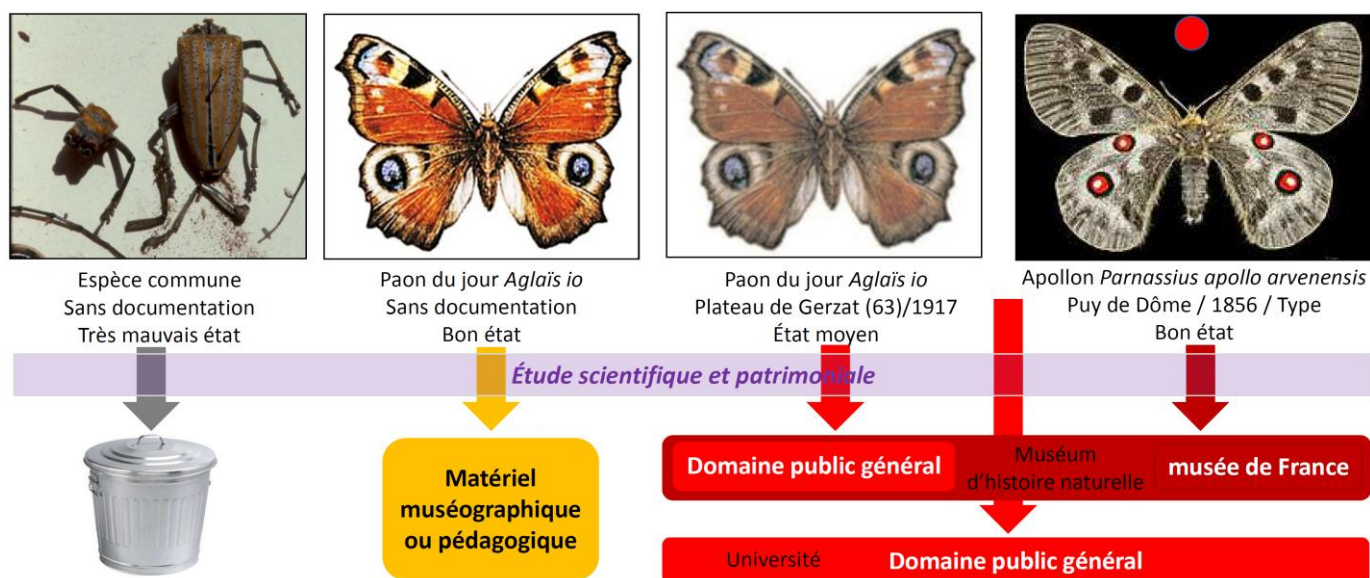


Figure 14. Les statuts des biens dans un musée de France ou dans une collection publique
Le tri effectué dans du matériel d'étude provenant de collectes ou dons
(Livre IV du Code du patrimoine, exemple d'un muséum d'histoire naturelle)

En ce qui concerne les archives publiques et l'archéologie (pour les biens archéologiques provenant du territoire national), les biens, dès leur production ou leur découverte, relèvent du domaine public. Les procédures de déclassement sont encadrées et prévues dans le Code du patrimoine (cf. III.3).

Des processus de sélection existent depuis longtemps avec l'[évaluation-sélection des archives courantes et intermédiaires](#) (destruction des archives non sélectionnées) et conservation des archives définitives [fig. 15].

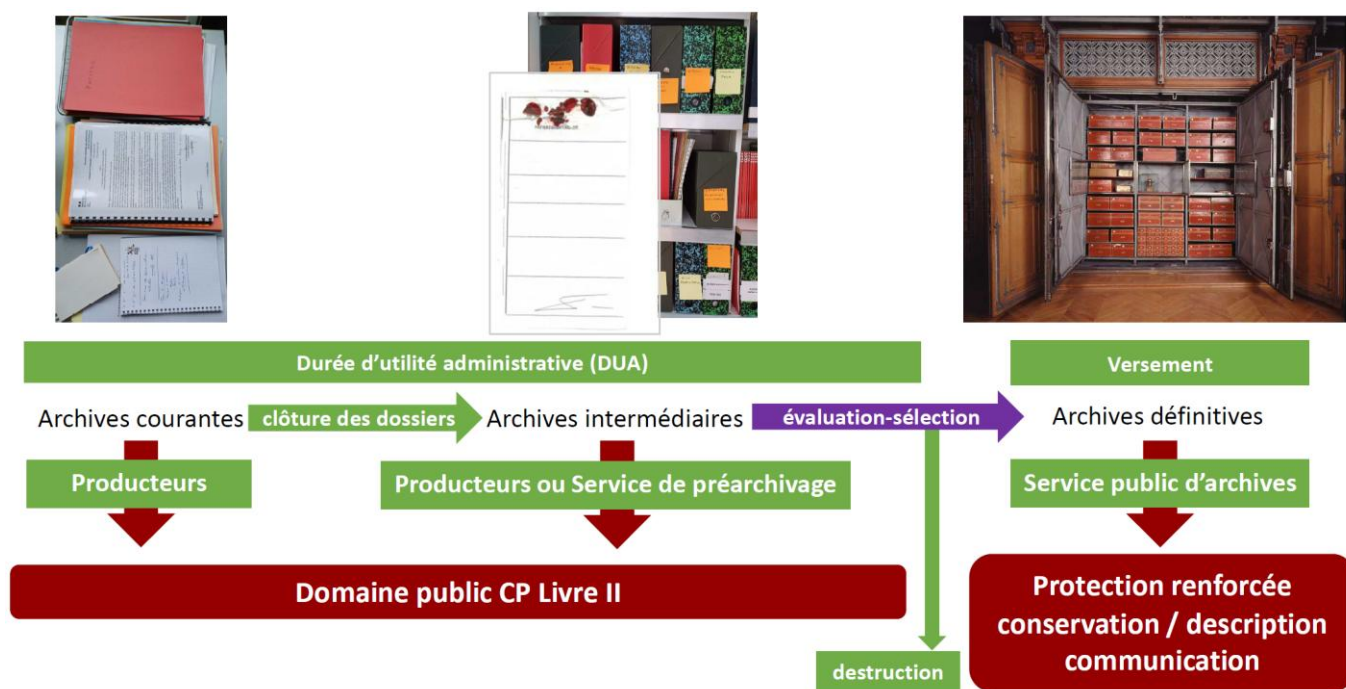


Figure 15. Les archives publiques et leur cycle de vie (livre II du Code du patrimoine)

En archéologie, le processus est bien stabilisé : les biens archéologiques issus d'une fouille programmée ou préventive, appartenant à une personne publique, relèvent, dès la fouille, de la domanialité publique ; la [conservation sélective des biens archéologiques mobiliers](#) (BAM) permet d'en déclasser certains et de confirmer la domanialité publique des autres [fig. 16].

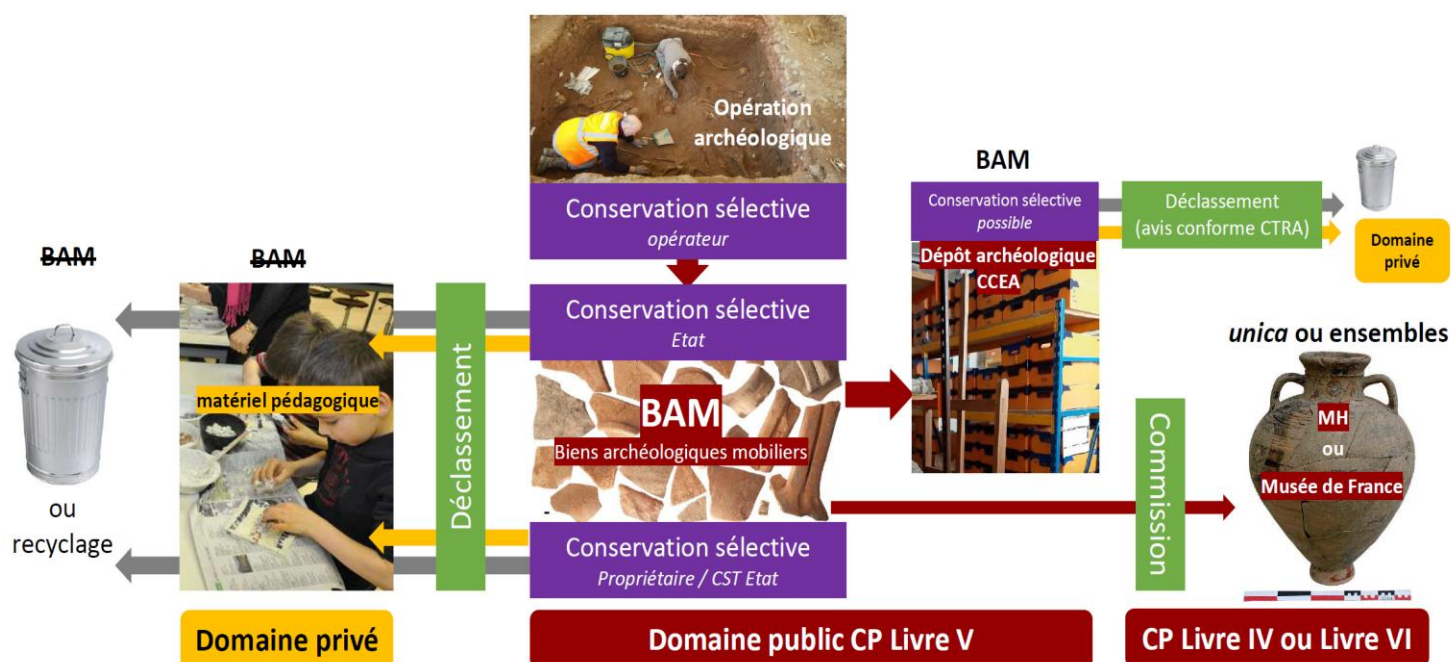


Figure 16. Les statuts des biens archéologiques mobiliers et la conservation sélective (Livre V du Code du patrimoine)

Dans les structures ne relevant pas du Code du patrimoine

Certains des biens mobiliers culturels d'une personne publique conservés par un musée ne bénéficiant pas de l'appellation « Musée de France », au sens du livre IV du Code du patrimoine, par une « Maison des illustres », par un Centre d'interprétation de l'architecture et du patrimoine (CIAP), par un établissement culturel, par une bibliothèque ou un service du patrimoine d'une université..., bénéficient déjà des effets protecteurs de la domanialité publique sans qu'il soit nécessaire de passer par une protection supplémentaire au titre du Code du patrimoine. Néanmoins, parmi ces biens, certains peuvent mériter, en raison de leur intérêt supérieur, une protection supplémentaire au titre du Code du patrimoine (protection au titre des monuments historiques, livre VI du Code du patrimoine). La responsabilisation des propriétaires à l'égard de leur domaine public mobilier passe donc en priorité par l'appropriation des dispositions du CG3P.

Dans toutes les structures conservant des collections complexes

La présence dans les collections publiques de certains ensembles qui peuvent contenir un très grand nombre de biens relevant de la domanialité publique, eux-mêmes répartis en sous-ensembles, soulève des problématiques spécifiques de gestion administrative (inventaire, marquage et récolement), de niveau de protection et de gestion scientifique et culturelle. C'est particulièrement le cas des musées de collecte (histoire, ethnologie, techniques et histoire naturelle¹⁷) mais aussi dans d'autres structures patrimoniales (services d'archives, bibliothèques, collections universitaires...).

Ces ensembles, lots ou fonds, peuvent contenir un grand nombre d'éléments de même nature : cartes postales ; coquilles de mollusques ou boîtes d'insectes ; fonds d'archives privées ou de bibliothèques privées ; ensemble mobilier dans un monument ou dans un édifice labellisé « Maison des illustres » ; BAM dans un CCEA ou un dépôt lapidaire. Les éléments de l'ensemble peuvent aussi être de typologie différente (archives, imprimés, œuvres d'art, meubles, instruments...) : fonds d'atelier d'artiste ou de maisons ; collection nominale (c'est-à-dire provenant d'une personnalité : érudit, scientifique, collectionneur, amateur d'art...). La distinction entre un domaine privé, un domaine public général et des biens bénéficiant d'une protection particulière au titre du Code du patrimoine peut avoir des vertus bien réelles dans la gestion au quotidien des biens mobiliers lorsqu'ils sont en très grand nombre ou de nature variée [encadré 5 p. 33].

Les dispositions du CG3P et du Code du patrimoine permettent d'envisager trois niveaux de protection [synthèse 3 p.34] :

- pour le matériel d'usage, la protection minimale apportée par la domanialité privée de la propriété publique (insaisissabilité) ;
- pour les biens patrimoniaux, la protection forte de la domanialité publique (inaliénabilité et imprescriptibilité) ;
- enfin l'éventuelle protection renforcée apportée par le Code du patrimoine.

Les différents statuts et niveaux de protection qui en découlent, ainsi que certaines pratiques inspirées par les livres du Code du patrimoine permettent d'envisager des pistes de gestion pour les collections comportant un grand nombre d'objets.

¹⁷ Jean Chatelain, *Droit et administration des musées*, La Documentation française, 1993.

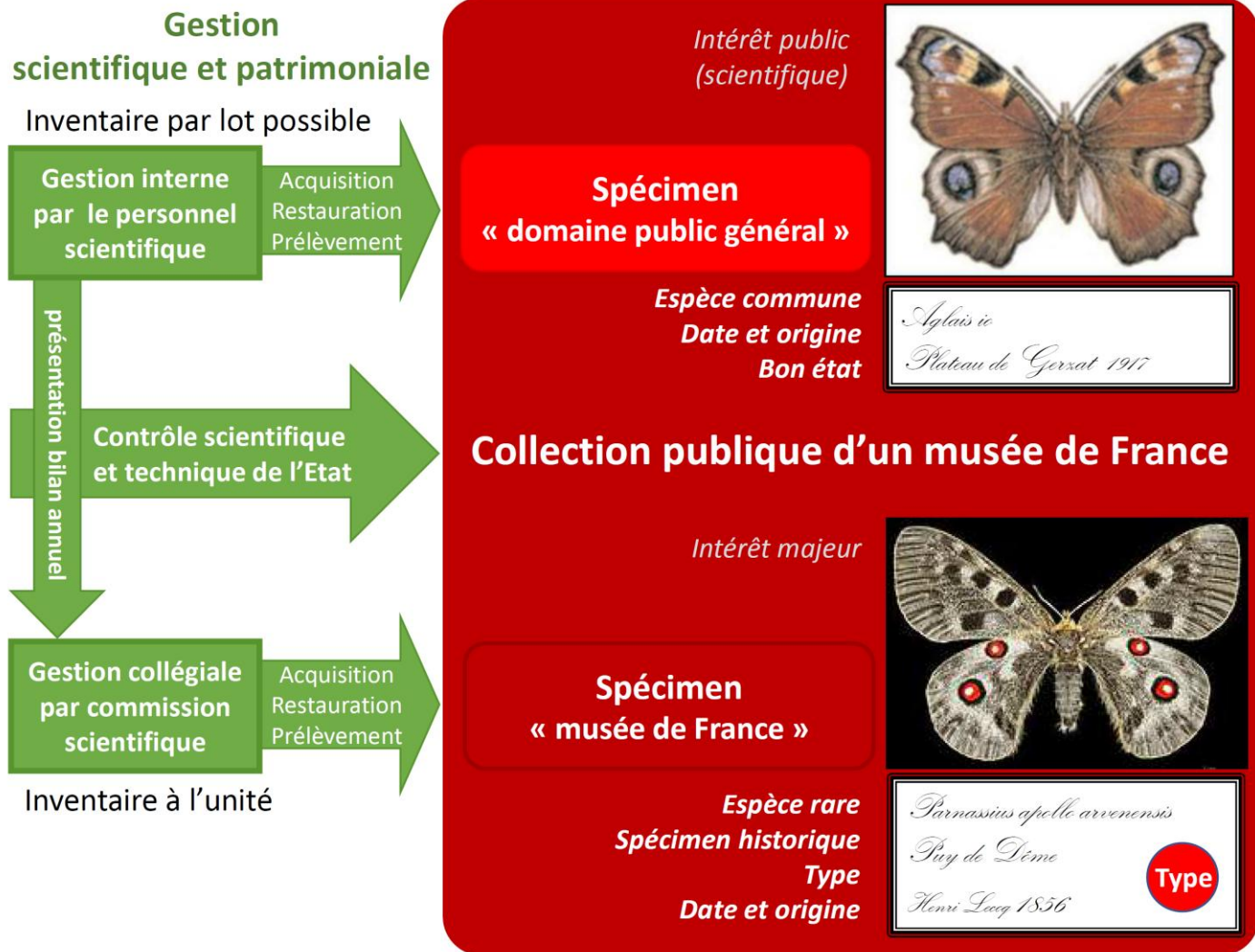


Figure 17. La gestion scientifique et patrimoniale des collections d'un muséum d'histoire naturelle, musée de France

Voir l'article de F. Dusoulier « [Du spécimen à l'objet : les trajectoires de patrimonialisation des collections naturalistes](#) ».

Encadré 5 : la gestion des ensembles complexes d'une collection musée de France

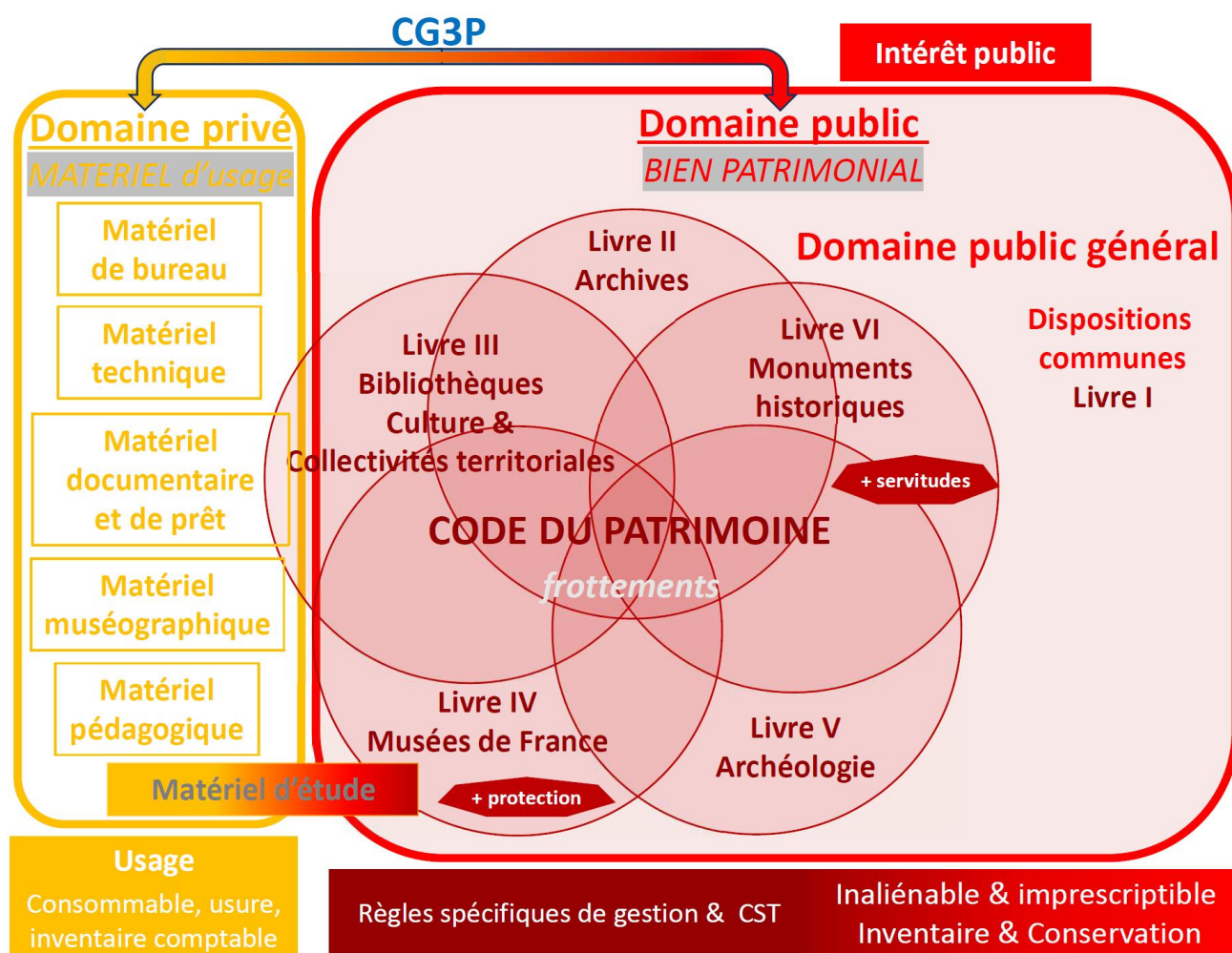
Dans les musées bénéficiant de l'appellation « musées de France », en particulier lorsqu'ils conservent une collection composée d'un grand nombre de biens, une distinction peut être faite dans la collection publique, entre le domaine public général et la collection « musée de France ». Les gestionnaires de collections d'histoire naturelle, par exemple, voient toute l'utilité de ce distinguo, eux qui sont confrontés à des ensembles numériquement gigantesques (le cas du Muséum national d'Histoire naturelle est bien connu, avec plus de 66 millions de spécimens). L'appellation « musée de France » attribuée *in extenso* à ces collections (qu'il s'agisse de spécimens de séries scientifiques ou d'exemplaires uniques comme les types¹⁸ ou d'espèces disparues), entraîne des règles de gestion souvent inadaptées et disproportionnées pour de nombreux biens (dits aussi « indéénombrables »). Pour en simplifier la gestion, l'inventaire de la collection publique d'un musée de France peut être effectué sur une base unique de données, mais comprenant une rubrique spécifiant si le bien a été affecté à la collection « musée de France » avec mention de l'avis et de la date de la commission scientifique *ad hoc*. L'inventaire réglementaire « musée de France » peut alors être édité par extraction de cette base. En prenant exemple sur l'archéologie ou les archives, et en se fondant sur [l'arrêté du 25 mai 2004](#), il est possible de traiter, dans un musée de France, un ensemble comme un lot unique, affecté à la collection du musée avec un seul numéro. Certains éléments remarquables peuvent être distingués par un numéro qui leur est propre, reprenant le numéro du lot (2024,3 pour le lot et 2024.3.1 pour l'élément remarquable). Ce même principe peut être utilisé pour un bien composé de plusieurs parties (un instrument scientifique par exemple). Les effets spécifiques de la protection renforcée (par rapport à la protection apportée par la domanialité publique) du livre IV du Code du patrimoine s'appliquent au lot et à tous ses éléments en tant qu'ensemble, mais il est possible de reconsidérer le niveau de protection d'un élément isolé et donc ses règles de gestion, et même de le déclasser du domaine public, s'il s'avère que cet élément ne présente pas d'intérêt public et que sa distraction n'altère pas l'intérêt public de l'ensemble. Par exemple, si, dans une collection d'insectes affectée comme un lot à une collection « Musée de France » se trouvent des spécimens courants, sans date et sans origine, il peut être envisagé de les distraire de la collection, si cela n'affecte pas la cohérence du lot. Cette règle peut aussi s'appliquer à une collection publique non concernée par le Code du patrimoine, comme celle d'une université [fig. 14 p. 29]. En ce qui concerne la gestion scientifique et culturelle dans un musée de France, muséum d'histoire naturelle par exemple [fig. 17 p. 32] :

- le contrôle scientifique et technique de l'État s'exerce sur l'activité du musée de France ; l'acquisition, la conservation, la restauration et les demandes de prélèvement concernant des spécimens relevant de la collection « musée de France » sont soumises à l'avis collégial de la commission scientifique *ad hoc*, [prévue dans le Code du patrimoine](#) ;
- en revanche, ces actes de gestion, pour des spécimens de la collection relevant du domaine public général, peuvent être réglés en interne, à la condition que le musée ait du personnel scientifique compétent, [personnel explicitement prévu dans le livre IV du CP](#) ; un bilan annuel des acquisitions, restaurations et prélèvements concernant les biens de la collection relevant du domaine public général peut éventuellement être présenté à la commission scientifique *ad hoc*.

Ces modalités de gestion, en application du CG3P et du Code du patrimoine, peuvent inspirer certaines institutions relevant du Code du patrimoine et d'autres institutions conservant des collections publiques comprenant de nombreux biens ou des biens ayant un usage pour la recherche et l'enseignement.

¹⁸ Les « types » en sciences naturelles sont les spécimens servant de référence à la communauté scientifique internationale.

Synthèse 3 : Les règles s'appliquant aux différents statuts des biens mobiliers



Les règles qui s'appliquent à chacun des niveaux de domanialité ne sont pas les mêmes. Elles vont dans le sens d'une protection croissante :

- protection minimale pour le domaine privé (insaisissabilité), avec les règles de la comptabilité publique ;
- protection forte pour l'ensemble du domaine public (inaliénabilité, imprescriptibilité et insaisissabilité) ; avec les moyens de gestion et les bonnes pratiques détaillées dans les parties I.3.2 et II.2.2 et certaines des règles du livre I du Code du patrimoine pour le domaine public général ([circulation des trésors nationaux](#)) ;
- protection renforcée par des règles de gestion spécifiques, dans les livres II à VI du Code du patrimoine, pour les biens mobiliers qui en relèvent (gestion administrative, gestion scientifique et culturelle avec procédures de sélection¹⁹ et procédures d'acquisition et de restauration, servitudes supplémentaires imposées aux biens protégés au titre des monuments historiques, contrôle scientifique et technique [CST] par les services du ministère de la Culture et parfois d'autres ministères).

¹⁹ Par exemple l'évaluation-sélection des archives publiques, la conservation sélective des biens archéologiques mobiliers et le matériel d'étude dans les musées ([note-circulaire](#)), cf. p 31-32

À destination des professionnels du patrimoine responsables du contrôle scientifique et technique (CST) ou des responsables de collections

Du fait de la longue histoire des institutions et de l'existence de plusieurs mécanismes de protection relevant du Code du patrimoine, un certain nombre de biens sont protégés à plusieurs titres, ouvrant la voie à l'exercice de contrôles scientifiques et techniques (CST) potentiellement « concurrents ». Ainsi, la procédure de restauration d'un bien classé au titre des monuments historiques affecté à un musée de France est encadrée par les articles R.622-11 à 17 du CP mais aussi par les articles D.452-3 à 9 du même code. Ce genre de situation est source de « frottements » qui ne sont pas toujours problématiques. Il n'en reste pas moins que, dans les faits, les occasions dans lesquelles se superposent les CST sont nombreuses.

Le cas des archives produites par les institutions patrimoniales publiques est par définition le plus répandu. En effet, rappelons que les archives produites dans l'exercice de l'activité d'une bibliothèque publique, d'un musée public, etc., sont des archives publiques. L'exercice du CST au titre du livre II du CP a donc vocation à s'exercer pleinement et sans contestation possible par les agents dédiés, généralement à partir du moment où ces archives passent du statut d'archives courantes à celui d'archives intermédiaires puis à celui d'archives définitives, à l'occasion de l'évaluation, de la sélection et des **versements**. Ainsi, la [note du directeur général des patrimoines et de l'architecture](#) du 24 janvier 2025 précise qu'après sa remise à l'État, la documentation archéologique produite pendant une opération de fouille relève du régime juridique des archives intermédiaires et que leur conservation s'effectue sous le CST des services d'archives territorialement compétents (SIAF, AD). Sa phase de constitution relève quant à elle du livre V du Code du patrimoine (prescriptions des Drac ou du département des recherches archéologiques subaquatiques et sous-marines). Pour toutes les institutions patrimoniales, lorsque la durée d'utilité administrative (DUA) justifie que les archives soient conservées par le détenteur, ce dernier doit être responsabilisé, ce qui suppose qu'en accord avec le service d'archives compétent, il puisse mettre en place des règles de gestion archivistique, sans préjudice d'une convention d'autonomie de gestion quand il est acté que les archives définitives ne seront pas versées. Depuis plusieurs années, grâce notamment aux travaux du groupe « Archives en musées », la question est de mieux en mieux appréhendée, au moins au sein des musées relevant du ministère de la Culture. Elle concerne en particulier les **dossiers d'œuvres** et la **documentation**, dans lesquels se trouvent des archives publiques dont l'usage est quasi-permanent.

Le cas d'archives privées entrées dans une collection publique est différent. En effet, ces archives peuvent tout à fait être affectées à la collection d'une bibliothèque, d'un musée ou d'un autre service. Si nous prenons l'exemple d'un fonds d'archives privées acquis pour un musée de France, il peut être affecté, après avis de la commission *ad hoc*, à la collection « musée de France », éventuellement avec un seul numéro d'inventaire (cf. annexe 2 de [l'arrêté du 25 mai 2004](#), portant sur la numérotation des biens des collections d'un musée de France) ; cet ensemble, surtout s'il est volumineux, peut ensuite être traité comme un fonds d'archives avec la rédaction d'un instrument de recherche. Des numéros complémentaires peuvent être attribués à certains éléments remarquables du fonds, à l'occasion d'une étude (cf. encadré 5 p. 33)).



Un objet classé monument historique affecté ensuite aux collections d'un musée de France

Figure 18. *Les tapisseries du château-musée de la Bâtie d'Urfé © Conseil départemental de la Loire*



Évangélaire carolingien,

Reliure du IXe siècle classée MH et manuscrit relevant du domaine public général,

Collection de la ville de Gannat (trésor de l'église Sainte-Croix de Gannat)

Dépôt au musée Yves-Machelon de la Ville, bénéficiant de l'appellation « musée de France »

Figure 19. *L'évangélaire de Gannat © ICLM*

Le cas des ouvrages imprimés est du même ordre. Si nous envisageons l'acquisition d'un fonds de bibliothèque par un musée ou un service d'archives, certains ouvrages courants pourront relever, comme dans un service de bibliothèque, du domaine privé ; d'autres, en particulier s'ils forment un ensemble cohérent ou présentent un intérêt public, relèveront du domaine public général. Si quelques ouvrages sont remarquables par leur rareté, des inscriptions, leur reliure..., et sont particulièrement intéressants pour le projet scientifique et culturel d'un musée de France, ils pourront être affectés à la collection « musée de France » et être inscrits sur l'inventaire réglementaire. Cela n'est pas contradictoire avec le catalogage de tous ces ouvrages, en lien par exemple avec le catalogue en ligne de la bibliothèque locale.

Dans le cas des biens archéologiques mobiliers affectés à un musée de France, seul le CST du livre IV des musées s'exerce²⁰. Pour les biens archéologiques mobiliers ayant reçu une protection au titre des monuments historiques postérieurement à la fouille ou dans le cas du mobilier provenant de fouilles archéologiques portant sur un édifice classé au titre des MH (comme des éléments lapidaires provenant d'une opération d'archéologie du bâti), qui bénéficient alors du classement en tant qu'objets mobiliers (art. L.622-1 du CP), le CST est exercé par les conservations régionales des monuments historiques (livre VI), éventuellement en lien avec les services régionaux de l'archéologie.

La problématique de la superposition des CST peut encore se poser à l'égard de biens protégés au titre des monuments historiques affectés à un musée de France (au sens du livre IV du CP) ou à une bibliothèque (au sens du livre III du CP). Pour une gestion harmonieuse de ces biens, il doit être entendu par les uns et par les autres que l'exercice de ce contrôle a vocation à échoir aux agents responsables du CST s'appliquant aux institutions où les biens sont affectés, sauf le cas particulier des archives publiques. Ainsi le CST exercé par les Drac sur les objets classés au titre des monuments historiques peut être « suspendu » tant que ce bien reste affecté à la collection d'un musée de France. Ce principe, que rien ne consacre dans les textes, gagnerait à être mieux partagé. Sans préjudice de ces formalisations et de la clarification des responsabilités qui en découle, la collégialité peut continuer à prévaloir sur certains aspects, comme la restauration des biens en question.

Concernant l'organisation du contrôle scientifique et technique de l'État (CST), pour les biens relevant du CST d'un des livres du Code du patrimoine et affectés dans un service patrimonial relevant d'un autre livre : le principe général est que le CST qui s'applique préférentiellement est celui du service affectataire.

Le cas des archives publiques est particulier : elles relèvent toujours du CST du livre II ; leur destination légale est in fine un service public d'archives ; le maintien et la gestion par le service producteur dépendent de la durée d'utilité administrative.

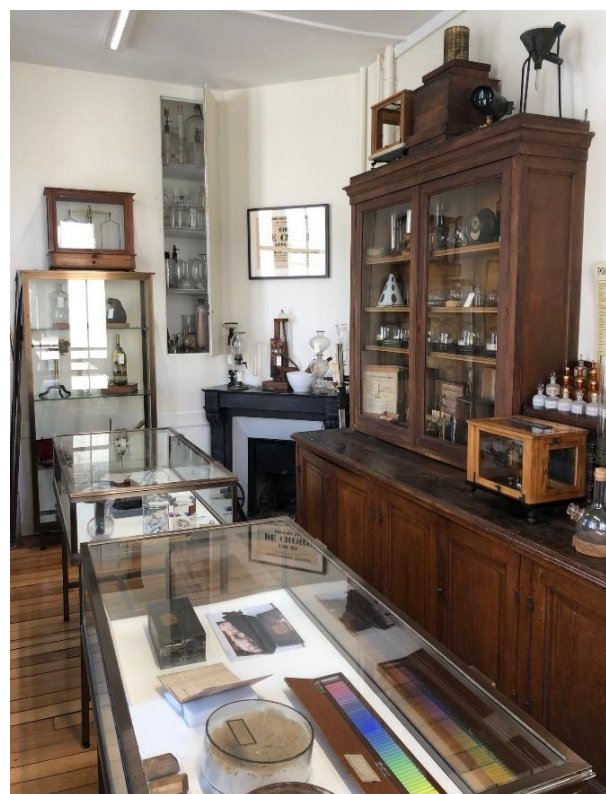
À ce principe et à cette obligation s'ajoute une recommandation de bon sens, celle de la collégialité et de la transversalité entre les professionnels des différentes spécialités patrimoniales.

²⁰ Cf. [la fiche pratique Régime de propriété et gestion des biens archéologiques mobiliers conservés dans les Musées de France](#) (DGPA, 15 septembre 2024).



Un ensemble mobilier relevant du domaine public dans un château-musée (Musée de France, Maison des illustres)

Figure 20. Le grand salon du château de Saché, musée Balzac © Conseil départemental d'Indre-et-Loire



Un ensemble mobilier dont certains éléments relèvent du domaine public

Figure 21. Les salles du laboratoire de chimie du Muséum national d'histoire naturelle © C. Bailly - MNHN

III. LA SÉCURISATION DE LA SORTIE DU DOMAINE PUBLIC

III.1- Quelles précautions prendre avant d'aliéner ou éliminer un bien mobilier ?

Les personnes publiques doivent être beaucoup plus vigilantes qu'elles ne le sont actuellement lorsqu'elles souhaitent aliéner ou éliminer un bien mobilier qu'elles estiment appartenir à leur domaine privé, surtout lorsqu'elles n'ont pas réalisé ou actualisé leur inventaire des biens du domaine public. **Tout bien présentant un intérêt culturel doit être présumé comme faisant partie du domaine public d'une personne publique.** En effet, il n'est pas rare que des personnes publiques considèrent comme faisant partie de leur domaine privé des biens qui, en fait, présentent un intérêt public, s'autorisant ainsi à les aliéner ou les éliminer, alors même qu'ils sont inaliénables. **Si l'acte d'acquisition du bien n'a pas pris soin de préciser d'emblée de quel domaine (public ou privé) il relevait, ou si la personne publique n'a pas achevé ses opérations de reconnaissance du domaine public, la question doit donc absolument être tranchée en amont du projet de cession ou d'élimination.**

Il est donc essentiel que les propriétaires ou les détenteurs de biens mobiliers culturels se responsabilisent, s'ils veulent être certains que les biens proposés à l'aliénation ou destinés à être éliminés relèvent sans aucun doute possible de leur domaine privé. Pour ce faire, **toute personne publique qui remet à un opérateur un bien mobilier pour l'aliéner doit motiver l'absence d'intérêt public ou la perte d'intérêt public** en renvoyant, dans ce dernier cas, à la décision de déclassement du domaine public²¹. Cela permet, d'une part, à l'opérateur de vente de se décharger d'une responsabilité qui n'est pas la sienne et, d'autre part, à la personne publique de démontrer, si la demande lui en est faite par une autorité de contrôle (Cour des comptes, chambres régionales des comptes, etc.), que le bien ne relève pas du domaine public.

Le constat de la non-appartenance au domaine public du bien considéré peut être formulé dans un **considérant de la décision d'aliénation ou d'élimination** : « Considérant que le bien mobilier, objet de la présente décision, n'appartient pas au domaine public en raison de son absence d'intérêt public en sens de l'article L.2112-1 du CG3P ». Pour les biens appartenant à l'État, il est prévu une procédure de contrôle avant leur versement à l'administration des domaines, mobilisant le Mobilier national (art. [D.113-16](#) du Code du patrimoine). Ce visa est également fortement recommandé pour les biens détenus par les établissements publics de l'État dans la mesure où ceux-ci n'ont pas démontré que le bien mobilier leur appartient en propre. Cette motivation n'est pas nécessaire pour les biens produits en grande série ou de moins de 30 ans, en excluant certains biens « iconiques » en raison de leur histoire ou de leur utilisateur.

En effet, il n'est pas rare que des personnes publiques considèrent comme faisant partie de leur domaine privé des biens qui, en réalité, présentent un intérêt public, s'autorisant ainsi à les aliéner ou à les éliminer, alors même qu'ils sont inaliénables²².

²¹ Pour la vérification de l'intérêt public, se référer au chapitre I et à la fiche 4, étape C.

²² Cf. l'ordonnance du juge des référés du TA de Rouen du 12 décembre 2017, n° 1703633 relative à une demande de suspension d'une vente décidée par le conseil municipal portant sur des biens mobiliers culturels issus des décors de l'opéra de Rouen : « *l'objet de la délibération en litige consiste en l'aliénation de biens mobiliers susceptibles de relever du domaine public de la commune de Rouen* », que « *l'exécution de la délibération du 2 octobre 2017 attaquée est susceptible de se traduire par la dispersion, entre les mains de divers acheteurs, d'une série cohérente d'éléments de décoration pouvant appartenir au domaine public de la commune* » et qu'en conséquence « *le moyen tiré de ce qu'en ayant autorisé la cession des éléments de décoration composant les trois lots soumis aux enchères, la délibération attaquée a méconnu les dispositions de l'article L. 2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques est propre, en l'état de l'instruction, à créer un doute sérieux sur sa légalité* » ; dans son jugement sur le fond du 18 juillet 2019, n° 1703634, le TA de Rouen, a annulé la délibération en estimant que les biens culturels mobiliers litigieux appartenaient bien au domaine public de la commune « *Il résulte de ces dispositions combinées que les biens appartenant au domaine public sont inaliénables et imprescriptibles. Dès lors, lorsqu'un bien a été incorporé au domaine public, N° 1703634 5 il ne cesse d'appartenir à ce domaine sauf décision expresse de déclassement. Par l'effet du principe d'inaliénabilité, toute cession d'un bien du domaine public non déclassé est nulle* ».

Ces procédures pourraient s'étendre aux cessions des biens mobiliers culturels confisqués par les services de l'État, par exemple les services de la Justice ou les services des Douanes, et devenus propriété publique.

La décision de vente, de don²³, d'élimination ou de destruction est le document qui permet un éventuel contrôle de légalité. Ce document incluant le constat d'absence de domanialité publique a vocation à être fourni aux opérateurs de vente.

Ces précautions ne sont pas applicables dès lors qu'il existe des dispositions réglementaires *ad hoc* (opérations de « désherbage » des bibliothèques par exemple).

Enfin, dans le cas spécifique des biens affectés au culte, une décision de déclassement du domaine public ne suffit pas pour aliéner lesdits biens, une désaffectation culturelle préalable demeure nécessaire (cf. glossaire).

L'aliénation, l'élimination ou la destruction d'un bien mobilier nécessite au préalable de s'assurer que ce bien ne présente pas d'intérêt public et relève donc du domaine privé de la personne publique. Ce constat devrait donner lieu à un considérant inclus dans la décision d'aliénation que l'administration *ad hoc* fournit à l'opérateur éventuel ou à l'autorité de contrôle.

Synthèse 4 : processus de cession, d'élimination ou de destruction d'un bien mobilier

Seuls les biens mobiliers relevant du domaine privé d'une personne publique peuvent être cédés ou détruits
Conditions : plus d'usage et en suivant les règles de la comptabilité publique

Le propriétaire (ministère affectataire, CT ou EP) ou par délégation le gestionnaire
la personne administrativement responsable : secrétaire général, président

Saisine du mobilier national ou autre
pour les biens de l'Etat anciens et non sériels

et

Contrôle de légalité

Décision
de vente,
de don ou de destruction

Justifiée

par un défaut d'intérêt public

Preuve de la perte de l'intérêt public
arrêté ou décision de déclassement

OU

Preuve de l'absence d'intérêt public

Don ou destruction par le propriétaire

Vente par un opérateur
DNID pour les biens de l'Etat et de ses EP
Au choix pour les CT et leurs EP

²³ Voir le [memento sur le cadre juridique et pratique du don par les personnes publiques](#)

III.2- Quelles procédures pour déclasser un bien mobilier du domaine public général ?

La sortie d'un bien du domaine public mobilier n'est possible que « lorsqu'il a perdu son intérêt public... » ([art. R.115-1 du CP](#)). Cette perte d'intérêt est exceptionnelle : erreur d'appréciation de l'intérêt public au moment de l'acquisition ou de la reconnaissance ; même bien sériel présent en grande quantité dans les collections ; dégradation accidentelle importante et irréversible ; mise en danger des personnes ou des biens (contamination). Actuellement, si ce bien n'a pas été listé dans l'inventaire du domaine public et donc affecté à la collection publique, il est déclassé par décision de l'autorité administrative compétente. Cette décision doit justifier de la perte de l'intérêt public qui avait fait entrer le bien dans le domaine public. À défaut, cette décision serait illégale et pourrait être contestée devant la juridiction administrative, soit dans le cadre du contrôle de légalité du préfet, soit dans le cadre d'un contentieux introduit par toute personne intéressée, notamment le ministère de la Culture, ou une association de protection du patrimoine local. Dans l'hypothèse où la personne publique propriétaire ne prendrait pas une telle décision légale de déclassement, c'est la décision de mettre en vente (par exemple la délibération de la collectivité) qui pourrait faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir.

Quant aux biens du domaine public mobilier inscrits dans l'inventaire du domaine public et donc affectés à une collection publique et **qui ne font pas par ailleurs l'objet d'une procédure particulière de déclassement** (procédure d'élimination des archives publiques, procédures d'élimination et déclassement des biens archéologiques mobiliers, procédure de déclassement d'une collection « Musée de France »... cf. III.3), ils sont déclassés par décision de l'autorité administrative compétente. En plus de justifier la perte de l'intérêt public qui avait fait entrer le bien dans la collection publique, le déclassement doit suivre la procédure de [l'article R.115-2 du Code du patrimoine](#) :

- Lorsque le bien culturel est propriété de l'État, il est déclassé par arrêté motivé du ministre chargé de la culture publié au Journal officiel de la République française pris, le cas échéant, après avis du ministre dont l'administration ou un établissement placé sous sa tutelle assure la conservation du bien.
- Lorsque le bien culturel est propriété d'une personne publique autre que l'État, il est déclassé par décision de cette personne après avis du ministre chargé de la culture qui se prononce dans un délai de six mois à compter de sa saisine par la personne publique propriétaire²⁴. À défaut, l'avis est réputé rendu. La décision est publiée.

Les étapes du déclassement du domaine public qui sont préconisées sont détaillées dans la synthèse 5, pour l'État et pour les autres personnes publiques. Une fois le déclassement acté, il est indispensable de radier de l'inventaire les biens déclassés et de leur appliquer une contremarque afin de sécuriser leur cession et éviter de se poser à l'avenir la question de leur possible appartenance au domaine public et donc de leur revendication.

Le déclassement du domaine public d'un bien mobilier est une décision administrative qui doit justifier que le bien a perdu son intérêt public. Les procédures diffèrent entre l'État et les autres personnes publiques.

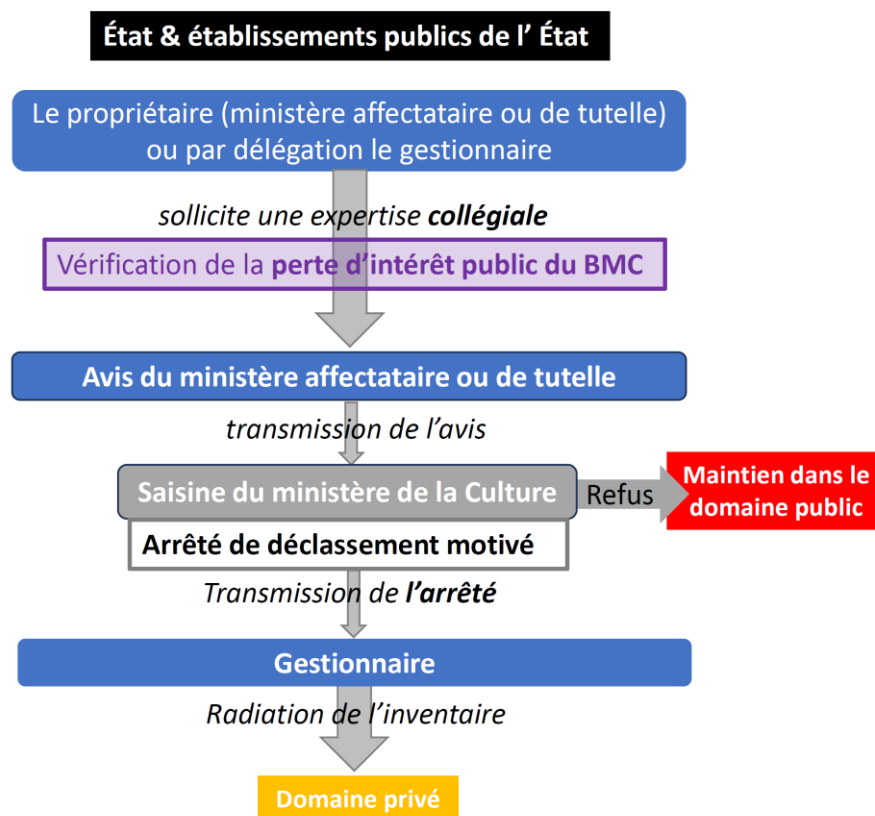
Le bien déclassé a vocation à être radié de l'inventaire et à faire l'objet d'une contremarque, les documents afférents doivent être archivés.

²⁴ Les collectivités territoriales et les établissements publics s'adresseront à la Drac territorialement compétente.

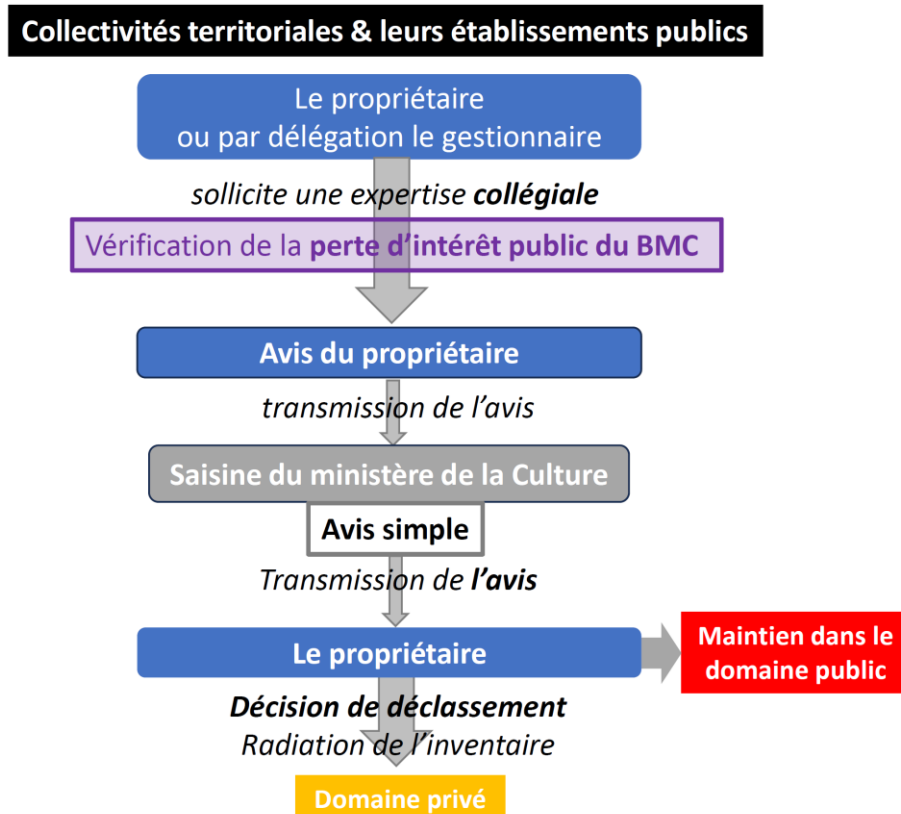
Synthèse 5 : les étapes du déclassement du domaine public mobilier

Sous la responsabilité du référent domaine public

Les étapes du déclassement du domaine public des biens appartenant à l'État



Les étapes du déclassement du domaine public des biens appartenant à une personne publique autre que l'État



III.3- Quelles articulations entre les procédures spéciales de déclassement/radiation au titre du Code du patrimoine et le déclassement du domaine public ?

L'article L.115-1 du code du patrimoine exclut de son champ d'application les procédures de déclassement propres aux archives publiques et aux fonds de conservation des bibliothèques. Par ailleurs des lois spéciales prévoient des procédures de déclassement du domaine public (biens archéologiques mobiliers et biens mobiliers publics protégés au titre des monuments historiques).

Dans le cas des **archives publiques**, qui relèvent nativement du domaine public, il existe des procédures spécifiques conduisant à la destruction de certaines archives publiques, à l'issue du processus d'évaluation et de sélection des archives courantes puis intermédiaires et des campagnes éventuelles de réévaluation, sous le contrôle scientifique et technique de l'État par les services d'archives compétents ([livre II du CP](#)).

Dans les **bibliothèques publiques**, les biens mobiliers appartenant au domaine public (aussi appelés documents patrimoniaux, [art. R.311-1](#)) peuvent faire l'objet d'une procédure de déclassement différente selon la nature du propriétaire ([livre III du CP](#)) :

- pour les biens appartenant aux collectivités territoriales ou à leurs groupements, le déclassement du domaine public est conditionné à une simple information préalable au préfet de région ([art. R.311-5](#)) ;
- Pour les biens appartenant à l'État (dont les dépôts) et aux établissements publics de l'État, ne relevant pas du contrôle scientifique et technique du ministère de la Culture et de l'IGESR²⁵, les procédures qui s'appliquent sont celles du domaine public général (III.2).

Dans le cas des biens inventoriés dans la collection d'un musée bénéficiant de l'appellation « **Musée de France** », ([livre IV du CP](#)) et relevant du contrôle scientifique et technique de l'État, l'article [R.451-24-2](#) régit les procédures de déclassement.

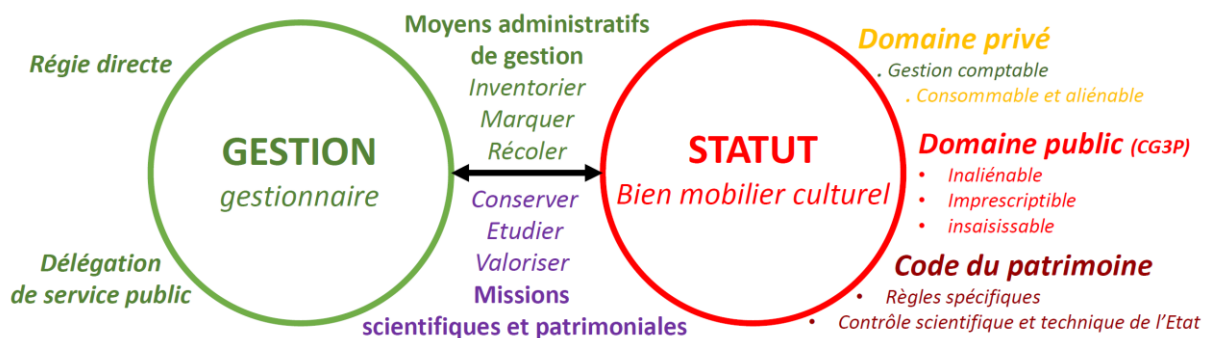
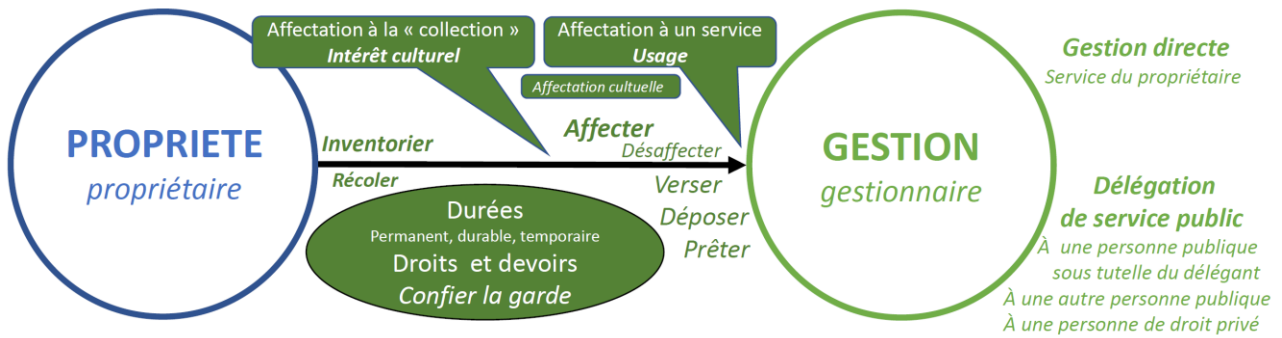
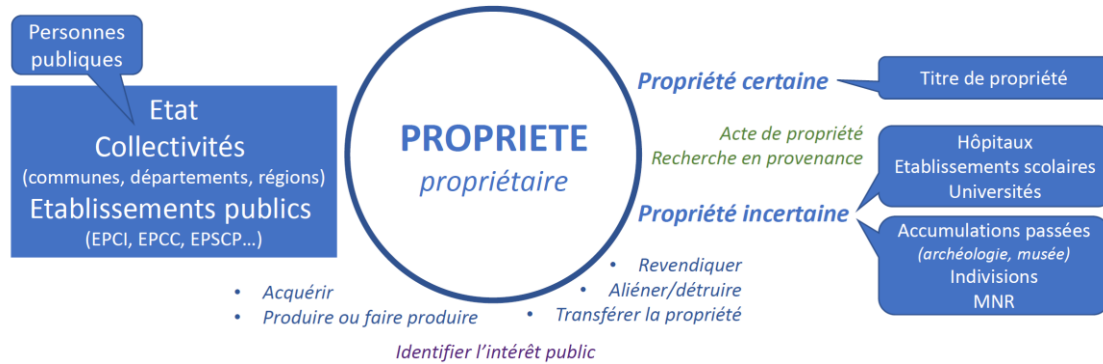
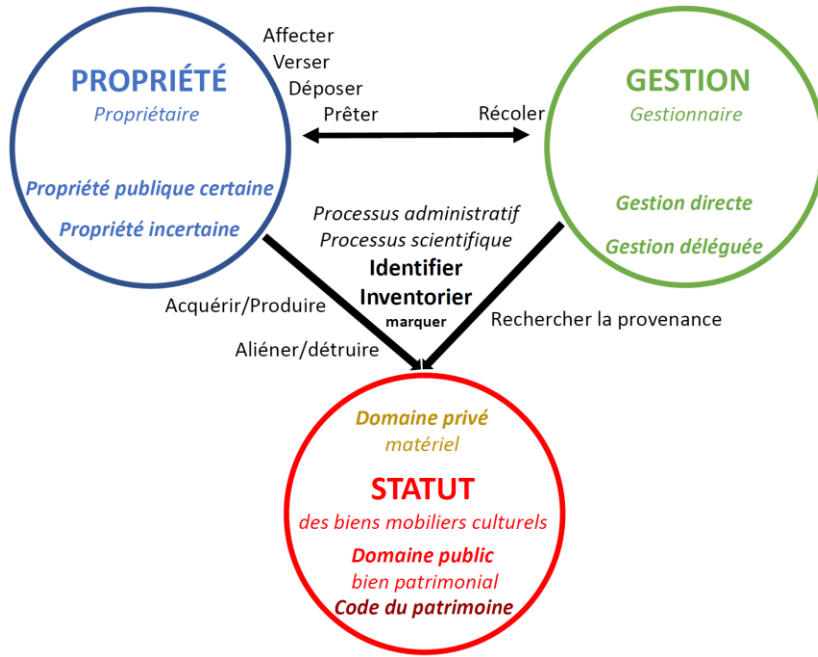
En ce qui concerne l'**archéologie** ([livre V du CP](#)), selon l'article [L.546-5](#), le déclassement du domaine public d'un bien archéologique mobilier n'ayant pas fait l'objet d'une décision d'affectation formelle à une collection publique est décidé, après avis conforme de la commission territoriale de la recherche archéologique, qui constate la perte de son intérêt scientifique, soit par l'autorité administrative s'il s'agit d'un bien appartenant au domaine public de l'État, soit par l'organe délibérant de la personne publique propriétaire.

Quand un bien mobilier culturel appartenant au domaine public d'une personne publique est par ailleurs **protégé au titre des monuments historiques** ([livre VI du CP](#)), il ne peut faire l'objet d'une procédure de déclassement du domaine public, la protection au titre des monuments historiques garantissant la présence d'un intérêt public intrinsèque pour ce bien. La décision de déclassement ou de désinscription au titre des MH, prévue dans l'article [L.622-6](#), en raison de la perte d'intérêt public intrinsèque, emporte *de jure* déclassement du domaine public. Si la décision de déclassement ou de désinscription au titre des monuments historiques est prise pour une raison différente (par exemple suppression d'une servitude superfétatoire pour un objet mobilier classé MH appartenant à la collection publique d'un musée de France), elle n'emporte pas déclassement du domaine public.

Les biens mobiliers appartenant au domaine public et de surcroît relevant d'un ou de plusieurs livres du Code du patrimoine ne peuvent être déclassés qu'en suivant des procédures diverses précisées dans ledit Code. Comme pour le domaine public général, le déclassement de biens relevant du Code du patrimoine nécessite le constat d'une perte de l'intérêt public du bien et entraîne donc, dans la plupart des cas, la sortie du domaine public.

²⁵ IGESR : inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (bibliothèques)

Synthèse 6 : schéma général



GLOSSAIRE

Ce glossaire définit des notions employées à l'occasion de la gestion des biens mobiliers culturels et précise, le cas échéant, le régime juridique.

Accès (au plus grand nombre des biens mobiliers appartenant au domaine public)

Les propriétaires et les gestionnaires de biens mobiliers appartenant au domaine public devraient s'efforcer de rendre accessibles au plus grand nombre lesdits biens. Cet accès est rendu possible dans un premier temps par l'existence d'un inventaire et sa communication publique. L'existence d'une base de données accessible sur Internet, les facilités d'accès pour les chercheurs, une exposition du bien, si son état de conservation le permet, ponctuelle, temporaire ou même permanente, et une mise en valeur, sous une forme ou une autre, peuvent toutes contribuer, à des degrés divers, à cet accès au plus grand nombre.

Affectation

La notion d'affectation connaît plusieurs acceptions. L'étude en distingue trois : l'**affectation-fonction**, l'**affectation-gestion** et l'**affectation-localisation** [fig. 4, p 21]. Le Code du patrimoine (livre IV) précise aussi une **affectation « statut »** avec l'affectation à une collection « Musée de France ». Au sens du présent guide, les biens mobiliers culturels doivent être affectés, par leur propriétaire, à un service ou à un établissement, pour un lieu déterminé et avec une fonction précise. Un changement d'affectation doit être soumis pour accord au propriétaire du bien.

Affectation-fonction

L'affectation-fonction est l'assignation d'un bien par le propriétaire à un but d'intérêt général.

Affectation-gestion

L'affectation-gestion est la désignation, par le propriétaire, du service ou de l'établissement (doté d'une personnalité morale) auquel sont confiés les biens mobiliers culturels. Généralement, le propriétaire exerce une autorité hiérarchique ou une tutelle administrative sur l'affectataire. Il ne peut y avoir deux affectations simultanément. Cette affectation peut également être à l'initiative d'une commune propriétaire en faveur d'une intercommunalité. L'affectataire se voit confier la gestion à titre **permanent** dudit bien, il devient responsable du bien dont il a la **garde** et il en assure la **conservation**. La restitution du bien peut se réaliser à tout moment selon la volonté de l'affectant-propriétaire.

Affectation-localisation

L'affectation-localisation signifie que le bien peut être affecté dans un lieu déterminé.

À la différence des biens immobiliers, l'affectation des biens mobiliers culturels n'est pas le critère déterminant de domanialité publique. Cependant, cette affectation à l'usage direct du public ou à un service public peut permettre (par le biais de la méthode du faisceau d'indices) d'indiquer ou de confirmer l'appartenance au domaine public dudit bien.

Synonyme : affectation publique, affectation domaniale, **reversement** (changement d'affectation).

À ne pas confondre avec : affectation culturelle, versement, mise à disposition.

À éviter : les termes « mise en dotation » et « transfert d'affectation » (afin d'éviter une confusion avec le transfert de propriété, il est préférable d'utiliser la notion de « changement d'affectation »).

Affectation culturelle

Conformément à l'article 5 alinéa 1 de la loi du 25 janvier 1907 *portant sur l'exercice public du culte*, l'affectation culturelle des biens mobiliers culturels est la mise à disposition des fidèles et des ministres du Culte, pour la pratique de leur religion, des meubles garnissant les édifices culturels. Cette affectation est gratuite, permanente et perpétuelle. L'appréciation de l'intérêt public d'un bien mobilier culturel affecté au culte est souvent réalisée par les conservateurs et conservateurs délégués des antiquités et objets d'art (CAOA/CDAOA). Cette appréciation est portée à la connaissance du propriétaire. Il est recommandé d'apprécier cet intérêt en consultant l'avis de l'affectataire culturel (*cf.* désaffectation culturelle, p. 52).

Affectation à une collection

Dans le livre IV du Code du patrimoine, la décision d'affecter un bien à une collection « Musée de France » suivie de son inscription à l'inventaire réglementaire acte ou confirme son entrée dans le domaine public. Au sens du présent guide, la formalisation d'un inventaire matérialise la « collection publique » qui réunit l'ensemble des biens mobiliers appartenant au domaine public d'une personne publique, qu'elle soit constituée de biens patrimoniaux isolés ou déjà réunis dans des sous-ensembles : la collection du musée X, de la bibliothèque Y, du service d'archives ou d'autres institutions ou services patrimoniaux.

Archives

Selon la définition du Code du patrimoine (art. L.211-1), les archives sont « *l'ensemble des documents, y compris les données, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité* ». Dans cet ensemble de documents, on distingue les **fonds d'archives publiques** et les **fonds d'archives privées**, en fonction du statut du producteur et de ses missions.

Biens

Au sens du présent guide, est un bien tout objet matériel susceptible d'une appropriation. Seuls les biens appartenant aux personnes publiques sont appréhendés dans le cadre de cette étude, ils peuvent appartenir au domaine privé de la personne publique ou à son domaine public.

Biens mobiliers

Dans le cadre de l'étude, les biens mobiliers incluent uniquement les biens qui peuvent être déplacés, les immeubles par destination étant exclus. Sont également exclus les biens incorporels (par exemple droits de la propriété intellectuelle ou œuvres d'art numériques) et le patrimoine immatériel. Il convient de relever que le livre VI du Code du patrimoine inclut, au sein des objets mobiliers protégés au titre des monuments historiques, les immeubles par destination.

Biens mobiliers culturels

Les biens mobiliers culturels sont des biens qui présentent, soit un usage culturel, soit un intérêt culturel en dehors de leur usage principal. L'appartenance au domaine public est avérée uniquement pour les biens présentant un intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique. Ces biens-là sont des biens patrimoniaux.

Biens patrimoniaux

Au sens du présent guide, les biens patrimoniaux sont des biens qui appartiennent à une personne publique et qui présentent un intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique, au sens de l'article L.2112-1 du Code général de la propriété des personnes publiques. Ils intègrent le domaine public de la personne publique. Dès lors, ils deviennent inaliénables et imprescriptibles et ils sont insaisissables. Un devoir de bonne conservation et de transmission aux

générations futures des biens incombe aux services qui en ont la garde. Ces biens ont vocation à être présentés au public de manière physique ou virtuelle. Les biens patrimoniaux ne sont pas nécessairement affectés à une institution patrimoniale.

Biens archéologiques mobiliers (BAM)

Les biens archéologiques mobiliers sont les objets prélevés lors d'une opération de fouilles archéologiques, ainsi que les objets découverts fortuitement dont l'intérêt scientifique justifiant la conservation a été reconnu. Ils relèvent du livre V du Code du patrimoine, et des procédures de déclassement spécifiques leur sont appliquées. Quand ces biens sont propriété publique et qu'ils ont un intérêt scientifique, ils appartiennent au domaine public.

Collection

Constitue une collection, au sens du présent guide, la réunion durable ou permanente, par une personne publique ou privée, de biens qui revêtent individuellement et/ou collectivement un intérêt public historique, artistique, archéologique, scientifique ou technique. Lorsque la collection appartient à une personne publique, chaque bien la composant appartient à son domaine public (à l'exception des collections courantes de bibliothèque).

L'utilisation du terme « collection » est très différente et parfois absente en fonction des spécialités et de leur histoire. Il existe diverses acceptions de la notion de collection selon les différents livres du Code du patrimoine.

Collection et circulation des biens culturels (livre I du Code du patrimoine)

La notion de collection évoquée dans le livre I du Code du patrimoine concerne les règles de circulation des biens culturels. Elle met en lumière la cohérence propre de l'ensemble et son intérêt distinctement de ceux que recèlent ses éléments constitutifs. Constitue ainsi une collection, « *un ensemble d'objets, d'œuvres et de documents dont les différents éléments ne peuvent être dissociés sans porter atteinte à sa cohérence et dont la valeur scientifique est supérieure à la somme des valeurs individuelles des éléments qui le composent. La valeur et la cohérence de la collection s'apprécient en fonction de son intérêt pour l'histoire ou pour l'histoire de l'art, des civilisations, des sciences et des techniques* » (art. R.111-3 du CP). Il convient de noter que la valeur pécuniaire vient également se greffer à la notion de collection. La possibilité de contrôler la sortie des biens constitués en collection a pour intérêt de contrôler non pas seulement des biens isolés mais des ensembles de biens, permettant d'appliquer ainsi, dans certains cas, un seuil financier global très inférieur à la somme des valeurs marchandes des biens qui les composent.

Collection de bibliothèque (livre III du Code du patrimoine)

La notion de collection dans les bibliothèques est un « ensemble ordonné et fonctionnel constitué de livres, documents (sonores et audiovisuels) et objets nécessaires à l'accomplissement de leurs missions » (art. L.310-3 du Code du patrimoine). Cette notion se compose d'une « collection courante » et d'une « collection de documents anciens, rares ou précieux de bibliothèque » (art. L.2112-1 du Code général de la propriété des personnes publiques) aussi dénommée « collection patrimoniale ». Les biens issus d'une collection courante de bibliothèque n'appartiennent pas au domaine public. Seuls les documents patrimoniaux qui forment la collection patrimoniale appartiennent au domaine public et sont donc des biens patrimoniaux.

Collection muséale (livre IV du Code du patrimoine)

La notion de collection dans le livre IV du Code du patrimoine est consubstantielle à la définition de musée. Il s'agit d'un ensemble permanent de biens dont la conservation et la présentation revêtent un intérêt public et organisé en vue de la connaissance, de l'éducation et du plaisir du public. Les collections bénéficiant de l'appellation « Musées de France » font l'objet d'une réglementation stricte codifiée de l'article L.451-1 à L.452-4 du Code du patrimoine.

À éviter : le terme de « collection temporaire » parfois utilisé dans les musées, résultat d'une exposition temporaire, car une telle exposition ne repose pas sur des critères de durabilité ou de permanence. Par conséquent, si une telle exposition rassemble des biens mobiliers déterminés et cohérents, cet ensemble ne peut être considéré comme étant une collection.

Collection publique

Au sens du présent guide, l'ensemble des biens du domaine public appartenant à un même propriétaire forme sa collection publique, matérialisée par son inventaire. La collection publique d'une personne publique peut être constituée de plusieurs collections indépendantes : la collection d'un musée, d'un centre d'archives, d'une bibliothèque (partie patrimoniale) et d'autres ensembles comme des biens mobiliers lui appartenant conservés dans une Maison des illustres, dans une église, dans la mairie, dans un CCEA... Une collection publique peut, à l'extrême, n'être constituée que de quelques biens appartenant au domaine public (une statue dans l'église et un tableau dans la salle des mariages).

Conservation

La conservation au sens large (une des trois missions – conservation, étude et mise en valeur – que doivent remplir les institutions qui ont la garde de **biens patrimoniaux**) implique à la fois la conservation-restauration (conservation préventive, conservation curative et éventuelle restauration), l'**inventaire**, le **récolement**.

Déclassement du domaine public

Opération (procédure et décision) par laquelle un bien sort du domaine public pour être incorporé au domaine privé de la personne publique propriétaire. Un bien mobilier culturel ne peut être déclassé du domaine public que lorsqu'il a perdu son intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique au sens de l'article L.2112-1 du CG3P et de l'article R.115-1 du Code du patrimoine. Cette notion est à différencier de la notion de déclassement d'un objet mobilier classé au titre des monuments historiques (livre VI), opération (procédure et décision) par laquelle la servitude d'utilité publique qui avait été instituée en raison de l'intérêt public d'art ou d'histoire au sens du CP est abrogée. Le déclassement d'un bien affecté à une collection Musée de France (livre IV, avec une procédure spécifique) en raison de la perte de son intérêt public signifie également que ce bien est déclassé du domaine public. Au sens du présent guide, un bien affecté à une **collection publique** qui a été déclassé du domaine public ont vocation à être radié de l'**inventaire** et à faire l'objet d'une contremarque. Une désaffectation culturelle préalable est nécessaire pour les objets affectés au culte.

Dépôt

Le dépôt désigne la situation d'un bien mobilier culturel placé **durablement** hors de son affectation au profit d'un tiers. Il résulte d'un contrat par lequel une personne reçoit le bien culturel d'autrui. Le dépositaire a la charge de le conserver et de le restituer. Traditionnellement, le dépôt en droit civil est conclu dans l'intérêt du déposant. En droit du patrimoine, le dépôt est conclu dans l'intérêt du service public culturel ; il peut être autant dans l'intérêt du dépositaire que du déposant. Lorsqu'il est dans l'intérêt du déposant, il peut ouvrir droit à des compensations financières en faveur du dépositaire. Le bien déposé n'entre pas dans la collection du dépositaire ; néanmoins, la réception du bien implique son inscription sur un inventaire spécifique ou registre des dépôts. Les conditions du dépôt doivent être énoncées dans la convention de dépôt (la durée, la possibilité de prêter le bien pour des expositions temporaires avec ou sans accord du déposant, ..., éventuellement le coût de gestion.). Les dépôts de **biens patrimoniaux** ont, en principe, une durée déterminée (à l'exception par exemple de certains dépôts dans des services d'archives et dans des bibliothèques), et doivent être renouvelables explicitement. La temporalité varie selon les **institutions patrimoniales**, elle est, par exemple, fixée à 5 ans pour les biens des collections des musées de France . Les dépôts peuvent prendre fin à tout moment, soit à l'initiative du dépositaire, soit à la demande du déposant. En cas de révocation, le remboursement des dépenses induites par la prise en charge antérieure du dépôt pourra être demandé par le dépositaire. Le retour est de droit en cas d'absence d'utilisation, d'insuffisance de soins, d'insécurité, etc. Les dépôts concernant les Musées de France obéissent à des règles spécifiques (cf. le livre IV du CP).

À ne pas confondre avec : le « dépôt légal » qui est l'obligation pour tout éditeur, imprimeur, producteur, importateur, de déposer définitivement des exemplaires de chaque document qu'il édite, imprime, produit ou importe, auprès de l'organisme habilité (en général une bibliothèque) à recevoir le dépôt en fonction de la nature du document.

À ne pas confondre avec : les « dépôts lapidaires » qui désignent un lieu de conservation dans lequel repose un ensemble de toutes sortes de pierres ou de plâtres, sculptés ou non, intacts ou fragmentaires provenant d'un immeuble ou de fouilles archéologiques.

À ne pas confondre avec : les « dépôts archéologiques » qui désignent un lieu de conservation dans lequel repose un ensemble de biens archéologiques mobiliers, quelle que soit leur composition, provenant de fouilles archéologiques.

Désaffectation culturelle

La désaffectation culturelle est la procédure par laquelle un édifice affecté au culte ainsi que les biens mobiliers le garnissant cessent d'avoir cette destination. Pour les biens propriété publique, la désaffectation est une mesure administrative prise par arrêté préfectoral après accord écrit de la personne physique ou morale ayant qualité pour représenter le culte affectataire ou par une loi. La procédure est réglementée par la loi du 9 décembre 1905 et le décret n° 70-220 du 17 mars 1970. À la suite de cette procédure, les biens mobiliers restent dans le domaine public contrairement aux immeubles désaffectés, une procédure de déclassement du domaine public prouvant leur absence d'intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique demeure nécessaire avant de les intégrer dans le domaine privé.

Document

Au sens du présent guide, un document est une notion de fait, résultant en principe d'un usage et non d'un statut juridique. Cependant, certains livres du Code du patrimoine usent de cette notion pour lui attribuer un statut.

Document dans le domaine des archives

« Document d'archives » est l'expression utilisée comme singulier du mot « archives » qui n'existe qu'au pluriel. Ainsi, les documents sont les unités d'un ensemble appelé archives, dont la définition est donnée par le Code du patrimoine (art. L.211-1). Voir plus haut la définition du mot « archives ».

Document dans le domaine du dépôt légal

Est un document au sens du dépôt légal, un bien imprimé, graphique, photographique, sonore, audiovisuel, multimédia (quel que soit son procédé technique de production, d'édition ou de diffusion), qui fait l'objet d'un dépôt obligatoire dès lors qu'il est mis à la disposition d'un public (art. L.131-2 du Code du patrimoine). Ces documents appartiennent au domaine public et sont donc des biens patrimoniaux.

Document patrimonial dans les bibliothèques

Sont des documents patrimoniaux, au sens du livre III du Code du patrimoine, des biens conservés par les bibliothèques relevant d'une personne publique, qui présentent un intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique, notamment les exemplaires identifiés de chacun des documents dont le dépôt est prescrit aux fins de constitution d'une mémoire nationale par l'article L.131-2 du Code du patrimoine et les documents anciens, rares ou précieux (art. R.311-1 du Code du patrimoine). Ces documents patrimoniaux font partie du domaine public.

Document administratif

Selon l'article 300-1 du Code des relations entre l'administration et le public, « *sont considérés comme documents administratifs [...] quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, les documents produits ou reçus, dans le cadre de leur mission de service public, par l'État, les collectivités territoriales ainsi que par les autres personnes de droit public ou les personnes de droit privé chargées d'une telle mission* ». Constituent de tels documents notamment les dossiers, rapports, études, comptes rendus, procès-verbaux, statistiques, instructions, circulaires, notes et réponses ministérielles, correspondances, avis, prévisions, codes sources et décisions (cf. [CADA](#)).

Documentation

La documentation est une notion de fait, elle se réfère à un usage et ne correspond pas à un statut juridique (à l'exception du livre V du Code du patrimoine cf. *infra*). Le terme désigne le processus et le résultat de ce processus. La documentation (en tant que résultat) est composée d'un ensemble de biens qui informent. On peut y retrouver du **matériel documentaire**, des **biens patrimoniaux** et des archives privées ou publiques. Il convient alors de noter que cette conservation d'archives publiques dans le service producteur peut être longue, en accord avec le service d'archives compétent, en raison de leur usage quasi permanent. Voir ci-dessous « **dossier d'œuvre** » (pour les musées).

Documentation archéologique

La documentation archéologique regroupe tous les documents produits lors d'une opération archéologique, quel que soit leur support (documents écrits, graphiques, photographiques, audiovisuels, etc.), qui ont une relation directe ou indirecte avec le site, l'opération et toutes les données qui en sont issues. Ces documents sont des archives publiques destinées à être versées en vue d'une

conservation définitive dans un service public d'archives.

À éviter : « documentation scientifique », « documentation scientifique archéologique ».

À ne pas confondre avec : les « données scientifiques de l'archéologie », dont la documentation archéologique fait partie, avec, entre autres, le mobilier archéologique.

Domaine public [CG3P L.2112 pour les biens mobiliers, p. 4]

Les personnes morales de droit public possèdent des biens immobiliers ou mobiliers qui constituent leur domaine. Deux parties le composent : le domaine public, soumis à un régime juridique et à un régime contentieux de droit public ; le domaine privé, pour l'essentiel soumis au régime juridique et au régime contentieux de droit privé. Cette acception est à différencier du domaine public au sens de la propriété intellectuelle (régime de libre et gratuite exploitation qui devient applicable aux œuvres littéraires et artistiques, inventions brevetées, dessins et modèles, et marques, à l'expiration du délai pendant lequel leur auteur jouissait du droit exclusif de les exploiter).

Domaine public général

Les biens mobiliers relevant du domaine public sans relever d'un des livres du Code du patrimoine.

Domaine privé

Le domaine privé mobilier d'une personne publique se définit par négation. Il est constitué de tous les biens mobiliers propriété d'une personne privée qui ne relèvent pas du domaine public.

Donnée

Dans le domaine des archives, une donnée est une information produite ou reçue par toute personne physique ou morale dans l'exercice de son activité et conservée sur un support matériel. Si elle est produite par un service administratif et qu'elle correspond à la définition des archives publiques (art. L.211-4 du CP), elle appartient au domaine public.

À ne pas confondre avec : les « données scientifiques de l'archéologie », qui sont constituées des vestiges archéologiques mis au jour et de la documentation archéologique de l'opération (art. R.510-1 du CP).

Dossier

Un dossier est une notion de fait ; il est en principe le résultat d'un usage et non d'un statut juridique.

Dossier documentaire

Ensemble de documents de sources diverses, choisis et réunis sur une question donnée, et organisés de façon à faciliter l'accès à l'information rassemblée.

Dossier d'œuvre

Un dossier d'œuvre est, dans le domaine muséal, la documentation concernant un bien appartenant à la collection, dans laquelle se trouvent des archives publiques et du matériel documentaire (c'est-à-dire des documents ni reçus ni produits par le service, mais réunis par celui-ci, par exemple la photocopie d'un article ou d'un ouvrage déjà publié). Ce matériel documentaire peut intégrer le domaine public s'il possède un intérêt public. Les archives publiques provenant d'un dossier d'œuvre peuvent être conservées pour une longue durée par le service producteur en raison de leur usage toujours en cours (durée d'utilité administrative longue).

Durable

À la différence de la permanence, est durable ce qui a une fin déterminée à plus ou moins longue échéance.

Ensemble patrimonial

Est un ensemble patrimonial, au sens du présent guide, soit un ensemble archéologique mobilier au sens du livre V du Code du patrimoine, soit un ensemble historique mobilier au sens du livre VI.

Ensemble archéologique mobilier (livre V du Code du patrimoine)

Sont considérés comme un ensemble archéologique mobilier des biens archéologiques qui forment un ensemble cohérent, dont l'intérêt scientifique justifie la conservation dans son intégrité. Un ensemble peut regrouper des biens issus de plusieurs opérations archéologiques et appartenant à différents propriétaires. Plusieurs ensembles peuvent aussi être définis au sein d'une même opération archéologique. Les ensembles qui sont la propriété d'une personne publique appartiennent au domaine public et ne peuvent pas, en principe, être divisés ou aliénés par lot ou pièce (art. L.541-6 du CP).

Ensemble historique mobilier (livre VI du Code du patrimoine)

Est considéré comme un ensemble historique mobilier, un ensemble ou une collection d'objets mobiliers, protégés ou non au titre des monuments historiques, dont la conservation dans son intégrité et sa cohérence présente un intérêt public au point de vue de l'histoire, de l'art, de l'architecture, de l'archéologie, de l'ethnologie, de la science ou de la technique. Les ensembles qui sont la propriété de la personne publique, appartiennent au domaine public et ne peuvent être divisés ou aliénés par lot ou pièce sans autorisation (art. L.622-1-1 du CP). Chaque élément inclus dans un ensemble historique mobilier bénéficie des effets du classement qui subsistent, même s'il est dissocié de l'ensemble. L'ensemble historique mobilier peut être grevé d'une servitude de maintien dans les lieux, si l'immeuble où il est conservé est lui-même classé au titre des monuments historiques. Une servitude de maintien dans les lieux peut être prononcée en même temps que la création de l'ensemble historique mobilier ou postérieurement.

Fonds

Le fonds se distingue de la notion de collection par son mode de constitution et la logique qui préside à sa structuration. Un fonds est un ensemble de biens de toute nature constitué de façon organique par un producteur (personne physique ou morale) dans l'exercice de ses activités publiques ou privées et en fonction de ses attributions. Le terme « fonds » est utilisé, sans conséquence juridique, pour des ensembles conservés par des institutions patrimoniales ou non (musées, châteaux, maisons des illustres, universités...), en raison de leur origine unique (fonds familial, fonds d'atelier d'artiste, fonds d'un scientifique, fonds de maison...). Ces fonds peuvent réunir des biens relevant du domaine public comme du domaine privé. Dans certaines typologies de collection (histoire naturelle), on utilise parfois le terme de « collection nominale », en référence au collecteur (herbier untel) - il serait préférable d'utiliser le terme « fonds » dans ces cas. Il convient de remarquer que le Code du patrimoine et le Code général de la propriété des personnes publiques réglementent dans certaines situations la notion de fonds.

Fonds d'archives publiques (livre II du Code du patrimoine)

Les fonds d'archives publiques sont les archives produites par une personne publique ou l'un de ses services dans l'exercice de leurs activités. Les services qui conservent des archives publiques doivent veiller au respect de l'unité des fonds.

Fonds d'archives privées entrés dans une collection publique (CG3P)

Les fonds d'archives privées entrés dans les collections publiques sont les archives produites par une personne physique ou morale privée, acquises à titre onéreux ou gratuit (don manuel, donation ou legs) ou par dation.

Fonds de bibliothèque (livre III du Code du patrimoine)

Dans ce domaine, un fonds de bibliothèque ou un fonds documentaire est un ensemble de biens (de documents ou de documents et d'objets) qui fait partie de la collection d'une bibliothèque. Ce fonds peut être considéré comme étant patrimonial ou non (pour plus de précisions, voir en ce sens le décret n° 2020-195 du 4 mars 2020 *portant diverses dispositions relatives aux bibliothèques*).

Garde

La garde consiste en la mission de surveillance et de conservation des biens confiés à l'affectataire, au dépositaire ou à l'emprunteur. Elle implique toutes dispositions par le détenteur du bien pour la protection de celui-ci contre le vol et les dégradations, et l'obligation d'empêcher que le bien cause des dommages à autrui.

Imprescriptible

Un bien imprescriptible est un bien qui ne peut pas faire l'objet d'une acquisition par prescription. Par exemple, en cas de vol d'un bien du domaine public mobilier, celui-ci demeure perpétuellement propriété de la personne publique à laquelle il a été dérobé, et ce quelle que soit la bonne foi de ses détenteurs successifs. Ce bien pourra être revendiqué à tout moment. Cette imprescriptibilité ne concerne pas le délit.

Inaliénable

Un bien inaliénable est un bien qui ne peut être cédé. Cela signifie que ces biens ne peuvent être cédés d'aucune manière, de façon volontaire ou contrainte, à titre onéreux ou à titre gratuit. Le transfert à titre gratuit entre personnes publiques est cependant prévu par la loi pour les biens mobiliers, à l'exception des objets classés au titre des monuments historiques appartenant à l'État. Des dérogations à l'inaliénabilité existent, en cas de destruction, de déclassement si le bien a perdu son intérêt public ou à fait l'objet d'une restitution (vol, spoliation...).

Institution patrimoniale

Une institution patrimoniale est un service administratif, une personne morale de droit public ou une personne morale de droit privé qui a vocation principale de conserver et de rendre accessibles des biens patrimoniaux. Il peut s'agir d'un Musée de France ou non, d'un centre de conservation et d'études archéologiques (CCEA), d'un service d'archives, du Centre national des arts plastiques (CNAP), des Manufactures nationales – Mobilier national & Sèvres, d'une bibliothèque patrimoniale, du Centre des monuments nationaux (CMN)...

Inventaire

L'inventaire est un document permettant de dresser une liste de biens et de décrire de manière détaillée les biens constituant un ensemble, une collection ou éventuellement un fonds. Le registre des dépôts, distinct, permet de lister des biens déposés ou prêtés (tenu par le déposant et le dépositaire). L'inventaire n'est pas qu'un simple document de bonne gestion administrative, il peut avoir une fonction probatoire.

L'inventaire est à la fois :

- un outil de gestion permettant d'acter l'entrée et la sortie des biens culturels et d'élaborer une base de gestion pour le récolement, les mouvements, les restaurations ;
- un outil administratif permettant de présager de la propriété des biens mobiliers culturels et de leurs statuts juridiques ainsi que du périmètre d'une collection ;
- un outil qui permet d'élaborer une base documentaire valorisable au profit des publics ; selon les secteurs patrimoniaux, il existe plusieurs dénominations de cette base documentaire ; dans le domaine des archives, les registres d'entrée constituent de fait les documents réglementaires, introduits par le Règlement général de 1921 pour les archives départementales et dont la tenue est obligatoire ; dans le domaine des bibliothèques, le catalogue informatisé des bibliothèques s'est généralement substitué à l'inventaire ou au registre d'entrée bien qu'il n'ait pas la même finalité ; toutes les informations contenues dans l'inventaire ne figurent pas nécessairement dans le catalogue ou la base de données accessible.

À ne pas confondre avec : « l'Inventaire général du patrimoine culturel » qui est un service administratif ayant pour mission de recenser, étudier et faire connaître les éléments du patrimoine, appartenant aux personnes publiques ou aux personnes privées, qui présentent un intérêt culturel, historique ou scientifique ; les travaux résultants de ces services concourent à indiquer l'appartenance éventuelle au domaine public dudit bien étudié.

À ne pas confondre avec : « l'inventaire comptable » ou « bilan comptable » qui est l'outil de gestion permettant de recenser des biens indistinctement de leur appartenance au domaine public ou au domaine privé ; ce document ne constitue pas en soi une preuve de propriété mais peut être utile pour extraire une liste des biens mobiliers susceptibles d'appartenir au domaine public.

À ne pas confondre avec : « l'instrument de recherche » qui procède du travail scientifique de l'archiviste et constitue un outil de connaissance du fonds plus détaillé que le registre d'entrée.

Inventaire recensant les biens mobiliers culturels d'intérêt public

L'inventaire recensant les biens mobiliers culturels d'intérêt public est un document permettant d'inventorier et de constater l'affectation de biens appartenant à une personne publique. Cet inventaire matérialise la collection publique. Les biens inscrits dans cet inventaire sont présumés appartenir au domaine public. Cet inventaire doit au minimum comprendre la désignation du bien, ses dimensions, les marques qu'il peut avoir, des photographies, y compris de détail (signature, marques, étiquettes...). Il est possible d'édicter un acte confirmant officiellement la domanialité publique de ces biens inventoriés. Cet inventaire devrait être mis à jour tous les ans (selon l'instruction du Premier ministre de 2019) pour les administrations de l'État. Pour les autres personnes publiques, il est préconisé de mettre à jour cet inventaire tous les ans ou à défaut au renouvellement du référent domaine public.

Synonyme : « Inventaire patrimonial », « inventaire du domaine public ».

À ne pas confondre avec : « Inventaire réglementaire des collections des Musées de France » qui est de même nature mais répond à la réglementation définie dans le livre IV du CP et circonscriit la collection d'un établissement bénéficiant de l'appellation.

Matériel d'usage

Constituent un matériel d'usage, selon le présent guide, les biens mobiliers appartenant au domaine privé de la personne publique ; il peut s'agir de biens à usage culturel ou non (matériel muséographique, certains matériels scénographiques, matériel documentaire, matériel pédagogique, matériel technique, matériel scientifique, matériel de bureau, etc.). Un matériel d'usage peut éventuellement intégrer le domaine public, s'il a acquis au cours du temps un intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique, intérêt reconnu à l'issue d'une étude collégiale.

Matériel documentaire

Le matériel documentaire est constitué des documents qui ont un usage documentaire mais sans avoir d'intérêt public, comme des reproductions d'article, des photocopies, certaines photographies... Ces biens relèvent du domaine privé.

À distinguer : le terme « matériel » en tant qu'adjectif (exemple : un bien matériel), du substantif (exemple : matériel d'usage pédagogique).

Matériel d'étude

Le terme « matériel d'étude » évoqué dans la [note-circulaire du 19 juillet 2012](#) désigne des biens dont une étude doit définir le statut juridique ; il s'agit d'une doctrine administrative, d'un processus permettant *in fine* d'en clarifier le statut. Le matériel d'étude, pour les musées de France, est donc un état provisoire, sans préjuger s'il relève du domaine privé ou du domaine public (il est néanmoins présumé, avant l'étude, appartenir au domaine public). C'est à l'issue de l'étude (scientifique et patrimoniale) que le bien mobilier pourra : soit, en raison de son manque d'intérêt, relever du domaine privé, être conservé s'il a un usage (matériel pédagogique par exemple) ou être aliéné ou détruit s'il n'en a plus ; soit, en raison de son intérêt public, rejoindre le domaine public, être inscrit à l'inventaire et intégrer la collection publique du musée et éventuellement, après avis de la commission compétente pour les acquisitions sur son intérêt public « supérieur », être affecté à la collection « musée de France ».

À éviter : le terme « collection d'étude », *cf. supra*.

Mise à disposition

Souvent évoquée dans le Code général des collectivités territoriales, la mise à disposition désigne le fait de remettre matériellement un bien mobilier. Cette mise à disposition n'est qu'une conséquence d'un transfert de propriété, d'un transfert de compétence, d'une décision d'affectation, d'un contrat de dépôt ou encore d'un contrat de prêt.

Ainsi, un transfert de compétence d'une commune au profit d'un établissement public de coopération intercommunale entraîne la mise à disposition de biens culturels, mais le propriétaire de ces biens culturels reste inchangé : ils demeurent propriété de la commune. Le transfert de propriété peut intervenir, dans certains cas, mais il s'agit d'un régime dérogatoire qui doit être explicité.

Permanent

Est considéré comme permanent ce qui demeure sans interruption pendant une durée indéterminée.

Prêt

Le prêt est le fait de mettre un bien à la disposition d'une autre personne, à titre temporaire. Ce fait est susceptible d'être formalisé par un contrat de prêt (c'est même conseillé) par lequel le prêteur met à disposition un bien, à la charge pour l'emprunteur de le rendre après s'en être servi. Au sens du présent guide, le bien objet d'un prêt est placé **temporairement** hors de son affectation pour un événement patrimonial et/ou

culturel déterminé. Le prêt est dans l'intérêt de l'emprunteur. Un prêt de bien patrimonial est principalement accordé à des institutions patrimoniales publiques ou privées. Le prêt pour exposition hors du territoire national nécessite une autorisation de sortie temporaire du territoire auprès des administrations compétentes. Les prêts peuvent prendre fin à tout moment, soit à l'initiative de l'emprunteur, soit à la demande du prêteur. Le retour est de droit en cas d'absence d'utilisation, d'insuffisance de soins, d'insécurité, etc.

Provenance

La recherche de provenance, qui a pour objectif principal de retracer la chaîne de propriété et de vérifier la licéité de la situation d'un bien, peut aussi être l'un des moyens permettant de reconnaître l'intérêt public d'un bien mobilier ou non. Il peut s'agir d'une recherche sur l'historique, le contexte de la découverte ou de la production du bien, les lieux de conservations, les propriétaires successifs.

Récolement

Le récolement consiste à vérifier sur pièce et sur place la présence et l'état de conservation de biens faisant partie d'une collection, d'un ensemble ou d'un fonds. Par exemple, les musées bénéficiant de l'appellation « musées de France » doivent récoler leurs collections publiques tous les 10 ans ; un récolement des archives publiques doit être réalisé à l'occasion de chaque nouveau mandat électoral pour les archives municipales, chaque déménagement ou changement de directeur pour les archives départementales ; les objets mobiliers classés au titre des monuments historiques font l'objet d'un récolement tous les 5 ans. Dans le cadre d'un dépôt, le Code du patrimoine précise que les opérations de récolement sont à la charge du déposant et les dépôts de l'État font l'objet d'un suivi par la Commission de récolement des dépôts de l'État (CRDOA).

À ne pas confondre avec : « l'état annuel d'œuvres » qui est à la charge du dépositaire ; « l'état annuel d'œuvres » ou « état annuel » désigne la situation dans laquelle le dépositaire d'un bien établit et adresse chaque année à chaque déposant concerné un état des biens déposés dont il bénéficie.

Reversement

Dans le domaine des musées, cette notion d'usage a pu qualifier la modification d'affectation entre deux musées de France appartenant à la même personne morale. Il s'agit simultanément de désaffecter le bien de la collection d'un musée pour l'affecter à la collection d'un autre musée. Si le bien appartenait au domaine public, il n'en sortait pas mais changeait de gestionnaire. On parle également de « reversement » d'une administration gestionnaire vers un établissement patrimonial (exemple des reversements effectués par les services du ministère des Armées de matériel militaire vers ses musées, Armée, Air et Espace ou Marine). Il est préférable aujourd'hui d'utiliser le terme de « changement d'affectation ».

Signalement

Description structurée des collections d'une bibliothèque destinée à être accessible au public. Le signalement peut viser les ensembles documentaires les plus significatifs d'un établissement, et/ou des documents eux-mêmes (il est dans ce cas appelé aussi « catalogage »). Ils sont alors décrits, analysés et indexés pour permettre leur identification et leur localisation en les cherchant selon différents critères (auteur, titre, date, sujet, etc.). Les catalogues informatisés sont constitués de données produites dans des formats interopérables et liées à des référentiels nationaux.

Temporaire

À la différence de ce qui est durable, est temporaire ce qui a une fin déterminée à courte échéance pour un événement déterminé.

Transfert de compétence

Souvent évoquée dans le Code général des collectivités territoriales, cette notion répartit uniquement les compétences entre personnes publiques et n'entraîne pas automatiquement de changement de propriétaire pour les biens transférés. Par exemple, le transfert de compétence d'une commune à une intercommunalité de la gestion de biens mobiliers culturels conservés par une institution patrimoniale n'entraîne pas forcément, sauf dispositions contraires, de transfert de propriété desdits biens. Les biens acquis antérieurement par la commune demeurent propriété municipale, et l'intercommunalité en est affectataire (art. L. 1321- 1 du Code général des collectivités territoriales). Les biens acquis postérieurement sont propriété de l'intercommunalité, sauf dispositions contraires. Une convention précise les prérogatives de la commune et de l'intercommunalité, notamment dans le cas de la disparition de l'intercommunalité (clause de dévolution), en matière de conservation, de désaffectation éventuelle, d'autorisation des prêts et reproductions, d'exploitation commerciale, ainsi que les responsabilités réciproques, notamment en cas de dégradation ou de vol. *N.B. Si le transfert de compétence entraîne un changement de dépositaire pour des biens appartenant à l'État, celui-ci, représenté par le préfet de région, doit être informé.*

Versement

Spécifique au domaine des archives publiques, cette notion, qui est proche de la notion d'affectation, désigne l'opération matérielle et intellectuelle par laquelle la responsabilité de la conservation d'archives passe de l'administration productrice à un service de préarchivage ou à un service d'archives définitives, ou bien d'un service de préarchivage à un service d'archives définitives, pour les seules archives de conservation définitive. À la différence de l'affectation, le versement n'est pas forcément octroyé au profit d'un service administratif sur lequel le propriétaire exerce une autorité hiérarchique ou une tutelle administrative. Les services et administrations publiques ont l'obligation légale de verser leurs archives à un service public d'archives.

Liste des abréviations et des acronymes utilisés dans le guide

| | |
|-------------|--|
| AAF | Association des Archivistes français |
| AD | Archives départementales |
| BAM | Bien Archéologique Mobilier |
| BMC | Bien mobilier culturel |
| C2RMF | Centre de recherche et de restauration des Musées de France |
| CAOA | Conservateur des antiquités et objets d'Art |
| CADA | Commission d'accès aux documents administratifs |
| CCEA | Centre de recherche et d'études archéologique |
| CCFr | Catalogue collectif des bibliothèques de France |
| CDAOA | Conservateur délégué des antiquités et objets d'art |
| CG3P | Code général de la propriété des Personnes publiques |
| CHED | Chargé d'études documentaires |
| CIAP | Centre d'Interprétation de l'Architecture et du Patrimoine |
| CMN | Centre des monuments nationaux |
| CNAP | Centre national des arts plastiques |
| CP | Code du patrimoine |
| CPMF | Conférence permanente des Muséums francophones |
| CST | Contrôle scientifique et technique (de l'État) |
| CT | Collectivité territoriale |
| DGPA | Direction générale des Patrimoines et de l'Architecture |
| DIRI | Délégation à l'Inspection, à la Recherche et à l'Innovation |
| DNID | Direction nationale d'Interventions domaniales (ancien service des Domaines) |
| DUA | Durée d'utilité administrative (archives) |
| EP | Établissement public (personne publique) |
| EPCC | Établissement public de coopération culturelle |
| EPCI | Établissement public de coopération intercommunale |
| EPSCP | Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel |
| FRAC | Fonds régional d'art contemporain |
| IGESR | Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche |
| IPA | Inspection des patrimoines et de l'architecture |
| LCAP | Loi relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine |
| MH | Monument historique |
| MHLCLFE | Muséum Henri-Lecoq Clermont-Ferrand |
| MNR | Musées nationaux récupération |
| OCIM | Office de coopération et d'information muséales |
| PATSTEC | Patrimoine scientifique technique contemporain |
| POP | Plateforme ouverte du patrimoine |
| PSC | Projet scientifique et culturel |
| ReColNat | Réseau national des collections naturalistes |
| Référent DP | Référent Domaine public |
| SIAF | Service interministériel des Archives de France |
| TA | Tribunal administratif |

FICHES PRATIQUES

Suivant la taille de l'administration ou de l'établissement concerné, et le volume potentiel des biens patrimoniaux, la personne publique devrait désigner un ou plusieurs référents du domaine public mobilier. Ce référent peut être un professionnel du patrimoine, mais aussi un personnel administratif, un directeur ou une directrice de service ou, dans une petite commune, un ou une secrétaire de mairie. Il est possible de distinguer le référent domaine public et le gestionnaire du domaine public.

Ce référent a comme missions :

- d'organiser l'identification du domaine public mobilier ;
- de veiller au fonctionnement de la commission d'évaluation de l'intérêt public ;
- de veiller à la réalisation de l'inventaire du domaine public mobilier ;
- de veiller au marquage des biens ;
- d'organiser le récolement.

L'identification proprement dite se fait en quatre étapes. Les deux premières étapes peuvent être rapides, en fonction de la connaissance que le détenteur a des biens meubles qu'il détient. Les deux suivantes permettent de confirmer ou non la domanialité publique des biens mobiliers. Ces quatre étapes sont précisées dans les fiches 1 à 4.

[Fiche 1. Vérifier la propriété \(étape A\)](#)

[Fiche 2. Vérifier une domanialité publique « oubliée » \(étape B\)](#)

[Fiche 3. Évaluer l'intérêt public \(étape C\)](#)

[Fiche 4. Valider l'appartenance au domaine public mobilier \(étape D\)](#)

[Fiche 5. Décider du devenir des biens mobiliers culturels d'intérêt public](#)

[Fiche 6. Exemples d'inventaires globaux des collections d'une personne publique](#)

[Fiche 7. Exemples de grilles simplifiées d'inventaire du domaine public](#)

Fiche 1. Vérifier la propriété (étape A)

L'identification du véritable propriétaire de biens mobiliers peut s'avérer complexe dans certaines situations : les multiples changements de tutelle au cours du temps (établissements hospitaliers...), les cotutelles (établissements scolaires...) et l'absence de disposition expresse de transfert de la propriété des biens mobiliers ou de document attestant le statut d'un bien ou d'une collection déposée. Dans de nombreuses situations, la propriété des biens immeubles a généralement été traitée, mais celle des biens mobiliers reste un impensé, qui augmente encore les difficultés de gestion et l'insécurité de leur devenir (universités...).

Pour chaque bien mobilier dont le détenteur ne possède pas la preuve de propriété²⁶ (délibération autorisant l'acquisition, facture, bon de commande, décision de justice), il convient :

- ✓ de s'assurer que le bien n'est pas déjà la propriété d'une autre personne publique (auquel cas il pourrait s'agir d'un dépôt ou d'un prêt) ; une telle vérification est indispensable à l'égard de biens qui sont « mobiles » par nature ; elle est tout sauf aisée compte tenu du nombre potentiel de déposants ; s'agissant des dépôts de l'État, le détenteur peut s'adresser à la Commission de récolement des dépôts d'œuvres d'art (la CRDOA) qui est, du fait de sa mission même de contrôle des dépôts de l'État et de son statut interministériel, le point d'entrée le plus évident pour cette vérification, mais qui peut se faire parallèlement aux services patrimoniaux en administration centrale ; les recherches peuvent aussi s'orienter vers les musées nationaux, vers les Archives nationales et suivant la méthodologie de la recherche de provenance ; s'agissant de dépôts de biens appartenant à des collectivités territoriales, il n'existe pas de point d'entrée centralisé pour la vérification. Les directions régionales des Affaires culturelles (Drac) peuvent être sollicitées (à charge pour elles d'interroger les musées de la région, mais sans aucune prétention à l'exhaustivité, car il peut s'agir de dépôts d'institutions patrimoniales situées dans une autre région) ;
- ✓ de vérifier également que ce bien n'appartient pas à une personne privée ; par exemple, des accumulations du passé dont la provenance n'est pas claire, comme certains ensembles de biens archéologiques détenus depuis très longtemps par des musées²⁷.

Lorsque ces recherches ne permettent pas de conclure avec certitude à une propriété publique, un doute subsistant, la personne publique demeure détentrice à titre précaire du bien litigieux sur lequel elle ne peut appliquer une prescription acquisitive²⁸. Cette problématique se retrouve par exemple pour les biens archéologiques mobiliers terrestres déposés dans les musées à la suite d'opérations de fouille. La personne publique détentrice sait qu'elle est dépositaire à l'origine et qu'elle ne peut en conséquence se prévaloir de l'article 2276 du Code civil « en fait de meuble possession vaut titre ». Elle se doit donc d'inventorier les biens, sous réserve des mentions « propriétaire inconnu » et/ou « provenance inconnue », et de les conserver dès lors qu'ils présentent un intérêt public en *bonus pater familias*. Cela ne lui interdit pas de les étudier et de les montrer au public. Aucune appropriation publique n'est possible en l'état actuel du droit.

²⁶ Cf. la note-circulaire du service des musées de France sur le matériel d'étude de 2012.

²⁷ Cf. [la fiche pratique Régime de propriété et gestion des biens archéologiques mobiliers conservés dans les musées de France](#) (DGPA, 15 septembre 2024).

²⁸ https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000019017143/2008-06-19

Avant toute intention d'aliénation, une recherche d'origine de propriété ou recherche de provenance doit être impérativement réalisée. Si les recherches démontrent que le bien est en réalité la propriété d'un tiers identifié, le détenteur doit régulariser la situation (acquisition, convention de dépôt) ou retourner le bien à son propriétaire.

S'agissant des établissements publics de l'État (EP) et des collectivités territoriales, les biens qu'ils détiennent peuvent être soit des biens propres, soit des biens de l'État affectés *via* leur ministère de tutelle. Il faut alors, quand c'est possible, établir un acte officiel de propriété. À défaut, pour les biens détenus par des établissements publics qui ne sont pas en mesure de démontrer que le bien mobilier considéré constitue un bien propre en vertu de leur statut ou en opposant un tel titre, le principe qui doit prévaloir est celui de la présomption de propriété de ces biens à la personne publique tutelle de l'établissement. Une telle présomption est réfragable.

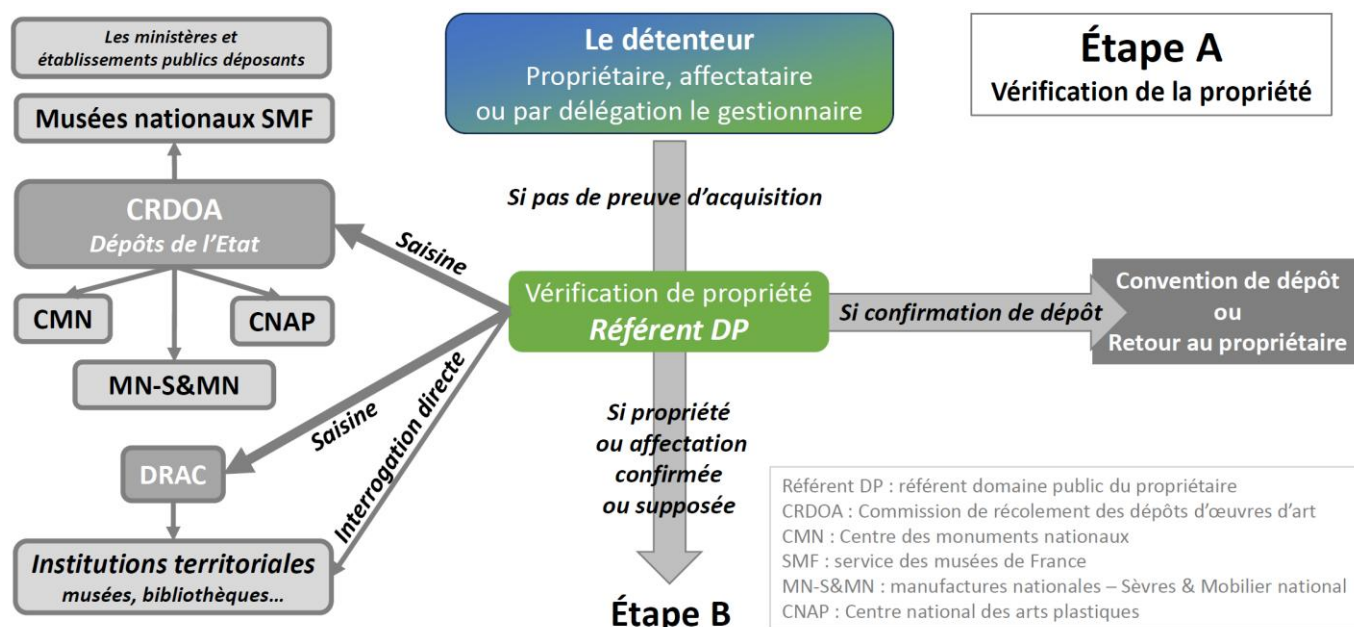


Schéma 1 : 1^{re} étape préalable (A)
La vérification de la propriété

Fiche 2. Vérifier une domanialité publique « oubliée » ou « présumée » (étape B)

La domanialité publique « oubliée »

Il convient de vérifier que le bien mobilier ne dispose pas déjà d'une protection au titre d'un des livres du Code du patrimoine et/ou qu'il n'a pas déjà été reconnu comme appartenant au domaine public mobilier (il s'agit alors d'un oubli, que l'absence d'inventaire et/ou de marquage peut éventuellement expliquer). S'il apparaît que le bien relève déjà du domaine public, les étapes décrites plus loin n'ont plus lieu d'être. En revanche, il serait de bonne gestion que le bien soit inventorié et marqué pour que cette appartenance ne soit pas à l'avenir inutilement réinterrogée.

La domanialité publique « présumée »

Afin d'éviter à l'avenir qu'un propriétaire public préjuge, sans vérification (voir étape C), que des biens culturels qu'il possède en propre appartiennent à son domaine privé et qu'il peut en conséquence procéder à leur aliénation sans démontrer l'absence d'intérêt public, il est nécessaire de proposer une doctrine administrative pour l'application de l'article L. 2112-1 du CG3P. Cette doctrine répond à l'objectif fixé à l'étude préalable à ce guide de prévenir tout risque contentieux ou financier :

- aucun bien présentant un intérêt culturel intrinsèque (historique, artistique, archéologique, scientifique, ou technique), notamment les œuvres et objets d'art acquis à quelque époque que ce soit, ni aucun bien susceptible d'être devenu un bien culturel par l'effet du temps (meubles anciens), ne doit être considéré comme appartenant, a priori, au domaine privé mobilier d'une personne publique ;
- l'éventuelle reconnaissance d'une faible qualité intrinsèque ou de la perte de leur intérêt public, lesquelles permettraient le cas échéant de justifier de leur déclassement du domaine public en vue d'une aliénation ou d'une élimination, ne peut être expertisée a posteriori (cf. étape C).

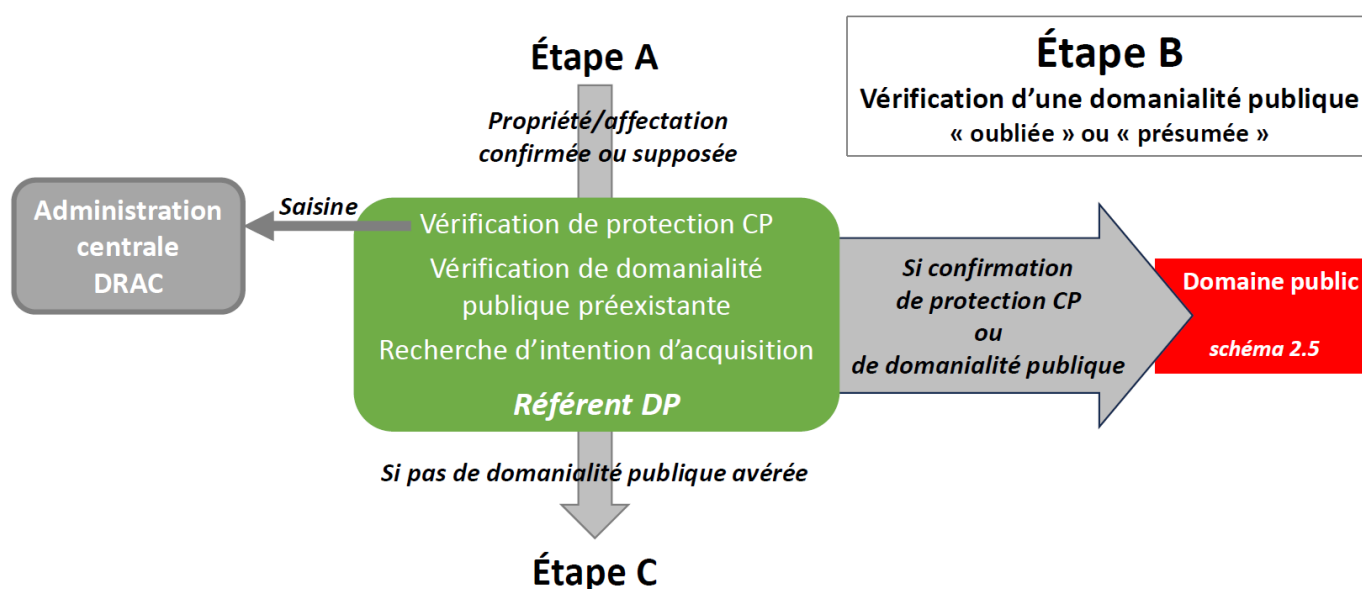


Schéma 2 : Deuxième étape préalable (B)

La vérification d'une domanialité publique « oubliée » ou « présumée »

Fiche 3. Évaluer l'intérêt public (étape C)

Toutes les vérifications préalables (A et B) ayant été faites, il convient de vérifier l'intérêt public des biens et à cette fin, le propriétaire public peut consulter la Drac territorialement compétente ou les services patrimoniaux du ministère de la Culture. Rappelons ici brièvement que cette détermination devrait relever d'une expertise collégiale aussi élargie que possible (arts, histoire, sciences...) qui peut prendre la forme d'une commission d'évaluation *ad hoc* si l'importance des biens à vérifier le justifie.

L'expertise collégiale évalue les critères scientifiques et patrimoniaux et rend son avis sur l'intérêt public du ou des biens mobiliers au propriétaire.

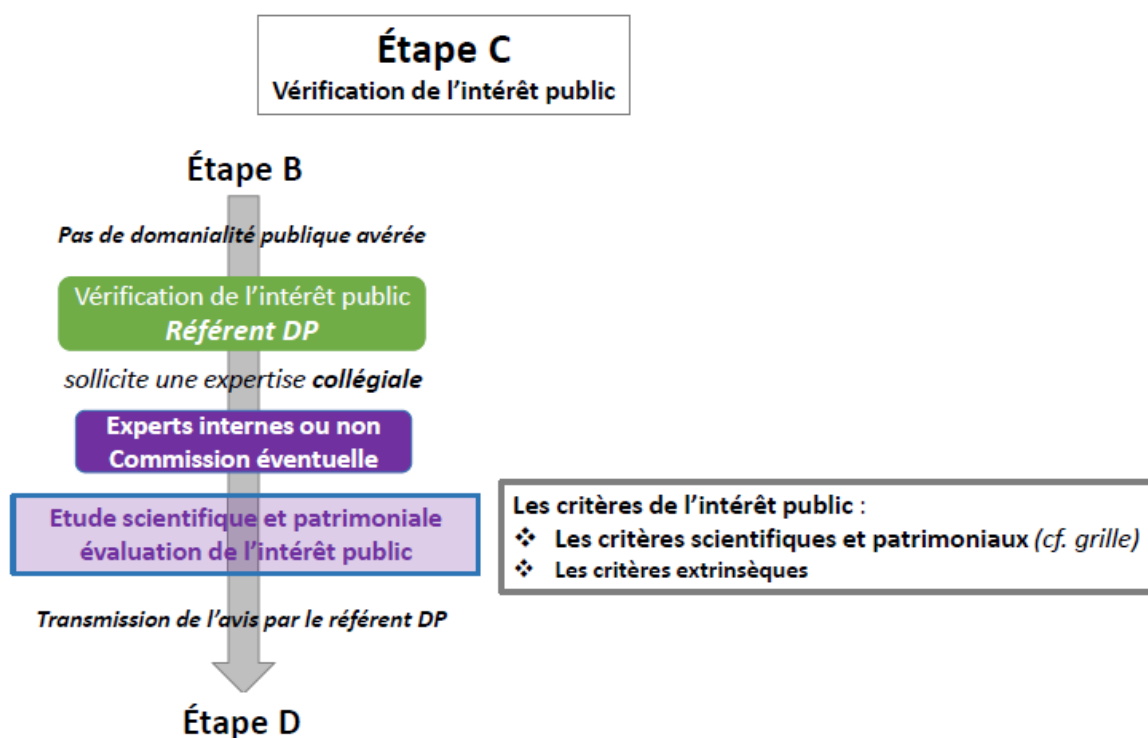


Schéma 3 : étape scientifique (C) Évaluation de l'intérêt public

Constitution du groupe d'experts ou de l'éventuelle commission d'évaluation scientifique et patrimoniale

L'expertise collégiale peut être organisée au sein d'un groupe de travail ou d'une commission d'évaluation, par une administration ou être commune à plusieurs administrations (par exemple à l'échelle des communes d'un EPCI, des collèges d'un département, d'un regroupement d'universités...). Les experts peuvent être des professionnels du patrimoine et des scientifiques internes ou venant d'autres structures :

- ✓ les services chargés de la conservation des monuments historiques et les services archéologiques en Drac ;
- ✓ les services publics d'archives, les bibliothèques publiques et les musées de France (y compris les muséums d'histoire naturelle) ;
- ✓ les services de l'Inventaire général du patrimoine culturel et les conservateurs et conservateurs délégués des antiquités et objets d'art qui sont chargés d'identifier l'intérêt de nombreux biens mobiliers culturels ; ce travail pourrait davantage être mis à profit par les propriétaires publics pour établir la domanialité publique desdits biens ;
- ✓ l'établissement public des Manufactures nationales Sèvres & Mobilier national et le Centre des monuments nationaux ;
- ✓ les établissements universitaires, les sociétés savantes, etc.

Ce groupe d'experts ou cette commission peuvent aussi comprendre des représentants du ou des propriétaires et des représentants de la société civile.

Les critères scientifiques et patrimoniaux de l'évaluation de l'intérêt public

| Le bien : nom et description, photo | | Evaluation |
|-------------------------------------|-----------------------------------|------------|
| Critères qualitatifs | Ancienneté | |
| | Rareté | |
| | Préciosité | |
| | Intégrité | |
| | Authenticité | |
| | Valeur mémorielle | |
| | Valeur sociale | |
| | Autre | |
| Critères de contextualisation | Contexte géographique | |
| | Date de production ou de collecte | |
| | Auteur | |
| | Commanditaire | |
| | Détenteur, utilisateur | |
| | Insertion dans un ensemble | |
| | Autre | |

En plus de ces critères scientifiques et patrimoniaux, intrinsèques au bien, peuvent intervenir, avec précautions, des critères extrinsèques, tenant compte des possibilités de conserver le bien (coûts supportables, lieux de conservation...), de le rendre accessible à l'étude et d'éventuellement pouvoir le mettre en valeur (dans un lieu, une publication ou une base de données)

Fonctionnement et périodicité

La vérification de l'intérêt public des biens mobiliers concerne le « flux », c'est-à-dire les entrées récentes au moment de l'acquisition des biens, et le « stock », c'est-à-dire tous les biens déjà possédés qui n'auraient jamais été évalués ou évalués il y a longtemps (cf. I.3). En effet, la valeur de cet intérêt pouvant évoluer avec le temps, il faut pouvoir la réévaluer (cf. III.1). Suivant le contexte, la périodicité de la réévaluation peut varier²⁹. Il est important de se poser la question de l'intérêt public d'un bien mobilier lorsqu'il perd son usage.

²⁹ Il est intéressant de se tourner vers les pratiques des professionnels du patrimoine qui déterminent des temps ou des durées pour évaluer ou réévaluer l'intérêt public d'un bien :

- l'Inventaire général porte une attention particulière aux les biens datant de plus de 30 ans ;
- les bibliothèques portent une attention particulière aux les ouvrages datant d'avant 1830, date liée au changement de techniques de production des livres ;
- les archives et les bibliothèques font des campagnes de réévaluations des fonds, quand ils sont numériquement importants, jamais consultés ou par manque de place ;
- les musées et l'archéologie (dans les CCEA), à l'occasion de chantiers de collections, la réévaluation de l'intérêt public des biens peut conduire à leur déclassement ;
- les monuments historiques portent une attention particulière aux immeubles datant de plus de 50 ans.

Fiche 4. Valider l'appartenance au domaine public d'un bien mobilier (étape D)

L'intérêt public une fois reconnu, un acte formel de constatation d'appartenance au domaine public pourrait être pris (arrêté ministériel, délibération d'une collectivité, décision du président de l'EP), visant l'avis collégial des experts. Cela pourrait se limiter au simple inventaire. La communication pourrait se faire par la publication sur le site Internet officiel de la personne publique de l'inventaire recensant les biens d'intérêt public. Cet inventaire pourrait être alors actualisé.

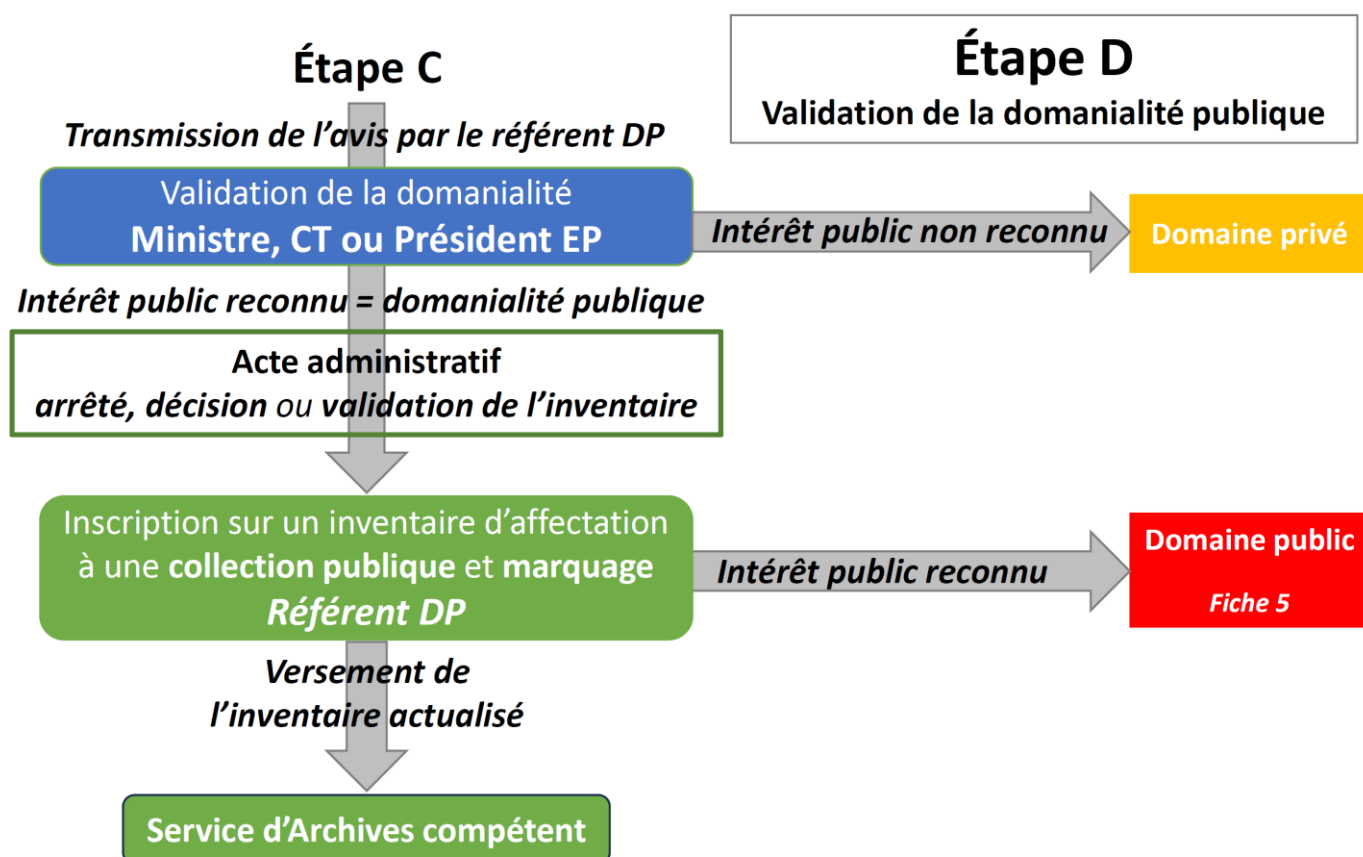
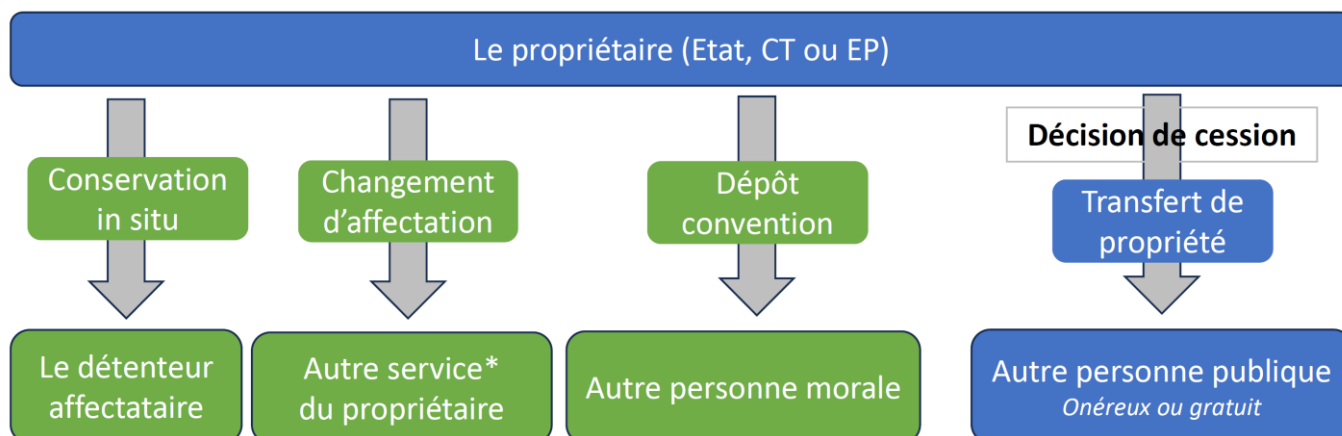


Schéma 4 : étape administrative (D)
L'acte validant la domanialité publique d'un BMC

Fiche 5. Décider du devenir des biens mobiliers culturels d'intérêt public

Lorsque le bien a été confirmé comme appartenant au domaine public, il faut en préciser l'affectation, ou éventuellement envisager un dépôt ou un transfert de propriété.



* Le Mobilier national pour l'État par exemple

Schéma 5 : devenir des biens mobiliers culturels d'intérêt public

Le transfert de propriété d'une personne publique à une autre personne publique d'un bien mobilier appartenant au domaine public peut se faire à titre onéreux (art. L.3112-1 du CG3P) ou à titre gratuit (art. L.125-1 du CP et L. 451-8 pour les musées de France). Le bien transféré reste dans le domaine public du nouveau propriétaire.

Fiche 6. Exemples d'inventaires globaux des collections d'une personne publique

Ville V

| Sigle de la collection | Affectation | Nombre d'items | Code du patrimoine | Inventaire domaine public | Détails |
|------------------------|---|----------------|---|---------------------------|-------------------|
| MBA.V | Musée des beaux-arts | 35 000 | Livre IV | Réglementaire MdF | |
| BP.V | Bibliothèque patrimoniale | 550 000 | Livre III | Catalogue | |
| MI.V | Maison des illustres | 3 500 | 2 items MH Livre VI | Oui | Cf. fiche 8 |
| SA.V | Service d'archives | 5 km | Livre II | Registre d'entrée | |
| CCEA.V | Centre de conservation et d'étude archéologique | 800 000 | Livre V (éventuellement pour quelques BAM Livre VI) | Inventaire des BAM | |
| ECX.V | Édifice culturel X | 120 | 10 items MH Livre VI | Oui | Affectés au culte |
| CAC.V | Centre d'art contemporain | 230 | / | Oui | Cf. fiche 8 |
| Biens isolés | Variable | 25 | 1 item MH Livre VI | Oui | Cf. fiche 8 |

Université U

| Sigle de la collection | Affectation | Nombre d'items | Code du patrimoine | Inventaire domaine public | Détails |
|------------------------|---------------------------------|----------------|-------------------------------|---------------------------|-------------|
| Zoo.U | Collection zoologie UMRZ | 350 000 | 65 items MH Livre VI | Oui / ReColNat | Cf. fiche 8 |
| Bot.U | Herbiers UMRB | 550 000 | 300 items MH Livre VI | Oui / ReColNat | Cf. fiche 8 |
| Archeo.U | Collection d'archéologie, UMR.A | 3 500 | Livre V | Oui | Cf. fiche 8 |
| SCD.U | Service commun de documentation | 70 000 | Code de l'éducation nationale | Catalogue | |
| BA.U | Collection de beaux-arts | 560 | 3 items MH Livre VI | Oui | Cf. fiche 8 |
| Biens isolés | Variable | 123 | 2 items MH Livre VI | Oui | Cf. fiche 8 |

Fiche 7. Exemples de grilles simplifiées d'inventaire du domaine public

Hors inventaires réglementaires pouvant être prévus dans le Code du patrimoine pour des biens protégés.

| Numéro (marque) Cf. fiche 7 | Nature | Photo | Datation | Origine Provenance | Auteur Collecteur Utilisateur | Authenticité Rareté Préciosité | Localisation | Affectation |
|--------------------------------|--------|-------|------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------|----------------------|
| MI.003500 | Chaise | | Vers 1850 | ? | Madame X | | Salon | Maison des illustres |
| MI.003500 | Lampe | | 1865 | Achat 1865 | Monsieur Y | | Chambre | Maison des illustres |
| MI.003500 | Lettre | | 05/06/1876 | Legs X | Madame X | Originale signée | Réserve | Maison des illustres |

| | | | | | | | | |
|---------|-----------|--|--------------------------|---------------|--------------|-------------|------------|-------------|
| ECX.053 | Peinture | | 1810 | Don de l'État | Peintre X | Salon 1809 | Nef | Église St X |
| ECX.055 | Sculpture | | XVII ^e siècle | ? | ? | Classée MH | Chapelle X | Église St X |
| ECX.078 | Calice | | 1875 | Don X | Orfèvrerie Z | Inscrite MH | Sacristie | Église St X |
| ECX.001 | Cloche | | 1897 | Commande | Fonderie X | Marraine X | Clocher | Église St X |

| | | | | | | | | |
|---------|--------------|--|------|---------------|------------|---------|--------------|---------------------------|
| CAC.004 | Peinture | | 1987 | Achat galerie | Monsieur Y | Signée | Exposition | Centre d'art contemporain |
| CAA.058 | Installation | | 2005 | Commande | Madame X | Dossier | Réserve | Centre d'art contemporain |
| CAC.153 | Sculpture | | 2009 | Don artiste | Madame X | Signée | Bureau Maire | Centre d'art contemporain |

| | | | | | | | | |
|--------|----------|--|-------------------------|----------|-----------|-------------------|--------------------|----------------|
| BI.008 | Peinture | | 1923 | Don de Y | Peintre X | Salon 1922 | Salle des mariages | Hôtel de ville |
| BI.019 | Bureau | | 1878 | Commande | Maire | Photo époque | Bureau Maire | Hôtel de ville |
| BI.058 | Armoire | | XVI ^e siècle | Legs | Atelier Z | Acte | Hall d'entrée | Hôtel de ville |
| BI.059 | Imprimé | | 1830 | Achat X | Legs X | Édition rare CCFr | Salle des conseils | Hôtel de ville |

AUTEURS

Coordination générale

Pierre PÉNICAUD, inspecteur des Patrimoines et de l'Architecture
DGPA, DIRI, collège Musées & Patrimoine scientifique, technique et naturel

Rédacteurs

Luc FORLIVESI, inspecteur des Patrimoines et de l'Architecture
DGPA, DIRI, collège Archives

Murielle LEROY, inspectrice des Patrimoines et de l'Architecture
DGPA, DIRI, collège Archéologie

Jean-Baptiste PINEL SÉGALA, doctorant en droit du patrimoine, chargé de mission
DGPA, bureau des Affaires juridiques

Bruno SAUNIER, inspecteur des Patrimoines et de l'Architecture
DGPA, DIRI, collège Musées & Patrimoine scientifique, technique et naturel

Philippe SAUNIER, inspecteur des Patrimoines et de l'Architecture
DGPA, DIRI, collège Monuments historiques

Contributeurs

Pascal MIGNEREY, chef de la délégation à l'Inspection, la Recherche et l'Innovation (DIRI)

Valérie BARBEDETTE, assistante du chef de la DIRI

Paulina NAVARRO
DGPA, adjointe au chef du bureau des Affaires juridiques

Nathalie MEYER, chargée des publications
DGPA, DIRI, département de la Recherche, de la Valorisation et du PCI

Julien ROCHA, chargé de diffusion des résultats de la recherche
DGPA, DIRI, département de la Recherche, de la Valorisation et du PCI

Frédéric SÉARA, inspecteur des Patrimoines et de l'Architecture
DGPA, DIRI, collège Archéologie

Didier TOUZELIN
DGPA, chef du bureau des Affaires juridiques

Véronique WIESINGER, conservatrice en chef, chargée de mission,
DGPA, DIRI, collège Musées & Patrimoine scientifique, technique et naturel

Remerciements à Madame Maryvonne de SAINT PULGENT, présidente de section honoraire au Conseil d'État, et à Madame Francine MARIANI-DUCRAY, conseillère d'État honoraire, pour leurs conseils et leurs contributions à la réalisation de ce guide.

Ce guide a été réalisé avec le concours de nombreux professionnels des administrations de l'État et des collectivités territoriales :

Ministère de la Culture

Direction générale des Patrimoines et de l'Architecture

Délégation à l'inspection, à la recherche
et à l'innovation

Service du Patrimoine

Sous-direction des Monuments historiques et des Sites
patrimoniaux

Sous-direction de l'Archéologie

Mission de l'Inventaire général du patrimoine culturel

Conservations des antiquités et objets d'art

Service des Musées de France

Sous-direction des Collections

Sous-direction de la Politique des musées

Musée d'archéologie nationale

Musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée

Service interministériel des Archives de France

Sous-direction de la collecte, de la conservation et de
l'archivage électronique

Sous-direction du pilotage, de la communication et de la
valorisation des archives

Les Archives nationales

Direction générale de la Création artistique

Inspection de la création artistique

Bureau des Affaires juridiques

Manufactures nationales Sèvres & Mobilier national

Direction générale des Médiasset de l'Industrie culturelle

Service du Livre et de la Lecture

Direction générale de la Démocratie culturelle, des Enseignements et de la Recherche

Délégation aux territoires

Directions régionales des Affaires culturelles

Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Collège bibliothèques, documentation, livre et lecture publique

Département diffusion des connaissances et documentation

Département des relations entre science et société

Muséum national d'histoire naturelle

Ministère des Comptes publics

Direction nationale des Interventions domaniales

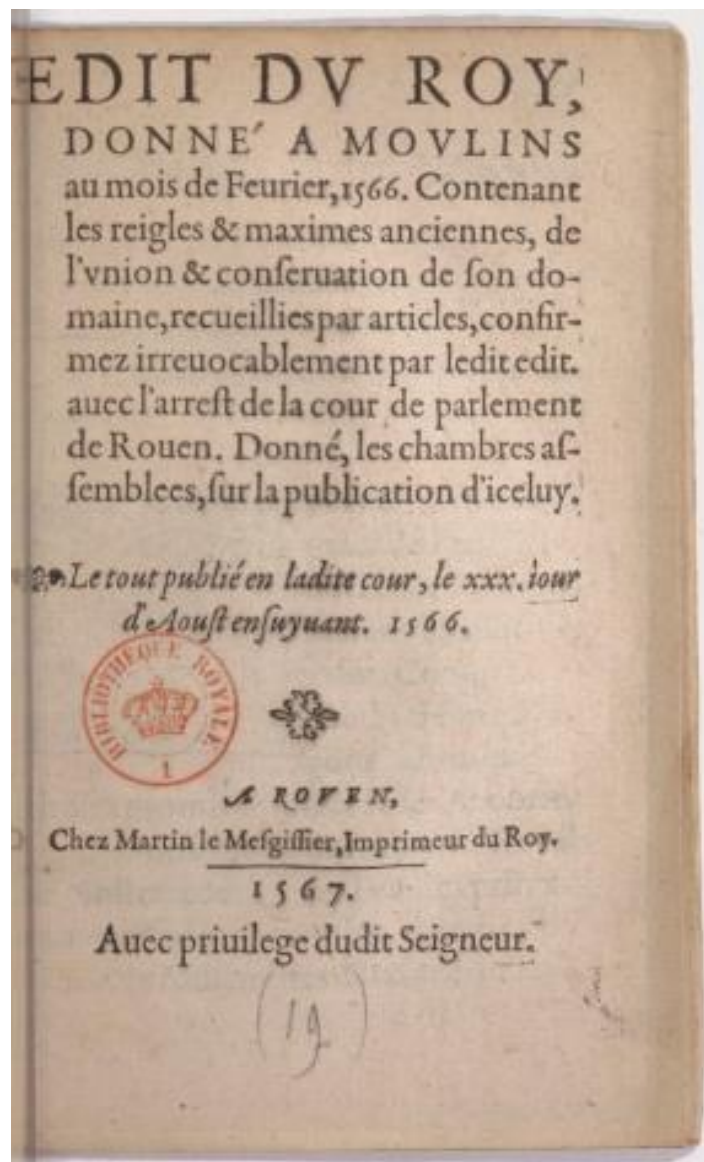
Ministère des Armées et des Anciens combattants

Direction de la Mémoire, de la Culture et des Archives

Services de collectivités territoriales et associations

Services d'Archives départementales, bibliothèques territoriales, musées de France.

Association nationale des conservateurs du patrimoine et des professionnels des musées et des autres patrimoines publics de France (AGCCPF), Conférence permanente des muséums francophones (CPMF).



Édit de Moulins, 1566 (source historique de la domanialité publique)

Figure 22. Page de titre de l'édit de Moulins, 1567

© Bibliothèque nationale de France



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*