

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 49 du 3 octobre 2014

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte 12

INSTRUCTION N° 97/DEF/DMPA/DPC

organisant le suivi scientifique et la gestion logistique des biens culturels mobiliers au sein du ministère de la défense.

Du 1er septembre 2014

INSTRUCTION N° 97/DEF/DMPA/DPC organisant le suivi scientifique et la gestion logistique des biens culturels mobiliers au sein du ministère de la défense.

Du 1^{er} septembre 2014

NOR D E F S 1 4 5 1 5 5 8 J

Référence :

Arrêté du 17 décembre 2013 (JO n° 23 du 28 janvier 2014, texte n° 33 ; signalé au BOC 24/2014).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 420.1.1

Référence de publication : BOC n° 49 du 3 octobre 2014, texte 12.

1. DÉFINITION AU SENS DE LA PRÉSENTE INSTRUCTION.

1.1. Les biens culturels.

Biens culturels : « Sont considérés comme biens culturels les biens qui, à titre religieux ou profane, sont désignés par chaque Etat comme étant d'importance pour l'archéologie, la préhistoire, l'histoire, la littérature, l'art ou la science et qui appartiennent aux catégories ci-après :

- les biens concernant l'histoire, y compris l'histoire des sciences et des techniques, l'histoire militaire et sociale ainsi que la vie des dirigeants, penseurs, savants, artistes nationaux et les événements d'importance nationale ;
- les produits des fouilles archéologiques ;
- les éléments provenant du démembrement des monuments artistiques ou historiques et des sites archéologiques ;
- les objets d'antiquité ayant plus de cent ans d'âge, tels qu'inscriptions, monnaies et sceaux gravés ;
- le matériel ethnologique ;
- les biens d'intérêt artistique tels que (i) tableaux, peintures et dessins faits à la main sur tout support et en toutes matières (à l'exclusion des dessins industriels et des articles manufacturés à la main) ; (ii) productions originales de l'art statuaire et de la sculpture, en toutes matières ; (iii) gravures, estampes, lithographies originales ; (iv) assemblages et montages artistiques originaux, en toutes matières, etc. ;
- les objets d'ameublement ayant plus de cent ans d'âge et instruments de musique. » (1)

Patrimoine culturel mobilier : le patrimoine culturel mobilier est l'ensemble des biens relevant de la propriété du domaine public mobilier de l'État qui présente un intérêt historique, artistique, archéologique, esthétique, scientifique ou technique.

Le ministère de la défense peut être soit, au nom de l'État, l'affectataire de ce patrimoine mobilier, soit le dépositaire de ce patrimoine placé en dépôt par un opérateur ou un autre ministère. Dans tous les cas, il s'agit d'un patrimoine public donc qui est par nature inaliénable et imprescriptible.

Sont concernés par cette instruction :

- les œuvres d'art (sculptures, peintures, dessins, gravures, etc.) ;
- l'ameublement (sièges, meubles, commodes, etc.) ;
- les arts décoratifs (orfèvrerie, céramiques, ensemble de tables, luminaires, etc.) ;
- les objets présentant un intérêt historique et/ou artistique (armes, équipements, uniformes, etc.) (2).

Ne sont pas concernés par cette instruction :

- les ouvrages de bibliothèque et de documentation ;
- les objets conservés pour maintenir en état les biens mobiliers ;
- les objets communs purement fonctionnels.

Bien culturel mobilier : un bien culturel mobilier est un objet/œuvre relevant du patrimoine mobilier de l'État.

1.2. Les opérations.

Affectation : l'affectation est la désignation par le gestionnaire de bien (directeur de la mémoire du patrimoine et des archives) de l'entité ou du service à qui a été confiée la conservation de l'œuvre à titre permanent.

Dépôt : le dépôt désigne la situation d'un bien culturel placé durablement hors de son affectation.

Prêt : le prêt désigne la situation d'un bien culturel placé temporairement hors de son affectation, par exemple le temps d'une exposition.

Récolement : le récolement est l'opération qui consiste à vérifier sur pièce et sur place, à partir d'un bien ou de son numéro d'inventaire : la présence de ce bien, sa localisation, son état, son marquage et la conformité à l'inventaire.

Suivi scientifique : le suivi scientifique d'un bien culturel recouvre l'ensemble des opérations qui permettent de conserver ce bien dans les meilleures conditions.

Gestion logistique : la gestion logistique d'un bien culturel recouvre le suivi de ce bien conformément aux dispositions de l'arrêté du 21 février 2012 relatif à la gestion logistique des biens mobiliers affectés au ministère de la défense, sans préjudice des dispositions législatives ou réglementaires fixant la gestion des biens culturels définis *supra*.

La gestion logistique a notamment pour objectifs de s'assurer de la bonne conservation des biens culturels et de prévenir tous détournement ou dilapidations éventuels ainsi que de permettre une connaissance quantitative et qualitative du patrimoine culturel mobilier afin d'en restituer une image fidèle, sincère et régulière.

2. ACTEURS ET RESPONSABILITÉS.

2.1. Gestionnaire de biens.

Le directeur de la mémoire, du patrimoine et des archives en tant que gestionnaire des biens culturels fixe la politique de gestion logistique en définissant les acteurs et les règles relatives aux actes de gestion mais aussi celles relatives au suivi scientifique (entrée, protection par un statut, transfert d'un statut à un autre, sortie, etc.).

2.2. Gestionnaire de biens délégué.

Définition : il s'agit de l'entité qui pour le compte de la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives (DMPA), exerce une partie de ses attributions au titre de la politique de gestion logistique des biens culturels.

Le service du commissariat des armées comme gestionnaire de biens délégué.

Au sein du service du commissariat des armées, le gestionnaire des biens délégué est le chef du centre d'expertise du soutien général des armées (CESGA) qui doit :

- tenir à jour la localisation des biens culturels de chaque affectataire sur la base informatique ;
- ordonner les actes de gestion logistique (prise en compte).

2.3. Détenteur.

Définition : le détenteur de biens culturels exécute les actes de gestion logistique décidés par le gestionnaire de biens ou le gestionnaire de biens délégué.

Les détenteurs du gestionnaire de biens sont :

- le service historique de la défense ;
- le service parisien de soutien de l'administration centrale ;
- le musée du service de santé des armées du Val de Grâce ;
- le musée des transmissions de Cesson-Sévigné ;
- le musée du génie d'Angers ;
- le musée des blindés et de la cavalerie de Saumur ;
- le musée de l'aviation légère de l'armée de terre et de l'hélicoptère de Dax ;
- le musée de l'infanterie ;
- le musée de la Légion étrangère d'Aubagne ;
- le musée de l'artillerie de Draguignan ;
- le musée des troupes de Marine de Fréjus.

Les détenteurs du gestionnaire de biens délégué sont :

- les plateformes achat-finances qui n'exercent pas de responsabilité en matière de conservation des biens disponibles ;

- l'établissement logistique de Brétigny-sur-Orge qui assure la conservation des biens disponibles.

Responsabilités.

Ils doivent :

- mettre en œuvre les actes de gestion logistique ordonnés par le gestionnaire de biens ou le gestionnaire de biens délégué ;
- confier le bien - par écrit et de façon contradictoire - à un utilisateur ;
- conserver les biens culturels non attribués à un utilisateur ;
- effectuer les inventaires physiques, si nécessaire avec le scientifique affectataire, selon les directives fixées par le gestionnaire de bien ;
- tenir la localisation des biens culturels de chaque affectataire sur la base informatique ;
- effectuer les actes logistiques (prise en compte) ;
- transmettre à l'utilisateur l'inventaire des biens placés sous sa responsabilité ;
- suivre et renouveler les conventions de dépôt ;
- s'assurer annuellement et lors du changement d'utilisateur de la présence du bien ;
- mettre à jour de la base de données (changement d'utilisateur, etc.).

2.4. Scientifique affectataire.

Définition : le scientifique affectataire est l'entité à qui est confiée par la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives, la conservation d'un bien culturel - que ce dernier soit affecté ou déposé au ministère - et qu'il suit scientifiquement. Il peut déposer (il est déposant) ou recevoir en dépôt (il est dépositaire) des biens culturels.

Les scientifiques affectataires sont :

- la délégation au patrimoine de l'armée de terre ;
- la délégation au patrimoine de la marine ;
- la délégation au patrimoine de l'armée de l'air ;
- la délégation au patrimoine de la délégation générale de l'armement ;
- la délégation au patrimoine du service du commissariat des armées ;
- le service parisien de soutien de l'administration centrale ;
- le service historique de la défense ;
- le musée du service de santé des armées du Val de Grâce ;
- le musée des transmissions de Cesson-Sévigné ;

- le musée du génie d'Angers ;
- le musée des blindés et de la cavalerie de Saumur ;
- le musée de l'aviation légère de l'armée de terre et de l'hélicoptère de Dax ;
- le musée de l'Infanterie ;
- le musée de la Légion étrangère d'Aubagne ;
- le musée de l'artillerie de Draguignan ;
- le musée des troupes de Marine de Fréjus.

Responsabilités.

Le personnel assurant le suivi scientifique des biens culturels est responsable de :

- déterminer l'intérêt culturel ;
- mener les opérations d'inscription à l'inventaire ;
- mener les opérations d'inscription au registre des dépôts ;
- initier la fiche informatique de suivi et la tenir à jour ;
- prescrire les conditions de conservation ;
- contrôler les bonnes conditions de conservation ;
- documenter le bien culturel ;
- effectuer les constats d'état ;
- prescrire et suivre les restaurations ;
- suivre les récolements des dépôts ;
- désigner l'utilisateur du bien.

2.5. Utilisateur.

Définition : l'utilisateur se voit confier par le scientifique affectataire, la conservation et le bon usage des biens culturels (biens affectés et reçus en dépôt).

L'utilisateur est généralement :

- une formation représentée par son chef (pouvant être déléguée à l'officier du matériel) ;
- une résidence, un hôtel de commandement représenté par son chef (pouvant être délégué à l'intendant) ;
- un directeur de site (administration centrale).

Responsabilités.

- prend en compte par écrit les biens ;
- s'assure de leur bon état. Si ce n'est pas le cas, il prévient le scientifique affectataire ;
- conserve les biens conformément aux prescriptions du scientifique affectataire ;
- s'assure de leur présence et prévient le gestionnaire logistique délégué [le détenteur pour le service du commissariat des armées (SCA)] des manques éventuels ;
- prévient le détenteur et le scientifique affectataire au moment de quitter ses fonctions ;
- assume ou à défaut de budget propre, inscrit dans ses expressions de besoin prioritaires, la charge de la restauration des biens culturels dont il est utilisateur ou dépositaire. À ce titre, avant toute demande de dépôt d'un bien affecté à un autre ministère, il obtient du responsable d'unité opérationnelle un visa qui est transmis au scientifique affectataire et au détenteur ;
- assume ou à défaut de budget propre, inscrit dans ses expressions de besoin prioritaires, la charge des titres de perception concernant les biens culturels déposés par un autre ministère, perdus ou détruits et dont il était utilisateur ou dépositaire ;
- si, durant ses fonctions, il ne souhaite plus bénéficier d'un bien culturel, il prévient le scientifique affectataire responsable du suivi du bien et le détenteur. S'il s'agit d'un bien dont il est dépositaire, la réintégration au déposant incombe au dépositaire. S'il s'agit d'un bien qu'il a reçu en affectation, il doit proposer un nouvel affectataire.

3. PÉRIMÈTRES DE COMPÉTENCES.

3.1. Paris (excepté les emprises soutenues par la base de défense Île-de-France).

3.1.1. *Suivi scientifique.*

Le service parisien de l'administration centrale (SPAC) est chargé du suivi scientifique de la totalité des biens culturels qui se trouvent sur les emprises dont il assure le soutien. Le suivi scientifique de ces biens culturels est enregistré dans la base ministérielle de données.

3.1.2. *Gestion logistique.*

Le SPAC est détenteur de la totalité des biens culturels qui se trouvent sur les emprises dont il assure le soutien. La gestion logistique de ces biens culturels est enregistrée dans la base ministérielle de données.

3.2. Emprises soutenues par les bases de défense.

3.2.1. *Formations de l'armée de terre (régiments, bataillons, écoles d'armes) et service du service de santé des armées.*

3.2.1.1. *Suivi scientifique.*

Les biens culturels se trouvant dans les formations de l'armée de terre (régiments, bataillons formant corps, écoles d'armes) et les emprises du service de santé des armées - que ces derniers soient affectataires ou dépositaires - sont suivis scientifiquement par le conservateur du musée de l'arme ou du service.

Le suivi scientifique de ces biens culturels est enregistré dans la base ministérielle de données.

3.2.1.2. Gestion logistique.

Les détenteurs des biens culturels se trouvant dans les formations de l'armée de terre, (régiments, bataillons formant corps, écoles d'armes) et les emprises du service de santé des armées sont les conservateurs du musée de l'arme ou du service.

Ces biens culturels ne sont pas inscrits à l'inventaire du musée mais à un inventaire annexe qui est informatisé et tenu de la même manière que l'inventaire propre au musée.

La gestion logistique de ces biens culturels est enregistrée dans la base ministérielle de données.

3.2.2. États-majors, hôtels de commandement, écoles (hors écoles d'armes), résidences, bâtiments et emprises de la marine nationale, unités et emprises de l'armée de l'air, services et délégations.

3.2.2.1. Suivi scientifique.

Les biens culturels se trouvant dans les emprises soutenues par les bases de défense : états-majors, préfectures maritimes, hôtels de commandement, écoles (centre national des sports de la défense, écoles navale et de l'air), résidences, unités des forces de la marine nationale, de l'armée de l'air, des délégations et services - que ces derniers soient affectataires ou dépositaires - sont suivis scientifiquement par la délégation au patrimoine de l'armée concernée et pour les organismes interarmées par la délégation au patrimoine de l'armée de terre. Le suivi scientifique de ces biens est enregistré dans la base ministérielle de données.

3.2.2.2. Gestion logistique.

La gestion logistique des biens culturels se trouvant dans les emprises soutenues par les bases de défense : états-majors, préfectures maritimes, hôtels de commandement, écoles (centre national des sports de la défense, lycées militaires, écoles navale et de l'air, etc.), résidences, unités des forces de la marine nationale, de l'armée de l'air, des délégations est déléguée au service du commissariat des armées/CESGA en lien avec les plateformes achats-finances, détentrices. La gestion logistique de ces biens culturels est enregistrée dans la base ministérielle de données.

3.3. Tableau de synthèse.

UTILISATEUR.	DÉTENTEUR.	SCIENTIFIQUE AFFECTATAIRE.	GESTIONNAIRE DÉLÉGUÉ.	GESTIONNAIRE.
Paris hors BdD	SPAC	SPAC	/	DMPA
BdD hors formations de l'armée de terre et du SSA	Plafeforme achats finances (PFAF)	Délégation au patrimoine	CESGA	
BdD formations de l'armée de terre et du SSA	Conservateur du musée	Conservateur du musée	/	
Service historique de la défense (SHD)	Service historique de la défense (SHD)	Service historique de la défense (SHD)		

4. NUMÉRISATION ET INFORMATISATION DES COLLECTIONS.

4.1. Base ministérielle de données de biens culturels.

Sécurisée et gérée par des droits, la base ministérielle de données des biens culturels est un outil qui permet de disposer des inventaires réglementaires qui tiennent compte de la protection et de la localisation des œuvres, des registres des dépôts mais aussi des synthèses des biens affectés et déposés dans l'ensemble du ministère de la défense. Cet outil permet également de dresser un point précis, réglementaire et actualisé du récolement des collections, synthétique ou détaillé, à l'échelle du ministère, par armées ou services et par opérateurs. Il permet également de mieux connaître les acquisitions et restaurations des biens culturels du ministère. L'administration des données est assurée par la DMPA.

4.2. Suivi et gestion collaborative des biens culturels.

Sécurisé et géré par des droits, un même logiciel de suivi scientifique et de gestion logistique équipe l'ensemble des opérateurs culturels du ministère, excepté les établissements publics déjà pourvus. Collaboratif, ce logiciel permet qu'une même œuvre soit suivie par le scientifique et que sa comptabilité soit assurée par le détenteur. Ce logiciel commun est accessible à tous car il n'est pas dédié à un poste (full web) et disponible en tout lieu permettant le travail en réseau. L'utilisation sera normée par une charte de saisie et un référentiel commun, ainsi que par une validation scientifique. Ces documents seront produits par un groupe de travail « utilisateurs ».

4.3. Espace d'échange d'informations.

Sécurisé et géré par des droits, cet espace reçoit de l'ensemble des opérateurs les envois concernant, notamment mais pas exclusivement, les commissions d'acquisitions, les restaurations, les données de conservation préventive et les opérations de récolement. Il dispose d'un espace dédié aux textes réglementaires.

Le directeur de la mémoire, du patrimoine et des archives,

Philippe NAVELOT.

(1) Article 1. de la convention de l'organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) du 14 novembre 1970 concernant les mesures à prendre pour interdire et empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriété illicites des biens culturels 1970.

(2) Notamment présents dans les salles d'honneur, les conservatoires, etc.