

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE

Direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN)

INSTRUCTION N° 1676/DEF/GEND/SHGN/DPCG

relative aux musées et aux salles d'honneur et de tradition de la gendarmerie nationale.

Du 27 octobre 1999

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA GENDARMERIE : *service historique de la gendarmerie nationale.*

INSTRUCTION N° 1676/DEF/GEND/SHGN/DPCG relative aux musées et aux salles d'honneur et de tradition de la gendarmerie nationale.

Du 27 octobre 1999

NOR D E F G 9 9 5 6 1 0 1 J

Référence :

Décision 5012 /DEF/CAB du 13 février 1989 (BOC, p. 1004).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 650.2, 685.2.6.

Référence de publication : BOC, p. 4841.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE.

Article premier. Objet et champ d'application de l'instruction.

Article 2. Autorité responsable.

TITRE PREMIER. LES MUSÉES DE TRADITION.

Article 3. Définition des musées de tradition.

Article 4. Création, dissolution et transfert des musées de tradition.

Article 5. Principe.

Article 6. Les autorités responsables.

Article 7. Le personnel d'encadrement.

Article 8. La commission consultative de fonctionnement.

Article 9. Inventaire des collections.

Article 10. Gestion des collections.

Article 11. Conservation des collections.

Article 12. Principe.

Article 13. Recrutement. Désignation du personnel.

Article 14. Implantation des musées de tradition.

Article 15. Aménagement des locaux.

Article 16. Les dépenses des musées de tradition.

Article 17. Les ressources des musées de tradition.

Article 18. La gestion financière des musées de tradition.

Article 19. Ouverture au public.

Article 20. Perception d'un droit d'entrée.

Article 21. Sécurité du musée.

Article 22. Rôle des associations de soutien des musées de tradition.

Article 23. Ressources des associations de soutien.

Article 24. Dépenses prises en charge par l'association de soutien.

Article 25. Relations association-musée.

Article 26. Déclaration.

TITRE II. LES SALLES D'HONNEUR ET DE TRADITION.

Article 27. Définition des salles d'honneur et de tradition.

Article 28. Missions des salles d'honneur et de tradition.

Article 29. Création des salles d'honneur et de tradition.

Article 30. Gestion des salles d'honneur et de tradition.

Article 31. Dissolution des salles d'honneur et de tradition.

TITRE III. DISPOSITIONS FINALES.

Article 32. Entrée en vigueur.

ANNEXE(S)

ANNEXE I.

ANNEXE II.

PRÉAMBULE.

Article premier.

Objet et champ d'application de l'instruction.

Comptant huit siècles d'existence, la gendarmerie nationale est dépositaire d'un patrimoine historique et culturel particulièrement riche qu'il lui appartient non seulement de préserver, mais aussi, compte tenu de la professionnalisation des armées, de mettre en valeur dans un cadre adapté.

La présente instruction a pour objet de définir :

- les conditions de création et les principes d'organisation et de fonctionnement des musées de tradition ;
- le rôle et la constitution des associations de soutien desdits musées ;
- les modes de création, de gestion et de dissolution des salles d'honneur et de tradition.

Elle ne traite pas, en revanche, des articles de symbolique ⁽¹⁾ et des costumes d'époque qui relèvent de dispositions particulières.

Article 2.

Autorité responsable.

Les musées et les salles d'honneur et de tradition sont placés sous l'autorité du directeur général de la gendarmerie nationale.

Pour l'exercice de ces fonctions, le directeur général de la gendarmerie nationale (*DGGN*) dispose du délégué au patrimoine culturel de la gendarmerie (*DPCG*) qui, au titre de ses attributions exclusives en matière de conservation et du patrimoine culturel de la gendarmerie, assure les fonctions d'inspecteur technique des musées et salles d'honneur et de tradition ⁽²⁾.

TITRE PREMIER.

LES MUSÉES DE TRADITION.

CHAPITRE PREMIER.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Article 3.

Définition des musées de tradition.

I. Organismes militaires, les musées de tradition de la gendarmerie nationale ont pour mission :

- de contribuer au recueil, à la conservation, à la mise en valeur et au rayonnement du patrimoine historique et culturel que constituent les objets de collection et les matériels concernant à un titre quelconque l'organisation et le fonctionnement de la gendarmerie ainsi que les techniques qu'elle a pu développer ou mettre en œuvre ;
- de servir l'histoire en contribuant à son enseignement et au développement au sein de l'institution d'un esprit de tradition ;
- de participer à la formation morale des militaires ;
- de présenter au public le patrimoine historique et culturel ainsi constitué au fil des ans ;
- de susciter des vocations en valorisant le rôle des aînés au sein de l'institution qu'ils ont contribué à bâtir.

II. Les musées de tradition de la gendarmerie nationale comprennent :

- le musée de la gendarmerie nationale, dont le fonctionnement fait l'objet d'un texte particulier ;

- les musées spécialisés ; seuls ces derniers sont concernés par la présente instruction sous l'appellation de musées de tradition.

III. Le musée de la gendarmerie nationale ⁽³⁾ a vocation générale à rassembler, au plan national, les pièces de collection constituant le patrimoine historique de la gendarmerie nationale.

IV. Pour leur part, les musées de tradition ont vocation à rassembler les matériels et objets de collection relatifs à une subdivision d'arme ou à une formation spécialisée de la gendarmerie nationale à raison, soit de ses attributions, soit des matériels spécifiques mis en œuvre.

V. Les musées de tradition peuvent recevoir l'aide d'une association de soutien dont les conditions de création et de fonctionnement sont définies au chapitre IV du présent titre.

Article 4.

Création, dissolution et transfert des musées de tradition.

Les musées de tradition sont créés, dissous et le cas échéant transférés par décision du directeur général de la gendarmerie nationale.

I. *Création.*

La demande de création d'un musée est faite par le commandant de la formation de rattachement qui l'adresse à la direction générale de la gendarmerie nationale par la voie hiérarchique. Le directeur général de la gendarmerie nationale prend sa décision après avis du délégué au patrimoine culturel de la gendarmerie et du service du patrimoine du ministère de la défense ⁽⁴⁾.

La décision de création d'un musée désigne :

- la formation de rattachement (le niveau minimum requis est la légion ou autorité assimilée, la formation spécialisée ou la gendarmerie spécialisée) ;
- l'autorité hiérarchique chargée de la surveillance interne (en principe le commandant de la formation concernée ou le commandant de circonscription) ;
- les autorités habilitées à exercer la surveillance administrative et technique.

Elle détermine par ailleurs les moyens spécifiques à consentir pour l'installation, le déploiement et le fonctionnement du musée, notamment en personnel et en locaux.

En conséquence, toute proposition de création d'un musée transmise à la direction générale de la gendarmerie nationale comporte :

- les éléments utiles et nécessaires à la prise de décision :
 - bilan de l'existant : inventaire des collections, conditions de leur conservation et de leur présentation, activités existantes, publics (fréquentation) ;
 - principales missions et activités que devra couvrir le musée : conservation des collections (sécurité, restauration...), présentation des collections (politique d'acquisition...) ;
 - objectifs à atteindre : identification des différents publics... ;
 - dépenses prévisionnelles, etc. ;
- le cas échéant, un avis motivé des autorités hiérarchiques sur les dispositions envisagées.

II. *Dissolution et transfert.*

Les propositions de dissolution ou de transfert sont transmises à la direction générale de la gendarmerie nationale dans les mêmes conditions et précisent notamment :

- les modalités selon lesquelles la dissolution ou le transfert est envisagé ;
- la destination à donner aux collections détenues.

Ces dernières étant inaliénables par nature, elles peuvent être dévolues en tout ou en partie et selon les objets au musée de la gendarmerie nationale, à un autre musée de tradition ou à une salle d'honneur et de tradition.

La décision du directeur général de la gendarmerie nationale est prise dans les mêmes conditions qu'à l'article 4.I.

CHAPITRE II. ORGANISATION FONCTIONNELLE.

Article 5.

Principe.

L'organisation et le fonctionnement des musées de tradition font l'objet d'un règlement intérieur élaboré par le directeur du musée, arrêté par le commandant de la formation de rattachement et soumis à l'approbation de la direction générale de la gendarmerie nationale (*DPCG*).

Ce document détermine les modalités pratiques de fonctionnement et notamment :

- les attributions du personnel d'encadrement ;
- la composition, les modes de désignation et de renouvellement des membres de la commission consultative de fonctionnement ;
- les conditions dans lesquelles une association est autorisée à exercer ses activités au sein du musée.

Section I.

Le cadre institutionnel.

Article 6.

Les autorités responsables.

Toutes les mesures tenant à l'organisation et au fonctionnement des musées de tradition sont prises par le commandant de la formation de rattachement (cf. l'I). Toutefois, le directeur général de la gendarmerie nationale (*DPCG*) doit obligatoirement être informé des questions touchant au financement du musée.

Article 7.

Le personnel d'encadrement.

Le personnel d'encadrement, désigné par le commandant de la formation de rattachement, comprend :

- le directeur du musée, officier supérieur de la formation de rattachement ;
- le conservateur, qui ne peut cumuler sa fonction avec celle de directeur du musée, et qui peut être un militaire ou un civil de la gendarmerie ayant reçu une formation adéquate.

I. *Le directeur du musée.*

Délégué permanent du commandant de la formation de rattachement, le directeur du musée est chargé :

- de l'exécution générale des missions du musée ;
- de l'élaboration du budget de fonctionnement en liaison avec le conservateur ;
- du contrôle du fonctionnement ;
- du contrôle de l'emploi du personnel, et s'il y a lieu ;
- des relations avec le président de l'association de soutien ;
- du contrôle de l'application de la convention État-association de soutien.

Il reçoit du conservateur le rapport annuel d'activité du musée dont le modèle et les rubriques figurent dans le règlement intérieur (5). Il assure les tâches d'administration générale liées aux devoirs et prérogatives de sa fonction de chef d'établissement.

Il est membre de droit de la commission consultative de fonctionnement du musée.

II. *Le conservateur du musée.*

Dans le cadre de directives qu'il reçoit du directeur du musée, le conservateur du musée :

- exerce des responsabilités scientifiques visant à inventorier, étudier, classer, entretenir, restaurer et assurer la sécurité des collections ;
- établit et tient à jour les registres d'inventaire et de dépôt ;
- assure la présentation des collections, apporte son concours à la réalisation d'expositions, participe à leur mise en valeur et au rayonnement du patrimoine historique qu'elles représentent ;
- propose les moyens de les accroître ;
- gère les réserves et s'assure de leurs conditions de conservation.

Par ailleurs, il contribue par ses recherches personnelles au développement de la connaissance des thèmes exposés dans le musée et peut être chargé d'une mission de conseil muséographique au profit d'autres musées.

Il est membre de droit de la commission consultative de fonctionnement du musée.

Article 8.

La commission consultative de fonctionnement.

Lieu de rencontre et de concertation des principaux acteurs de la vie du musée, la commission consultative de fonctionnement du musée est un organe consultatif permanent. Sa composition, les modes de désignation et de renouvellement de ses membres, les modalités générales de son fonctionnement interne, notamment la périodicité de ses réunions, ses attributions sont précisés dans le règlement intérieur du musée. Le commandant de la formation de rattachement en assure la présidence.

Sa compétence concerne principalement les questions de politique muséale. Elle émet ainsi un avis sur la définition des objectifs du musée, ses programmes d'activité, d'aménagement et de réalisation notamment à l'occasion de manifestations exceptionnelles. Néanmoins, sa fonction consultative peut être étendue à toute autre question intéressant le musée qui pourrait lui être soumise par son président ou l'un des membres de droit.

Elle ne connaît pas, en revanche, des aspects particuliers de fonctionnement du musée (cadre de vie, hygiène et sécurité des conditions de travail...) relevant de la compétence des commissions réglementaires spécifiques de la formation de rattachement.

Section II. **Les collections.**

Article 9. **Inventaire des collections.**

L'inventaire est essentiel au fonctionnement du musée. Il a pour objet, dans le respect de la réglementation en vigueur ⁽⁶⁾, d'assurer la conservation administrative et de préserver l'identité des objets acquis par le musée ou qui y sont déposés.

À cet effet, le conservateur du musée dresse un inventaire exhaustif des collections qu'il détient. Cet inventaire, qui peut être informatisé et dont un exemplaire est adressé au délégué au patrimoine culturel de la gendarmerie, est établi par catégories d'articles (emblèmes et symboles, armes, matériels, équipements, uniformes, documents, etc.). Il doit comporter pour chaque article :

- le numéro d'inventaire ;
- la désignation ;
- une description détaillée ainsi que l'état ;
- si possible une photographie ;
- la date et le mode d'acquisition, le nom du propriétaire (en cas de dépôt) ;
- autant que faire se peut, la valeur vénale ou d'assurance des objets prêtés à l'extérieur ou achetés ;
- le lieu et l'autorité ou l'organisme bénéficiaire (en cas de prêt ou de mise en dépôt à l'extérieur).

L'inventaire est régulièrement tenu à jour et fait l'objet d'une reprise annuelle dont un exemplaire est adressé au *DPCG* par le commandant de la formation de rattachement.

Des extraits en sont établis :

- obligatoirement, pour les ouvrages d'histoire militaire et les documents d'archives détenus par les musées de tradition, à destination du service historique de la gendarmerie nationale, conformément à la réglementation en vigueur ⁽⁷⁾ ;
- facultativement, à la demande des personnes physiques et morales ayant placé un objet en dépôt.

Article 10. **Gestion des collections.**

I. Les objets détenus par les musées de tradition sont propriété de l'État, quel que soit leur mode d'acquisition, qu'il s'agisse d'objets de collection (ils sont alors en principe inaliénables) ou d'objets de muséographie, à l'exception des articles privés placés en dépôt ou à titre de prêt qui demeurent la propriété des déposants.

Dans ce dernier cas, une convention (cf. modèle en annexe I) fixant les modalités de dépôt ou de prêt et de restitution, et dégageant la responsabilité de l'État en cas de perte, vol, détérioration ou destruction, quelles qu'en puissent être les causes, est passée entre le déposant et l'État. Le déposant doit justifier de la couverture des risques dont il assume la charge par la production d'une police d'assurance qui stipule que l'assureur le

garantit contre toutes les conséquences dommageables éventuelles et accepte de substituer sa responsabilité à celle de l'État dans le cas où la responsabilité de celui-ci viendrait à être recherchée (6).

Le rôle des musées publics n'étant pas de servir de lieu de conservation à des objets appartenant à des propriétaires privés, ils ne doivent les admettre qu'à titre exceptionnel, notamment à l'occasion d'expositions temporaires.

II. Les pièces de collection, exposées ou détenues, ne peuvent être déplacées que dans le cadre d'expositions temporaires ou d'opérations ponctuelles de relations publiques.

Toutefois, pour l'aménagement et la décoration des seuls locaux mis à leur disposition pour l'exercice de leurs fonctions, les autorités de la gendarmerie peuvent solliciter la mise en dépôt de pièces de collection.

De même, il peut être accordé à titre gracieux le prêt de pièces de collection aux comités d'organisation de manifestations de première catégorie (8).

III. La mise à disposition de tout objet à une personne privée ou à un bénéficiaire extérieur au ministère de la défense est obligatoirement effectuée à titre onéreux. Une telle opération nécessite l'intervention du service des domaines pour avaliser les conditions techniques et arrêter les conditions financières (location) (9).

Exceptionnellement, si la pièce de collection doit être utilisée dans l'intérêt exclusif des armées, la gratuité de l'opération peut être accordée par le ministre de la défense (10).

IV. Les prêts ou mises en dépôt consentis sont décidés par le directeur du musée après avis favorable du conservateur. Ils sont suivis en comptabilité. Lorsque le bénéficiaire est une autorité ou un musée ou une salle d'honneur de la gendarmerie, ils font l'objet d'un procès-verbal de remise constatant l'état général de la pièce, signé par le conservateur et le bénéficiaire et la mise à disposition est révocable à tout moment. Si le bénéficiaire est un autre service ou unité des armées, un protocole (cf. modèle en annexe II) accompagné d'un procès-verbal annexé est établi entre le commandant de la formation de rattachement et le bénéficiaire ; ce document prévoit la durée de mise à disposition et précise qu'en cas de dommages subis par un ou plusieurs objets, de perte ou de vol quelles qu'en soient les causes, le bénéficiaire s'engage à assurer financièrement les frais de remise en état, restauration ou remplacement.

V. Les demandes de prêt ou de mise en dépôt s'effectuent directement entre les directeurs ou les conservateurs des musées et des salles d'honneur et de tradition. Pour accorder les prêts ou les mises en dépôt, il est tenu compte de la nécessaire cohérence des collections exposées dans le musée et des risques propres aux circonstances du prêt ou de la mise en dépôt. Toutefois, le délégué au patrimoine culturel de la gendarmerie chargé précisément de veiller à la mise en valeur de ce patrimoine est saisi pour arbitrer les éventuels désaccords entre les autorités concernées.

Article 11.

Conservation des collections.

Les collections sont conservées selon les normes en vigueur, notamment pour ce qui concerne :

- l'armement (11) ;
- les emblèmes (12) ;
- les archives (13).

S'agissant plus particulièrement des archives, la réglementation en vigueur (13) dispose que les musées peuvent détenir :

- des copies d'archives publiques ;

- des originaux ou des copies d'archives privées qu'ils auraient acquises ou qui leur auraient été remises à titre de don, de legs ou de dépôts.

Ces derniers documents obéissant aux règles générales de communication au public (13), il est nécessaire qu'une convention passée entre le commandant de la formation de rattachement et le donateur ou les ayants cause du testateur en définisse les modalités précises d'exploitation par le musée.

Pour ce qui les concerne, les véhicules terrestres, les aéronefs et embarcations sont soumis au droit commun de la circulation ou de la navigation dès lors qu'ils sont appelés à quitter leur emplacement d'exposition et à se mouvoir par leurs propres moyens.

CHAPITRE III. **FONCTIONNEMENT DES MUSÉES DE TRADITION.**

Article 12.

Principe.

La décision de création du musée détermine les moyens matériels (personnels et locaux) ainsi que les dispositions financières (dépenses en capital, dépenses d'entretien, etc.) que la formation de rattachement doit consacrer à son fonctionnement.

Section I.

Le personnel.

Article 13.

Recrutement. Désignation du personnel.

Le personnel des musées de tradition est désigné par le commandant de la formation de rattachement, en principe parmi les militaires de la formation.

Section II.

Les locaux.

Article 14.

Implantation des musées de tradition.

Les musées de tradition sont implantés dans des locaux réservés à leur usage par le commandant de la formation de rattachement. La désignation et l'état descriptif précis de ces locaux figurent dans le règlement intérieur du musée.

Article 15.

Aménagement des locaux.

Les locaux destinés à accueillir les collections d'un musée doivent faire l'objet au préalable des aménagements muséologiques nécessaires, notamment en matière :

- d'hygrométrie et de luminosité ;
- de présentation ;
- de protection (alarmes, télésurveillance, ...) ;
- de sécurité, particulièrement contre les risques d'incendie.

Il convient en outre de se conformer strictement à la réglementation relative aux établissements recevant du public.

Section III.
Le budget de fonctionnement.

Article 16.
Les dépenses des musées de tradition.

L'activité d'un musée engendre principalement :

- des dépenses générales de fonctionnement, assumées par la formation de rattachement. Il en est ainsi des dépenses d'entretien courant des locaux du musée ;
- des dépenses particulières liées à l'entretien des collections et à l'acquisition de nouvelles pièces de collection ou à l'équipement du musée. Celles-ci sont prises en charge par la formation de rattachement dans la mesure où les crédits alloués le permettent.

Article 17.
Les ressources des musées de tradition.

Faute de disposer de la personnalité juridique, les musées n'ont d'autres ressources financières que celles qui leur sont déléguées par leur formation de rattachement.

Toutefois, la perception de recettes en propre par le musée telles que droits d'entrée ⁽¹⁴⁾, ventes d'objets ou publications, etc., est possible à condition d'être obligatoirement effectuée par l'intermédiaire d'une régie de recettes ⁽¹⁵⁾.

Article 18.
La gestion financière des musées de tradition.

Rattachée financièrement à une formation de gendarmerie, la gestion du budget de fonctionnement du musée est assurée, selon les mêmes règles comptables, par les autorités habituelles de la formation.

De la même manière, ses dépenses de fonctionnement sont décidées normalement par le commandant de la formation de rattachement (cf. I), en liaison avec le directeur du musée.

Les dépenses de fonctionnement et les dépenses en capital afférentes au musée sont retracées sur des lignes particulières du budget de la formation de rattachement.

Une régie d'avances et une régie de recettes peuvent être instituées auprès des musées ⁽¹⁵⁾.

Section IV.
Visite des musées de tradition.

Article 19.
Ouverture au public.

Les conditions d'accès du musée au public et les dispositions prises à cet effet sont définies par le directeur du musée et soumises pour avis à la commission consultative de fonctionnement du musée. Elles figurent dans le règlement intérieur. Quoi qu'il en soit, l'ouverture au public est subordonnée au respect des lois et règlements en vigueur dans les établissements recevant du public.

Article 20.
Perception d'un droit d'entrée.

Conçus dans une large mesure dans un but pédagogique, les musées de tradition doivent être accessibles dans de bonnes conditions au personnel militaire et civil de la défense.

Article 21.
Sécurité du musée.

La responsabilité de la sécurité des locaux, des installations et des collections détenues et exposées appartenant à l'État incombe au directeur du musée. L'application des mesures définies relève de la compétence du conservateur.

CHAPITRE IV.
LES ASSOCIATIONS DE SOUTIEN DES MUSÉES DE TRADITION.

Article 22.
Rôle des associations de soutien des musées de tradition.

Des associations appelées à apporter leur soutien aux musées de tradition peuvent être créées conjointement dans le but :

- de contribuer à la mise en valeur, au développement et au rayonnement du ou des musées auxquels elles apportent leur soutien ;
- de favoriser l'enrichissement des collections du musée ainsi que l'amélioration de son fonctionnement, sans toutefois interférer dans les décisions prises pour l'aménagement et la gestion du musée ou de ses collections ;
- d'acquérir des pièces jugées dignes de prendre place dans le musée et de participer, en apportant les concours nécessaires, à certaines acquisitions ou réalisations (aménagements, vitrines, dispositifs audiovisuels ou autres) permettant d'améliorer la présentation et l'intérêt pédagogique du musée ;
- de faire ou provoquer des libéralités ⁽¹⁶⁾ lui permettant d'accroître son patrimoine ;
- d'apporter leur aide à l'organisation de manifestations par le musée ;
- de publier des bulletins, catalogues, articles de presse, ouvrages, études, mémoires, documents techniques ou publicitaires qu'ils soient écrits ou audiovisuels.

Ces associations peuvent mettre à la disposition des musées certains de leurs membres ou des personnels recrutés par elles pour des fonctions précises telles que l'animation ou la restauration des collections. Elles peuvent aussi exploiter en propre un comptoir des ventes chargé de commercialiser les publications, reproductions et objets en rapport avec la vocation du musée. Si cette activité s'exerce dans un lieu relevant du domaine public de l'État, elle doit faire l'objet d'un titre d'occupation délivré par le ministre de la défense après définition des conditions financières par les services fiscaux. La perception de la redevance intervient au profit du budget général.

Article 23.
Ressources des associations de soutien.

Les ressources des associations de soutien proviennent :

- des cotisations et souscriptions de leurs membres ;
- des subventions dont elles peuvent être bénéficiaires ;
- des dons effectués par toute personne morale ou physique ;
- des recettes du comptoir de vente, quand elles en disposent.

Article 24.

Dépenses prises en charge par l'association de soutien.

Certaines dépenses de fonctionnement ainsi que des dépenses particulières peuvent être prises en charge par l'association de soutien. Elles figurent alors dans la convention établie entre l'État et l'association de soutien. Ce sont des :

- dépenses de fonctionnement : celles relatives à l'accueil ou à l'animation. En sont exclues les dépenses d'entretien courant des locaux du musée ;
- dépenses particulières : celles liées à l'entretien des collections et à l'acquisition de nouvelles pièces de collection ou à l'équipement du musée.

Article 25.

Relations association-musée.

Les relations entre le musée et l'association de soutien sont régies par une convention. Ce document qui a pour objet de fixer les attributions et les responsabilités de chacune des parties, est passé entre le président de l'association et l'État, représenté par le commandant de la formation de rattachement agissant sur avis conforme du directeur général de la gendarmerie nationale (délégué au patrimoine culturel de la gendarmerie). Il comprend l'engagement de l'association de prendre à sa charge par une assurance les dommages causés à l'Etat ou à des tiers, de son fait ou de celui des personnes dont elle doit répondre. Y figurent également la désignation et l'état descriptif précis des locaux réservés au musée.

Article 26.

Déclaration.

Soumises aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901, les associations doivent être légalement déclarées pour acquérir la personnalité juridique.

TITRE II.

LES SALLES D'HONNEUR ET DE TRADITION.

Article 27.

Définition des salles d'honneur et de tradition.

Est appelée salle d'honneur et de tradition un local agencé pour l'exposition permanente et la conservation du patrimoine d'une unité donnée (escadron, compagnie, groupement, légion, école, gendarmerie spécialisée...). Ce patrimoine peut être constitué de drapeau, étendard ou fanion, d'articles de symbolique militaire, de documents à caractère historique ou culturel, de matériels et souvenirs divers et notamment ceux des anciens militaires de l'unité.

Article 28.

Missions des salles d'honneur et de tradition.

Les salles d'honneur et de tradition ont pour mission de :

- contribuer à la conservation, au développement, à la mise en valeur et au rayonnement du patrimoine de l'unité ;
- participer à la formation morale des militaires de l'unité en développant leur esprit de corps ;
- favoriser la connaissance de l'historique de l'unité.

Article 29.

Création des salles d'honneur et de tradition.

La demande de création d'une salle d'honneur et de tradition est adressée par le commandant de l'unité intéressée au commandant de légion ou autorité assimilée ou de formation spécialisée qui prend sa décision. Le délégué au patrimoine culturel de la gendarmerie est rendu destinataire d'une copie de celle-ci. Lorsqu'un commandant de légion, de formation spécialisée ou d'école décide la création, à son niveau, d'une salle d'honneur et de tradition, il adresse copie de sa décision au délégué au patrimoine culturel de la gendarmerie auquel il peut demander le concours de son service pour l'organisation de cette salle.

Aucune demande particulière n'est à établir concernant les salles d'honneur et de tradition existant à la date de publication de la présente instruction. Celles-ci doivent être en revanche déclarées au délégué au patrimoine culturel de la gendarmerie.

Article 30.

Gestion des salles d'honneur et de tradition.

I. Les articles conservés dans les salles d'honneur et de tradition sont propriété de l'État. Toutefois, du fait d'un lien évident entre l'objet et l'unité, celle-ci bénéficie vis-à-vis de l'objet d'un droit de détention privilégié.

Les articles privés placés en dépôt demeurent la propriété des déposants. Ils sont soumis aux mêmes dispositions que les objets placés dans les musées (cf. I ci-dessus).

II. Les articles remis à titre de don ou de legs à une salle d'honneur et de tradition sont subordonnés à l'acceptation du ministre de la défense (direction des affaires juridiques) par voie d'arrêté ⁽¹⁷⁾. Les dons d'une valeur modique sont toutefois exemptés de cette procédure.

III. La totalité des articles, à l'exception des pièces faisant l'objet de prêt, est prise en compte par le commandant d'unité concerné et suivie en gestion, ce qui implique :

- la désignation au sein de l'unité d'un militaire assurant les fonctions de conservateur ;
- l'ouverture d'un registre inventaire dont la conformité et l'exactitude sont contrôlées par la légion d'appartenance ou formation assimilée, et par le délégué au patrimoine culturel de la gendarmerie ;
- le respect des règles de conservation propres à chaque catégorie d'articles ;
- leur mention sur le procès-verbal de prise et de remise de service à l'occasion du changement de commandant d'unité.

IV L'inventaire est régulièrement tenu à jour et fait l'objet d'une reprise annuelle dont un exemplaire est adressé au délégué au patrimoine culturel de la gendarmerie par le commandant d'unité concerné.

V Des opérations de prêts ou mises en dépôt peuvent avoir lieu entre salles d'honneur et de tradition, ou entre salles d'honneur et de tradition et musées de tradition après entente entre les directeurs ou les conservateurs concernés de manière à mettre en valeur le patrimoine de la gendarmerie. Les règles à respecter en la matière sont celles décrites à l'article 10 ci-dessus. Il peut être fait appel au délégué au patrimoine culturel de la gendarmerie pour arbitrer les situations qui méritent de l'être.

Article 31.

Dissolution des salles d'honneur et de tradition.

La dissolution de la salle d'honneur et de tradition d'une unité est en principe concomitante à celle de cette unité. Elle peut toutefois être décidée à tout moment par l'autorité qui a pris la décision de création. Celle-ci informe le délégué au patrimoine culturel de la gendarmerie auquel elle propose la destination à donner aux collections détenues : les objets publics peuvent être dévolus au musée de la gendarmerie nationale, à un autre musée de tradition ou à une salle d'honneur et de tradition. Quant aux articles privés, il convient d'appliquer les clauses de dévolution prévues lors du dépôt.

TITRE III.
DISPOSITIONS FINALES.

Article 32.
Entrée en vigueur.

Les dispositions de la présente instruction prendront effet à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le général, major général de la gendarmerie nationale,

Gérard MARCILLE.

-
- (1) Instruction 26600 /DEF/GEND/OE/ORG du 18 octobre 1993 (BOC, 1994, p. 1937).
- (2) Instruction n° 1226/DEF/GEND/CAB du 22 avril 1996 (n.i. BO) modifiée.
- (3) Décision 5012 /DEF/CAB du 13 février 1989 (BOC, p. 1004)
- (4) Arrêté du 8 mars 1999 (BOC, 1960), abrogé le 15 novembre 1999 (BOC, p. 4994).
- (5) Une copie de ce rapport est ensuite adressée à la direction générale de la gendarmerie nationale (délégation au patrimoine culturel de la gendarmerie).
- (6) Instruction 12170 /DEF/DSF/CC/1 du 09 juin 1992 (BOC, p. 2983) modifiée.
- (7) Instruction n° 3100/DEF/GEND/CAB du 1er octobre 1996 (BOC, p. 4117) modifiant sur ce point l' instruction 10308 /DEF/DAJ/AA/4 du 13 avril 1981 (BOC, p. 1995) modifiée.
- (8) Cf. instruction 1000 /DEF/GEND/LOG/ADM du 13 janvier 1984 (BOC, p. 3091) modifiée relative aux conditions d'organisation des manifestations dans les formations de la gendarmerie nationale.
- (9) Cf. circulaire n° 16100/DEF/GEND/LOG/ADM du 23 juin 1989 (n.i. BO) modifiée relative à la participation de la gendarmerie à des activités ne relevant pas de ses missions spécifiques.
- (10) Instruction 1661 /MA/DSF/CG/4 du 15 février 1967 (BOC/SC, p. 127) modifiée sur le rôle des autorités chargées de la gestion et de la réglementation de la comptabilité des matériels.
- (11) L'article 55 du décret 95-589 du 06 mai 1995 (BOC, p. 2535) modifié relatif à l'application du décret du 18 avril 1939 fixant le régime des matériels de guerre, armes et munitions prescrit les mesures de sécurité applicables aux armes exposées à la vue du public dans les musées autres que les musées d'État. Il conviendra de s'en inspirer.

(12) Instruction 26600 /DEF/GEND/OE/ORG du 18 octobre 1993 (BOC, 1994, p. 1937) relative au patrimoine de tradition des unités de la gendarmerie nationale.

(13) Circulaire 31000 /DEF/GEND/SHGN du 22 octobre 1996 relative aux archives de la gendarmerie (BOC, p. 4290).

(14) Décret 81-169 du 20 février 1981 (BOC, 1984, p. 1335) relatif à la fixation des tarifs dans les musées, monuments et collections appartenant à l'État.

(15) Arrêté interministériel du 31 décembre 1993 (BOC, 1994, p. 147) modifié habilitant le ministre de la défense à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de tout service ou établissement relevant de son autorité.

(16) Les dispositions en matière de procédure d'acceptation des dons manuels sont définies par l' instruction 5502 /DEF/DAG/CX/1 du 11 octobre 1993 (BOC, p. 5434).

(17) Instruction 5502 /DEF/DAG/CX/1 du 11 octobre 1993 (BOC, p. 5434).

ANNEXE I.

Figure 1. CONVENTION

CONVENTION

**ayant pour objet le prêt ou le dépôt (1) d'objets de collection
à un musée ou une salle d'honneur de la gendarmerie.**

Entre l'Etat/ministère de la défense représenté par :

Monsieur le... (grade, nom, prénom), commandant la formation de rattachement ou commandant de légion... (dénomination et adresse de la formation),
agissant pour le compte du musée (ou salle d'honneur)... (appellation et adresse),
ci-après désigné le dépositaire, d'une part,

et

Monsieur... (nom, prénom, profession ou fonction au sein de l'organisme, adresse),
agissant comme représentant qualifié de... (désignation et adresse de l'organisme si elle diffère de l'adresse du signataire),
ou nom et adresse de la personne morale représentée par Monsieur (nom, prénom, profession ou fonction au sein de la personne morale) habilitée à engager la personne morale,
ci-après désigné le déposant, d'autre part.

En application des dispositions de l'article 28 du décret n° 90-144 du 14 février 1990 (BOC, p. 642; BOEM 112 et 420*) relatif à la comptabilité des matériels de la défense et des articles 11 et 25 de l'instruction n° 12170/DEF/DSF/CC/1 du 9 juin 1992 relative à la comptabilité des objets de musées, ouvrages de bibliothèques et documentation,

Il a été convenu ce qui suit :

Article premier.

Objet.

Le déposant remet gratuitement à la disposition du dépositaire le(s) objet(s) de collection suivant(s) :

(Liste des objets, description sommaire ou renseignements permettant une identification aisée et valeur estimée de chacun.)

Article 2.

Durée et conditions d'utilisation.

La présente mise à disposition s'inscrit dans le cadre de... (indiquer les motifs de la mise à disposition, exposition, etc.).

Elle prendra effet à compter du... (jour de la reprise en compte) jusqu'au... (jour de la restitution) inclus (ou pour une durée de...). En cas de reconduction, un avenant sera établi.

(Paraphes.)

(1) Il s'agit d'un prêt lorsque l'objet est mis à disposition pour une exposition temporaire et d'un dépôt lorsque l'objet est destiné à enrichir de manière durable la collection du dépositaire.

Tous les frais directs et indirects générés par la présentation du ou des objets de collection sont à la charge du déposant. A cet effet, il prend notamment à sa charge le transport ou les frais de transport.

Le(s) objet(s) pourra(ont) être mis au dépôt ou prêté(s) auprès d'une autre personne, notamment pour une exposition temporaire, avec l'autorisation du propriétaire.

Les conditions d'exposition, de présentation au public et de conservation sont définies en annexe de la présente convention.

Article 3.

Modalités de mise à disposition.

Le(s) objet(s) sera (seront) mis à disposition du dépositaire à... (indiquer le lieu).

L'état général du (des) objet(s) sera constaté avant la mise à disposition, par procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants compétents du déposant et du dépositaire.

De même, à la restitution, un procès-verbal sera établi et signé contradictoirement.

Article 4.

Restitution avant terme.

Au cas où les conditions d'exposition, de présentation au public et de conservation, du ou des objets ne seraient pas respectées ou seraient estimées insuffisantes, le déposant se réserve la faculté de reprendre possession de son bien avec un préavis d'un mois. Les dépenses engendrées par ce retrait restent à la charge du déposant.

La convention cesse de produire effet dès le retrait.

Article 5.

Règlement des dommages.

Le dépositaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour conserver en l'état le(s) objet(s) pris en dépôt.

Toutefois, la responsabilité de l'Etat ne saurait être engagée en cas de perte, vol, détérioration ou destruction d'un ou de plusieurs objets survenus pendant les transports ou au cours du dépôt, et ce quelles qu'en soient les causes.

Article 6.

Couverture des risques (2).

En vue de couvrir tous les risques et dommages susceptibles d'intervenir pendant l'intégralité de la période de mise à disposition, le déposant déclare être assuré à la compagnie (désignation et adresse) par police n° (à préciser) établie par le cabinet (nom et adresse de l'agent local).

La compagnie d'assurance sera, le cas échéant, avisée par le déposant de la situation du ou des objets.

(Paraphes.)

(2) Préalablement à tout dépôt d'objet, le déposant est tenu de justifier de la couverture des risques dont il assume la charge par la production d'une police d'assurance qui stipulera que l'assureur le garantit contre toutes les conséquences dommageables éventuelles et accepte de substituer sa responsabilité à celle de l'Etat dans le cas où la responsabilité de celui-ci viendrait à être recherchée.

Article 7.

Avis à donner en cas d'événements graves.

En cas de détérioration, vol, perte ou destruction d'un ou de plusieurs objets, le dépositaire s'engage à aviser le déposant dans les meilleurs délais.

Fait en deux exemplaires originaux,
(autant qu'il y a de parties) à

le

Monsieur (déposant)

(Signature précédée
de la mention manuscrite
« lu et approuvé ».)

Le (autorité de gendarmerie)
(grade, nom et fonction)

(Signature précédée
de la mention manuscrite
« lu et approuvé ».)

ANNEXE II.

Figure 2. PROTOCOLE

PROTOCOLE
ayant pour objet le prêt ou le dépôt (1) d'un objet de collection
par un musée ou une salle d'honneur de la gendarmerie.

Entre les soussignés :

Monsieur le (autorité de tutelle)... (grade, nom, prénom),
commandant la formation de rattachement ou commandant la légion de... (dénomination et adresse
de la formation),
agissant pour le compte du musée (ou salle d'honneur)...,
représentant la direction générale de la gendarmerie nationale,
ci-après désigné le déposant, d'une part,

et

Monsieur... (grade éventuellement, nom, prénom, qualité ou fonction, désignation et adresse
de l'organisme),
agissant... (comme représentant qualifié de...) (à préciser selon les cas),
ci-après désigné le dépositaire, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article premier.

Objet.

Sous réserve des dispositions qui font l'objet des alinéas 3, 4 et 5 de l'article 2 ci-après, le
déposant met gratuitement à la disposition du dépositaire le(s) objet(s) de collection suivant(s) :
(Liste des objets, description sommaire ou renseignement permettant une identification aisée
et valeur estimée de chacun.)

Article 2.

Durée et conditions d'utilisation.

La présente mise à disposition s'inscrit dans le cadre de... (indiquer les motifs de la mise à
disposition : exposition etc.).

Elle prendra effet à compter du... (jour de la prise en compte) jusqu'au... (jour de la
restitution) inclus (ou pour une durée de...). En cas de reconduction, un avenant sera établi.

Le(s) objet(s) ne pourra (ont) recevoir un autre usage que celui prévu ci-dessus sous peine
de retrait immédiat.

Tous les frais directs et indirects générés par la présentation du ou des objets de collection
sont à la charge du dépositaire. A cet effet, ce dernier fait son affaire de la dépose, de la pose
et du transport aller et retour du ou des objets.

Il prend en outre toutes mesures utiles en vue d'assurer la bonne conservation et la sécurité
du ou des objets pendant toute la période de mise à disposition.

Les conditions de transport, d'exposition, de conservation et de surveillance sont définies en
annexe au présent protocole.

(1) Il s'agit d'un prêt lorsque l'objet est mis à disposition pour une exposition temporaire et
d'un dépôt lorsque l'objet est destiné à enrichir de manière durable la collection du dépositaire.

Article 3.

Modalités de mise à disposition.

Le(s) objet(s) sera (seront) mis à disposition du dépositaire à... (indiquer le lieu).

L'état général du ou des objets sera constaté avant la mise à disposition, par procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants compétents du déposant et du dépositaire. Ce procès-verbal sera annexé au présent contrat.

De même, à la restitution, un procès-verbal sera établi et signé contradictoirement. Il vaudra décharge ou obligation pour le dépositaire de régler le coût des détériorations constatées.

Article 4.

Restitution avant terme.

Au cas où les mesures prises par le dépositaire à l'occasion de la prise en compte, du transport, de l'exposition, de la conservation ou de la surveillance du (des) objet(s) ne seraient pas respectées ou seraient jugées insuffisantes, le déposant se réserve la faculté de reprendre possession de son bien sans préavis et sans que ce retrait puisse ouvrir droit au dépositaire à une indemnité quelconque. Les dépenses engendrées par cette opération pourront être mises à la charge du dépositaire.

Le protocole cesse de produire effet dès le retrait.

Article 5.

Règlement des dommages.

En cas de dommages subis par un ou plusieurs objets, de perte ou de vol quelles qu'en soient les causes, le dépositaire s'engage à assurer financièrement les frais de remise en état, restauration ou remplacement.

Article 6.

Avis à donner en cas d'événements graves.

En cas de détérioration, vol, perte ou destruction d'un ou de plusieurs objets, le dépositaire s'engage à aviser le déposant dans les meilleurs délais.

Fait en deux exemplaires originaux,
(autant qu'il y a de parties) à

le

Monsieur dépositaire

Le

(autorité de gendarmerie)
(grade, nom et fonction)

(Signature précédée
de la mention manuscrite
« lu et approuvé ».)

(Signature précédée
de la mention manuscrite
« lu et approuvé ».)