

Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : ...LILLE.....

Nature du concours (interne, externe, 3e voie) : ...INTERNE.....

Epreuve : ...Cas pratique.....

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Parisienne

Numéro XXX

Il. XXX. XXX

Fonction : conseillère juridique

Service : Archives

Direction d'administration

centrale ministérielle.

À xxx, le xx/xx/xxxx

Objet : Note à l'attention du directeur relative à la présentation du projet de valorisation financière des espaces publics de l'état. PJ : projet de convention, rétroplanning.

Monsieur le Directeur,

Le patrimoine immatériel des personnes publiques constitue une part importante des biens possédés par l'état. Celui-ci est composé des actifs échappant à toute appréhension matérielle mais qui présentent un potentiel de service utile à l'exécution des missions publiques, certains pouvant faire l'objet d'une évaluation monétaire. En décembre 2006, le rapport de la commission dite "Lamy-Tauger" sur l'économie de l'immatériel avait constaté que l'état ne valorisait pas suffisamment ses différents



actifs immatériels. De plus, l'expérience montre qu'il faut souvent une volonté politique forte, au plus haut niveau d'une institution pour décider d'ouvrir ses sites. La motivation première peut être de montrer que les institutions se savent pas reprises sur elles-mêmes, leur patrimoine financier est ouvert. La valorisation financière constitue quant à elle un intérêt substantiel pour l'état dans un contexte de forts contraintes budgétaires.

L'arrêté du 23 avril 2007 a créé l'Agence du patrimoine immatériel de l'état (APIE) dont les missions ont récemment été renforcées dans une optique d'efficacité renforcée, une gestion mutualisée des marques de l'état confiée à l'Agence. Par ailleurs les décrets n° 2008-151 et 2009-157 du 10 février 2009 viennent préciser les modalités d'attribution et de rémunération de certains services rendus par l'état consistant à une valorisation de son patrimoine immatériel, l'exercice et à la fois la modernisation de l'action publique et la création de valeur au bénéfice de la société dans son ensemble.

Cette présente note exposera dans un premier temps le contexte juridique et financier puis dans un deuxième temps les axes de travail potentiels tout en précisant les modalités de leur mise en œuvre opérationnelle.

## II/ La valorisation financière du patrimoine immatériel de l'état financière

La valorisation<sup>v</sup> du patrimoine immatériel de l'état s'inscrit dans un cadre légal et réglementaire.

### A/ Le cadre légal et réglementaire



Le décret n° 2009-157 du 10 février 2009 relatif à la rémunération de certains services rendus par l'Etat consistant à une valorisation de son patrimoine immatériel a été modifié par décret n° 2016-308 du 17 mars 2016. Il énumère les prestations pouvant donner lieu à une rémunération dont : la location ou mise à disposition, à titre temporaire, de salles, d'espaces ou de locaux en vue d'événements ou de manifestations

- organisation ou participation d'événements de toute nature, notamment colloques et conférences

- mise à disposition temporaire d'espaces ou vente d'espaces sur des supports à des fins publicitaires, de communication ou de promotion

Le décret n° 2009-157 du 10 février 2009 portant attribution de produits aux budgets des ministères concernés précise dans son article 1<sup>er</sup> " les produits résultant de la rémunération des prestations énumérées à l'article 2 du même décret sont attribués au budget de chaque ministère concerné "

Tarifées au niveau du marché de la location d'espaces par l'APIE, les mises à disposition des lieux publics permettent un juste retour financier aux administrations concernées et ce grâce aux décrets "entassement" de 2009. Ces recettes constituent une source de financement complémentaire notamment pour contribuer à l'entretien ou la rénovation du patrimoine immobilier des ministères, administrations et établissements publics.

L'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques précise dans son chapitre 1<sup>er</sup> les dispositions relatives à l'occupation et à l'exploitation privatives du domaine public. L'article 3 " permet à son titulaire d'occuper ou d'exploiter le domaine public en vue d'une exploitation économique "

Les acts administratifs des propriétés immobilières sont soumis au droit de libre concurrence. Par ailleurs, les acts immobiliers qui peuvent être identifiés à des immobilisations incorporelles doivent être comptabilisés au bilan de l'Etat.



## B/ Les acteurs clés

L'ensemble des administrations publiques sont concernées par cette valorisation. Ministère après ministère, une véritable politique volontariste s'installe, se développe et s'organise. Le ministre de la culture a initié cette démarche au sein de 200 châteaux répartis dans le centre des monuments nationaux. L'Agence du patrimoine immatériel de l'état (APIE) créée depuis 2007 pour développer une politique d'offre cohérente dans les administrations.

La "mission appui au patrimoine immatériel de l'état" reconnue pour son expertise apportée en soutien technique aux administrations qui souhaitent s'engager. La commission d'accès aux documents administratifs (CADA), compétente en matière de rétablissement des infractions publiques, examine les conditions de détermination du montant de la redevance au regard du principe d'égalité. Les donateurs dans le cadre du mécénat participatif ou "crowdfunding" par finance des projets et l'intérêt général.

## II/ Les différents axes de travail et sa mise en œuvre

Compte tenu de différents sollicitations des prestataires du secteur événementiel, il convient d'identifier les différents types de prestations que l'on peut proposer au sein de notre site, ERP classé de 1<sup>ère</sup> catégorie (plus de 1500 personnes).

### A/ L'accueil d'événements dans les lieux publics

Afin de tirer avantage de l'ouverture de site d'accueil d'événements, il est nécessaire de définir les grandes étapes d'un projet de valorisation :

1. la définition de la politique d'accueil : consistant à définir le cadre d'accueil des événements (fixer les objectifs et identifier les contraintes). Il est important de rappeler que nos espaces ne peuvent servir à l'organisation de certains types de manifestations pour des raisons de sécurité et également pour des questions relatives dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire actuel.



Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : LILLE

Nature du concours (interne, externe, 3e voie) : INTERNE

Epreuve : Cas pratique

**CONSIGNES**

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numérotter chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

2. Identification de spaces : répertorier l'ensemble de spaces au sein de votre organisme pouvant présenter un intérêt pour les entreprises et les professionnels de l'environnement
3. Analyse de la demande : recueillir les attentes spécifiques des professionnels vis à vis des lieux de l'administration notamment en terme de zone géographique et de tarifs horaires
4. Construction de l'offre publique : formalisation des conditions d'accueil en fonction des besoins identifiés (ex : tarifs, cahier des charges)
5. Gestion de l'offre : définir le processus de traitement des demandes afin de gagner en visibilité et maîtrise du dispositif.

## B) Les tournages sur les lieux publics

La réalisation première de ce type d'ouverture peut être de montrer à la Nation que les institutions se voient plus respectées sur elles-mêmes mais que bien au contraire, leur patrimoine immobilier et ouvert aux caméras. Cela permet aussi au spectateur de découvrir la diversité et parfois le prestige de lieux publics. La seconde motivation qui elle est, et encore concerne la motivation des agents publics, qui peuvent être fiers de voir leur lieu de travail valorisé à la télévision. Enfin la valorisation financière n'en représente pas moins un intérêt substantiel. Les étapes sont identiques aux sites d'accueil d'événements publics.



A noter que pour ces deux types d'ouverture de site, l'administration ~~de~~ et l'occupant devrait signer une convention de mise à disposition d'espaces en vue d'événement ou de tarage. Nos espaces nous permettraient de procéder à la mise à disposition pour différents événements notamment les tarages.

### III / Les actions opérationnelles

En premier lieu, il est nécessaire de chercher à optimiser les achats immatériels en vue d'ancrer ~~l'~~ l'efficacité interne et la qualité du service rendu aux citoyens.

Par cela, une réunion ~~est~~ en lien avec le bureau des affaires financières du service et en étroite collaboration avec les départements experts et celui des patrimoines doit se tenir afin ~~de~~ de déterminer les grandes étapes citées précédemment. Par ailleurs, un calendrier doit être mis en place et présenté lors de cette réunion.

Il sera également nécessaire d'établir une note d'information à l'attention de l'ensemble des agents par les prévenir de ce projet. Des groupes de travail seront organisés par thématique devant lesquelles les agents pourront y participer sur la base du volontariat tout en fixant un quota à ne pas dépasser afin que les échanges soient plus simples.

Ce projet sera piloté par la conseillère juridique du service, également chargée d'établir l'ensemble de rapports et compte-rendu de différentes étapes.

Il fera également l'objet d'un rapport d'évaluation à l'issue de 6 mois afin d'identifier les éventuels points de blocage.

Annexe 1 : projet de convention de mise à disposition.

Nationale  
Ministère XXX

À Paris, le XX/XXXXXXX

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN ESPACE  
PUBLIC ENTRE L'ADMINISTRATION ET L'OCCUPANT

Vu le décret n° 2009-151 du 10 février 2009 ;  
vu le décret n° 2009-157 du 10 février 2009 ;  
vu l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017,

Article 1<sup>er</sup> : Il est convenu entre "nou organisme" et "nou de l'occupant" la mise à disposition de l'espace (ex: verduin) se situant au (adresse du ~~site~~) site

Article 2 : la mise à disposition aura lieu du 15 au 17 avril 2021.

Article 3 : L'objet de cette mise à disposition concerne une conférence (ex de santé)

Article 4 : L'espace verduin permet d'accueillir 30 personnes maximum.

Article 5 : En application de l'état d'urgence sanitaire actuel, il est rappelé que les qtd barrières doivent être respectés

Article 6 : L'occupant XXX s'engage à fournir à l'administration avant la date de l'évènement une attestation d'assurance

Article 7 : le tarif est précisé par l'annexe du ministère XXX et s'élève à XXX €.

signatures date administration  
et occupant

7 / 8...



## Annexe 2: Retropanning

AVRIL : lancement du projet

- Réunion + note de service à l'attention de agents
- Réunion ~~conseil~~ du comité technique (conseillers juridiques, directeur, bureau des affaires financières, département général de patrimoine)

Groupe de travail : Définir le cadre d'accueil  
→ fixer les objectifs  
→ identifier les contraintes

MAI :

Groupe de travail : Reporter l'ensemble des espaces de site pouvant présenter un intérêt pour les entreprises et les professionnels de l'évènementiel. Réunion CT

JUIN :

Groupe de travail : Recueillir les attentes spécifiques des professionnels en organisant des rencontres en visio, et identifier les différents médias. Réunion de CT

JUILLET :

Groupe de travail : formaliser les conditions d'accueil des événements (taux, rédaction du cahier des charges, de la date éthique, élaboration des outils et du cadre contractuel). Réunion CT

AOÛT :

Groupe de travail : définir le processus de traitement de demandes. Réunion CT

SEPTEMBRE :

Réunion CT pour finaliser le projet

OCTOBRE : lancement de la ~~site~~ mise à disposition via les différents canaux de communication

~~NOVEMBRE~~ : Evaluation du lancement par le CT.  
AVRIL (N+1)