

Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : ..... NANTES .....

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.

Bloc-marque Marianne - Ministère X

Devise

Services des archives du site N

Adresse

Ville

Tél. / ...@... .gouv- fr

Ville, le (date) 2021

Projet de valorisation financière du site N

Notre administration dispose du site N, d'un intérêt culturel évident en ce qu'il est classé, et d'une taille suffisamment importante (ERP catégorie 1 → capacité d'accueil supérieure à 1500 personnes) pour qu'une valorisation allant au-delà d'un lieu de travail de nos agents et de consultation d'archives par les usagers puisse y être envisagée.

Cette dimension supérieure à sa seule affectation à un service public constitue un patrimoine immatériel de l'Etat, qui encourage sa valorisation et l'organise par plusieurs textes (I), mais cela nécessite une réflexion et un travail préparatoire (II) avant sa mise en place effective pour notre site N.



## I - Le contexte juridique et financier de la mise en valeur du patrimoine immatériel de l'Etat

Ⓐ La circulaire du 18 avril 2007 relative à la gestion des actifs immatériels de l'Etat prévoyait déjà de "tirer parti d'une meilleure valorisation des actifs pour accroître les marges de manœuvres budgétaires" dans son deuxième objectif. Elle reprenait en cela l'une des conclusions du rapport de la commission "Levy - Jouyet" (décembre 2006) qui constatait que l'Etat ne valorisait pas suffisamment ses différents actifs immatériels.

Mais c'est surtout le décret n° 2009 - 151 du 10 février 2009 relatif à la rémunération de certains services rendus par l'Etat consistant en une valorisation de son patrimoine immatériel qui prévoit quels actifs peuvent faire l'objet de cette valorisation. Dans notre situation, le site N pourrait rentrer dans les catégories 4° ("location ou mise à disposition, à titre temporaire, de salles, d'espaces ou de terrains, en vue d'événements, de manifestations, de tournage d'œuvres audiovisuelles ou de prise de vue") et 7° ("mise à disposition temporaire d'espaces ou vente d'espaces sur tous supports à des fins publicitaires, de communication ou de promotion") de l'article 2 de ce décret qui prévoit également que "[ces] prestations [...] peuvent être accompagnées de prestations complémentaires, telles que la mise à disposition de moyens, donnant lieu à rémunération".

Cette valorisation serait particulièrement intéressante pour notre ministère X car, par dérogation au principe budgétaire de non affectation, les produits qui résulteraient des rémunérations perçues au titre des redevances issues des prestations mentionnées au paragraphe précédent seraient affectés au budget de notre ministère X (décret n° 2009 - 157 du 10 février 2009 également).

Ⓑ Bien évidemment, il conviendrait de respecter d'autres règles issues de la jurisprudence ou du "bloc de légalité" du droit administratif destinées à encadrer une exploitation économique qui ne constitue initialement



pas la vocation première de notre ministère X. L'affectation du site N à l'archivage constitue un cas où la destination d'un patrimoine, même immatériel (à travers sa valorisation potentielle) est celle d'un service public. Et cette affectation à un service public doit être protégée (Conseil d'Etat 17 décembre 1997, Ordre des avocats à la Cour de Paris n° 181611). Il n'apparaît en effet pas concevable que le service soit complètement désorganisé (au-delà d'adaptations mineures ou ponctuelles) par une mise à disposition à un acteur extérieur au ministère.

En outre, le processus qui sera mis en place pour valoriser le site N devra veiller à respecter les dispositions du droit de la concurrence ; la liberté des actes émis par notre administration dans ce domaine étant encadrée par le juge (Conseil d'Etat 5 septembre 2001, M. Gweltaq A, n° 225473 et Conseil d'Etat 24 juillet 2006, société Cegedim, n° 247769) dans un but d'intérêt général (Conseil d'Etat 10 avril 2002, SARL Somatour, n° 223100).

Enfin, il conviendra de potentiellement réviser l'activité au sein du site N au sens de la classification ERP (établissements recevant du public). Certains lieux peuvent en effet avoir été classés comme bureaux et finalement changer d'affectation pour permettre leur valorisation. Il conviendra nécessairement de respecter les normes en vigueur dans ce domaine afin d'assurer la sécurité, tant du personnel et des usagers, que des hôtes reçus dans le cadre d'événements de valorisation.

## II - Les travaux préparatoires à la valorisation<sup>financière</sup> du site N

Ⓐ Pour aboutir à un processus régissant efficacement les diverses demandes de mise à disposition du site N dans le cadre de sa valorisation, il conviendra de d'abord définir une politique d'accueil. Sous réserve d'une absence d'atteinte aux dispositions d'intérêt général et d'ordre public, il conviendra de réfléchir sur les types d'événements qui pourraient être organisés sur le site N : l'accueil d'une conférence organisée par un prestataire privé, le tournage d'un film avec de nombreux figurants ou un cocktail dînatoire dans l'un de nos salons d'apparat, par exemple,



ne répondent pas aux mêmes exigences techniques et organisationnelles. Et il conviendra de juger de l'opportunité de restreindre ces accueils d'événements à certains lieux, que ce soit pour <sup>des</sup> raisons de sécurité ou pour préserver l'environnement immédiat de travail des agents et de réception des usagers du service des archives.

③ Dans un second temps, il conviendra nécessairement de recourir à la mission appui patrimoine immatériel de l'Etat (APIE) rattachée à la direction juridique du ministère de l'économie, des finances et de la relance. En effet, l'expertise reconnue de cette mission permettra d'obtenir un avis sur le projet de valorisation du site N ainsi que d'organiser des rencontres avec des professionnels pour valoriser au mieux notre projet.

La mission APIE formalisera ensuite l'ensemble des conditions d'accueil des événements en fonction des besoins identifiés : définition des tarifs applicables, détermination des services annexes, identification des opérations à charge des organisateurs, rédaction du cahier des charges techniques et de la charte éthique et élaboration d'un modèle de convention et de la grille tarifaire.

Une fois l'offre établie clairement, il conviendra de décider du moyen de traitement des demandes : cela peut passer par une procédure interne ou bien être délégué à un prestataire extérieur dans la mesure où le site de N est vaste. Mais il conviendra, quelque soit la solution retenue, de veiller à ce que notre administration reste bien maîtresse du dispositif, et que la communication associée à notre future offre bénéficie, tant au plan pécuniaire qu'au niveau des retombées d'image, au ministère X.

Enfin, notre administration pourra mener une réflexion sur l'opportunité de recourir à des opérations de mécénat pour des opérations ponctuelles clairement définies. Le public pourrait en effet apprécier de participer financièrement aux travaux de restauration d'un grand lieu ou d'une oeuvre picturale majeure (comme cela se fait avec la Fondation du Patrimoine) sur le site N.



Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : NANTES

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.

Annexes

1 - Plan de communication

- Etapes préparatoires :
- Photographies des lieux du site N (avec mise en valeur) qui seront concernés par l'opération de valorisation
  - Rédaction d'articles pour chacun des lieux (historique, descriptif, destinations potentielles, capacités d'accueil et prestations annexes envisageables)
  - Réflexion sur le premier type d'événement à organiser pour le "lancement"

- Supports physiques :
- Editions de flyers (sans tarifs) présentant la prestation d'accueil d'événements, à destination du grand public usager en visiteur du site N
  - Editions de brochures plus complètes, à destination des personnes ayant sollicité une information plus complète sur une opération d'accueil et nos prestations annexes

## Supports dématérialisés :

- En lien avec la DS1, création de pages dédiées à la prestation sur l'espace "site N" du site internet du ministère X
- Création d'une adresse internet spéciale du type vos-evenements-site-N@...-gouv.fr destinée à gérer les demandes et réponse sur notre offre
- Actualisation du fil Facebook du ministère X à travers la communication ponctuelle d'informations à son "community manager" (gestionnaire de communauté)

## Lors du lancement :

- Constitution d'un dossier de presse et invitation de journalistes à la première soirée de lancement des accueil d'événements sur le site N
- présence du ministre avec organisation d'une conférence de presse
- prise de clichés pour la communication dématérialisée



## 2 - carte des acteurs



