

Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : LYON

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

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.

République française

Ministère de [nom du ministère]

Direction de [nom de la direction]

Service d'archives de [nom de la direction]

A [ville], le mercredi 24 mars 2021

Dossier suivi par : [nom] [prénom]

Conseiller(ère) juridique au service d'archives de [nom de la direction]
[coordonnées téléphoniques et électronique]

NOTE D'INTENTION

AV DIRECTEUR DU SERVICE

Objet : projet de demande de valorisation financière du patrimoine immatériel du service aux fins de validation en réunion de présentation

Références : décrets 2009-151 et 2009-157 du 10 février 2009

Annexes : proposition de plan d'actions
- proposition de rétroplanning

Le Conseil d'État définit le patrimoine immatériel des personnes publiques comme "des actifs [échappant] à toute appréhension matérielle mais qui présentent un potentiel de service utile à l'exécution des missions publiques". Le rapport de la Commission "Lévy Jouyot" de 2006 sur l'économie de l'immatériel soulignait son insuffisante valorisation par l'État, d'autant plus dommageable aujourd'hui dans un contexte de fortes tensions sur ses ressources budgétaires. Différentes évolutions législatives et réglementaires donnent un cadre souple permettant à l'État et ses établissements de mieux valoriser des actifs qui - aujourd'hui - n'apparaissent plutôt à un passif pour les finances publiques : décret 2009-151 et - 157 du 10 février 2009, circulaire du 18 avril 2007, création de l'Agence du patrimoine immatériel de l'État (devenue Mission d'Appui au Patrimoine Immatériel de l'État - MAPIE) en 2007, mise loi du 1er août 2003 relative au mécénat.

Pour ce cadre, il est possible d'envisager une mise en valeur du cadre patrimonial attaché aux bâtiments accueillant notre service. Les sollicitations de partenaires du secteur événementiel déjà reçues attestent du potentiel des lieux et doivent nous inciter à formaliser une offre en lien avec la volonté de l'autorité hiérarchique d'accélérer cette valorisation. Valorisation financière, mais également porteuse de bénéfices symboliques : marque forte de l'ouverture de l'administration à différents publics, consolidation d'une image de marque, voire motivation accrue des personnels travaillant dans des lieux mis en lumière, par exemple dans le cadre de tournages.

En vue de la préparation de votre réunion de présentation du projet de valorisation du patrimoine de notre service,

vous trouverons ci-dessous une synthèse du contexte juridique et financier dans lequel insère le projet (I), ainsi que trois axes de travail potentiels (inimmobilier, tourisme, médical) (II) et leur mise en œuvre opérationnelle possible (III). En annexe, une proposition de plan d'actions et de rétroplanning, déclinent concrètement le projet.

I - Un cadre juridique et financier souple et adapté, assorti de garde-jour quant à la protection des sites et la mise en concurrence

Si, à ce jour, il n'existe pas à proprement parler de définition de patrimoine immatériel de l'État, l'article 2 du décret 2009-151 du 10 février 2009 (modifié par le décret 2016-308 du 17 mars 2016) prévoit une liste limitative de cas dans lesquels des prestations fournies par l'État au profit de personnes publiques ou privées, peuvent donner lieu à rémunération. L'on retiendra notamment "la location ou mise à disposition, à titre temporaire, de salles, d'espaces ou de locaux, en vue d'événements, de manifestations, de hommage d'œuvres audiovisuelles ou de prises de vues" et l'"organisation ou participation à l'organisation d'événements de haute nature, notamment colloques et conférences". Les produits résultant de la rémunération de ces prestations sont attribués au budget de chaque ministère concerné.

Le cadre souple et adapté à la mise en valeur de notre bâti, mais appelé à la vigilance sur différents points, ne permettant pas une valorisation tous azimuts : cette valorisation ne doit pas porter préjudice à la personne publique, l'exercice de son activité ou à son image, ni à l'intérêt général ou l'ordre public. Par ailleurs, le recours à un prestataire extérieur dédié à la gestion de la mise à disposition des espaces ^{ou leur exploitation} est naturellement possible, dans le respect des droits à l'achat à la commande publique. Ainsi, le ou les prestataires privés peuvent être retenus via des marchés publics ou une délégation de service public, notamment au travers des dispositions de l'ordonnance 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques. Les conventions de mise à disposition des locaux doivent anticiper et formaliser le périmètre d'intervention exact des prestataires ainsi que

celui de l'Établissement public, notamment en matière de sécurité et de préservation du patrimoine. Une charte éthique permet par ailleurs de fixer le cadre du respect des lieux, de leur histoire, de leur usage conforme à leur nature patrimoniale exceptionnelle et spécifique. En effet, le régime de rédevance impose que les activités propres s'intègrent dans les missions de l'Établissement public.

En outre, une autre source de valorisation de notre patrimoine est représentée par le mécénat, qui permet à des acteurs privés (personnes morales ou physiques) de contribuer ^{à son} rayonnement, leur ouvrant le droit à un avantage fiscal. En tant que bénéficiaire, notre établissement doit être un organisme d'intérêt général, non engagé dans une activité lucrative ou concurrentielle, qui de manière désintéressée et non lucrative doit profiter à un cercle de personnes qui ne soit pas restreint.

II Trois axes de travail peuvent s'inscrire dans ce cadre juridique et financier

Trois axes de travail stratégiques peuvent s'inscrire dans ce cadre, qu'il conviendra de préciser avec la STAPIE, dans des conditions décrites ci-après (III), chacun de ces axes comprenant des opportunités, mais également des risques qu'il convient d'anticiper et d'évaluer.

Axe 1 : accueil d'événements dans le cadre patrimonial exceptionnel de notre site.

L'intérêt majeur suscité par notre site et sa capacité d'accueil importante de plus de 1500 personnes permet d'organiser des événements au fort potentiel économique : manifestations culturelles, concerts, expositions, colloques, événements ou séminaires d'entreprises privées. Les retombées économiques importantes et la mise en visibilité accrue ne doivent pas empêcher de réfléchir aux perturbations induites sur le fonctionnement du service et le flanc prêt à une trop forte "privatisation" d'un lieu public.

Axe 2 : accueil de hommages.

Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : LYON

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

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.

Dans le même cadre juridique que l'axe I (dirêts de 2009), les hommages ont aussi un fort potentiel économique, avec un effet multiplicateur sur l'économie locale (restauration, hôtellerie, services associés), et un effet catalyseur sur l'image et la notoriété du lieu, ainsi que sur la motivation des personnels. Les mêmes précautions relatives au bon fonctionnement du service sont à anticiper que pour l'axe I.

Axe III : mécénat traditionnel et/ou participatif.

Enfin, l'on peut envisager la mise en place d'un mécénat, traditionnel ou participatif. Dans ce cadre, il serait opportun de prévoir l'ouverture du lieu au public, par exemple de week-end, afin de justifier ce soutien financier, surtout s'il est participatif. Ainsi, votre site pourrait ainsi être approprié par le grand public et contribuer par là à sa vocation de service public. Cela peut aussi être une réponse aux critiques relatives à sa "privatisation". Des événements "grand public" ou "mécènes" fidéliseront ces bienfaiteurs. En termes de moyens, la recherche et la fidélisation des mécènes et/ou la mise en place d'une plateforme de financement participatif (en régie ou externalisée) reste une tâche conséquente et spécialisée.

Chacun de ces axes peut être mené indépendamment, et doit voir son bénéfice financier, évalué et pondéré à l'aune de son bénéfice et symbolique

moyens à déployer (ETP, fonctionnement, investissement) et des facteurs de risque (image, fonctionnement du service ...) potentiels.

III. Un cadre de mise en oeuvre partenarial et séquentiel

Le jeu d'acteurs (institutionnels et privés, ~~pas~~ prospects notamment) autour de notre projet est très étoffé. Pour avancer efficacement dans des délais rapides, il nous paraît opportun de mettre en place une gouvernance partenariale du projet, structurée autour d'un comité de pilotage (COPIL) portant l'avancement stratégique du projet et de référents techniques au sein de l'avancement et le suivi des trois axes.

Le COPIL réunira, sous votre présidence :

- le/la conseiller (ier) juridique (pilote opérationnel du projet);
- une (un) chargé(e) de mission du bureau des affaires financières;
- un (un) représentant(e) de la MAPPE;
- un (un) représentant(e) du ministère de la Culture (monuments historiques);
- un (un) représentant du personnel du service;
- les trois référents (es) techniques des trois axes.

En lien avec le plan d'actions, des indicateurs de suivi seront définis et suivis par le COPIL, qu'il s'agisse de l'avancement global de l'action et des phases, ou du nombre de contacts de prospects pris et convertis.

Les trois référents (par axe) seront nommés par vos soins et pilotant l'avancement de ces axes dans les lignes définies en COPIL. Ils consulteront largement les acteurs de leur

secteur et identifieront les opportunités de développement et de valorisations (financière et symboliques) ainsi que les enjeux associés.

Enfin, le séquencage du projet doit permettre une approche logique et sécurisant juridiquement et écaraniquement l'ensemble du processus.

Une phase de définition doit permettre de consulter largement les acteurs des différents axes (acteurs de l'institutionnel, des cinéma / de la production audiovisuelle, médias, fondations...) ainsi que les acteurs transverse (MAPIE, ETALAB pour la plateforme participative, autres établissements ayant développé une stratégie similaire...) afin de préciser le cadre stratégique d'incubation, les moyens alloués, les bénéfices attendus et les risques à anticiper.

Une phase de formalisation doit permettre de finaliser les documents-clés : marchés et procédures associés, afin de réaliser de probatoires, conventions-typiques d'événement ou de sponsoring, charte d'utilisation des locaux, plateformes de financement participatif, axes de communication (logo, image, visuels, charte graphique), indicateurs de suivi (financiers)

Une phase de mise en œuvre et de suivi, au cours de laquelle on déploie et s'adapte éventuellement la stratégie.

ANNEXE I : PLAN D'ACTIONS

Phase 1 : définition de la stratégie

Action A1.1 : Composer le comité

A1.2 : Nommer les référents

A1.3 : Identifier les acteurs transverse et par axe

- A1.4 : Valider en COPIL une méthode de définition des bénéfices attendus et des risques encourus
- A1.5 : Hiérarchiser par axe les bénéfices et les risques, notamment en cancelant les acteurs
- A1.6 : Objectiver le besoin / la demande par axe
- A1.7 : Formaliser une offre par axe
- A1.8 : Formaliser la stratégie
- ~~A1.9 : Définir les indicateurs de suivi du projet~~

~~Annexe~~

Phase 2: Formalisation

- A2.1 : Rédiger et valider les projets de marché
- A2.2 : Rédiger et valider les conventions-typé
- A2.3 : ~~Valider~~ Rédiger et valider la charte éthique
- A2.4 : ~~Valider~~ Concevoir et valider la charte graphique et les supports de communication
- A2.5 : Concevoir et valider la plateforme de financement participatif.
- A2.6 : Finaliser les indicateurs de suivi.

Phase 3: Mise en œuvre

- A3.1 : Lancer les procédures de marché et les suivre
- A3.2 : Suivre les indicateurs d'utilisation des moyens et de produit financier; adapter les moyens internes au besoin
- A3.3 : Evaluer la stratégie à mi-parcours et à son premier terme.

ANNEXE II : CALENDRIER DE DEPLOIEMENT

Compte-tenu de la dimension de la stratégie, il convient de prévoir 8 à 10 mois de mise en place (phases I et II) et un premier déploiement sur 3 ans avant de procéder à

Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : LYON

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

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.

son évaluation (une évaluation in itinere à 105 ans peut être jugée). Les temporalités proposées débutent à J-0, jour de lancement de la démarche une fois validée par la tutelle.

Phase 1, définition, ~~15~~⁶ mois

Réunion du COPIL de lancement	J + 15
Nomination des référents	J + 20
Identification des acteurs et consultations	J + 50
Validation méthode de définition coûts / bénéfices (COPIL)	J + 70
Formalisation des axes et de la stratégie	J + 150
COPIL de validation	J + 180

Phase 2, formalisation, 2 mois

Lancement des procédures de marché	J + 190
Déploiement et sélection de candidats	J + 240
Finalisation des documents de marché et des documents - type	J + 200
Finalisation de la plateforme de passeport	J + 240

Phase 3, mise en œuvre (3 ans)

(A compter du début de la phase 3)

Procédures de marche (dépouillement,
sélection de participants)
Evaluation in itinere
Evaluation finale

J+3 mois

J+1,5 an

J+3 ans

Lined writing paper with horizontal blue lines.

