

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

PROJET DE DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N°09/ 2

REORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré en application du 2° de l'article 10 du décret n°95-462 du 26 avril 1995 modifié,

Vu l'avis du comité technique paritaire du 12 février 2009,

adopte les conditions générales d'organisation suivantes :

Article 1er :

I - L'administration du Centre des monuments nationaux comprend : outre le chef de Cabinet, le directeur général, directement rattachés au Président :

1° les directions suivantes :

- a) la direction scientifique ;
- b) la direction de la maîtrise d'ouvrage ;
- c) la direction du développement culturel et des publics ;
- d) la direction des éditions ;
- e) la direction du développement économique ;
- f) la direction des relations extérieures ;
- g) la direction de la communication ;
- h) la direction des ressources humaines ;
- i) la direction administrative, juridique et financière.

2° la mission des schémas directeurs de monuments

II. – Sont également rattachés au directeur général les administrateurs de monuments.

Article 2 :

I. –

1° La direction scientifique est garante de la rigueur scientifique des travaux de conservation, de restauration et de mise en valeur des monuments, ainsi que des manifestations culturelles qui y sont programmées.

Elle a la responsabilité de la conservation des collections mobilières appartenant à l'établissement ou dont il a la garde.

Elle est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre la politique photographique de l'établissement.

Elle propose une politique de recherche sur les monuments et leurs collections, qu'elle met en œuvre.

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N°09/ 2

REORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré en application du 2^e de l'article 10 du décret n°95-462 du 26 avril 1995 modifié,

Vu l'avis du comité technique paritaire du 12 février 2009,

adopte les conditions générales d'organisation suivantes :

Article 1er :

I - L'administration du Centre des monuments nationaux comprend, outre le chef de Cabinet, la direction déléguée aux relations extérieures et le directeur général, directement rattachés au Président :

1° les directions suivantes :

- a) la direction scientifique ;
- b) la direction de la maîtrise d'ouvrage ;
- c) la direction du développement culturel et des publics ;
- d) la direction des éditions ;
- e) la direction du développement économique ;
- f) la direction de la communication ;
- g) la direction des ressources humaines ;
- h) la direction administrative, juridique et financière.

2° la mission des schémas directeurs de monuments

II. – Sont également rattachés au directeur général les administrateurs de monuments.

Article 2 :

I. –

1° La direction scientifique est garante de la rigueur scientifique des travaux de conservation, de restauration et de mise en valeur des monuments, ainsi que des manifestations culturelles qui y sont programmées.

Elle a la responsabilité de la conservation des collections mobilières appartenant à l'établissement ou dont il a la garde.

Elle propose une politique de recherche sur les monuments et leurs collections, qu'elle met en œuvre.

Elle représente l'établissement dans les instances scientifiques nationales ou internationales.

Elle représente l'établissement dans les instances scientifiques nationales ou internationales.

2° la direction scientifique est composée de deux départements :

a) le département de la conservation des collections, qui est chargé d'inventorier, de recoler, de conserver, d'enrichir les collections mobilières, de réaliser les études nécessaires à leur mise en valeur, de créer et d'administrer les bases de données d'inventaire et de gestion des collections, d'intervenir sur les objets protégés, de proposer une programmation des travaux de restauration et de conservation préventives, d'assurer la régie administrative et technique des œuvres prêtées, d'assurer le commissariat scientifique ou d'émettre un avis sur les projets de manifestations présentés par les administrateurs ou la direction du développement culturel et des publics, d'apporter son expertise sur la programmation pluriannuelle des manifestations temporaires, ainsi que sur la conception des catalogues d'exposition et sur la programmation des travaux immobiliers, de proposer des acquisitions au comité consultatif des collections et, enfin, d'assurer le secrétariat de tous les comités scientifiques pilotés par l'établissement ;

b) le département des ressources scientifiques, qui est chargé de la collecte, de la gestion et de la diffusion de l'information scientifique liée aux monuments, aux collections mobilières et à tous les fonds dont l'établissement a la responsabilité. Il constitue et enrichit les fonds documentaires, met en place et administre les nouveaux outils documentaires, diffuse les connaissances scientifiques et apporte sa contribution à la gestion des collections et à l'organisation des manifestations culturelles. Il peut assurer le commissariat scientifique de certaines de ces dernières. Il gère la bibliothèque et la photothèque. Il prépare et met en œuvre la politique photographique ; le plan annuel des campagnes photographiques et représente l'établissement dans toutes les instances auxquelles il est associé dans le domaine de la politique photographique et documentaire.

II. –

1° La direction de la maîtrise d'ouvrage est chargée de la conservation, la restauration, de l'entretien et de la mise en valeur des monuments que l'Etat a confiés à l'établissement.

2° La direction de la maîtrise d'ouvrage est composée de trois départements :

a) le département de la programmation, qui élabore la programmation pluriannuelle des travaux de restauration, d'entretien et d'aménagement, s'assure de son exécution et qui participe à l'élaboration de la programmation des travaux de restauration des collections mobilières. Il a en charge l'expertise économique des travaux conduits par l'établissement, le suivi et la mise à jour des informations domaniales relatives aux monuments nationaux et les relations avec la direction de la communication et le département du mécénat ;

b) le département des opérations, qui pilote avec l'ensemble des services concernés du siège et les administrateurs l'élaboration des programmes des études et travaux, assure la préparation et la passation des marchés et la conduite des opérations. Il assure une mission d'expertise, de conseil et de veille juridique et technique en matière de travaux liés à l'accueil du public, y compris des personnes handicapées et plus généralement à l'aménagement des monuments nationaux. Il est chargé des travaux relatifs aux réseaux techniques. Quelques agents situés en région assureront la conduite d'opération sur le terrain s'agissant soit de monuments qui présentent un programme de travaux important et constant, soit de groupes de monuments géographiquement isolés ;

c) le département informatique, chargé de la conception, de la réalisation et de la maintenance des équipements et outils de gestion informatique, ainsi que de la définition et de la mise en oeuvre d'un schéma directeur des systèmes d'information ;

Elle comporte également une mission de la conservation immobilière chargée d'élaborer une méthodologie de conservation préventive des monuments, de piloter la maîtrise d'œuvre des travaux d'entretien et d'être l'interlocuteur des autres services du siège et de monuments pour veiller à la prise en compte des problématiques de conservation dans les différents projets. Elle assure également une mission de veille, de conseil et d'expertise en matière de sécurité-incendie et de sûreté.

III. –

1° La direction du développement culturel et des publics est chargée de la conception et de la mise en oeuvre de l'offre culturelle, qu'elle soit permanente ou temporaire, ainsi que des conditions d'accueil et de visite.

2° Elle est composée de deux départements :

a) le département des publics, qui conduit la politique d'accompagnement des publics (parcours de visite, accueil, médiation permanente, multimédia, adaptation de l'offre aux publics spécifiques, action éducative, visites-conférences) ;

b) le département des manifestations culturelles, qui est responsable de la programmation et de la production des activités artistiques et culturelles (gestion administrative des projets, conception et réalisation technique des manifestations réalisées à l'initiative du siège en lien avec les administrateurs, organisation des manifestations en réseau, validation de la programmation des manifestations proposées par les administrateurs).

IV. –

1° La direction des éditions est chargée de la mise en oeuvre de la programmation éditoriale dans les domaines du livre, des revues et des produits dérivés images. Elle a également pour mission de contribuer au dynamisme et à l'enrichissement de la politique éditoriale.

2° La direction des éditions est composée du seul département des éditions qui conserve son organisation actuelle.

V. -

1° La direction du développement économique est chargée de développer les recettes propres de l'établissement (billetterie, occupation domaniale, produits de négoce), dans le respect de l'identité de l'institution et des monuments, pour lui permettre de dégager des moyens supplémentaires d'intervention dans le domaine scientifique, culturel et patrimonial.

2° La direction du développement économique comporte trois départements :

a) le département du développement de la fréquentation qui, notamment au travers du réseau territorial des chargés de développement qui lui sont rattachés, est responsable du développement des partenariats avec les professionnels du tourisme et les prescripteurs de visite d'une part, et avec les collectivités territoriales, d'autre part. Il conduit des études sur les publics et les politiques tarifaires. Il est responsable de la qualité de l'accueil dans les monuments ;

b) le département des ressources domaniales, qui est responsable de la valorisation optimale des ressources patrimoniales de l'établissement et de ses monuments ;

c) le département du développement des ventes, qui est chargé de l'amélioration de la présentation des librairies-boutiques, dans une démarche marketing systématique respectueuse de l'identité de l'institution et de ses monuments, ainsi que de l'amélioration de l'offre produit, avec l'objectif de son articulation avec le contenu de la visite, la dimension patrimoniale du monument et la demande des visiteurs.

VI.-

1° La direction des relations extérieures a pour but de développer des relations privilégiées avec les élus, le monde de l'entreprise et les instances culturelles françaises et étrangères. Elle a pour objet la création et l'animation permanente de réseaux relationnels, utiles à la vie de l'établissement, avec un objectif d'accroissement de sa notoriété.

2° La direction des relations extérieures comporte trois départements.

a) Le département des relations avec les élus qui sensibilise les élus européens, nationaux et locaux à la vie de l'établissement et à ses objectifs. Il exerce une veille législative et réglementaire permanente. Il facilite l'intégration des monuments dans leur territoire en favorisant le développement de partenariats.

b) Le département du mécénat et des relations avec le monde de l'entreprise sensibilise les chefs d'entreprise à la vie de l'établissement et à ses objectifs. Il exerce une veille permanente sur leurs centres d'intérêt en matière de mécénat et de partenariats. Il vise à accroître les recettes de l'établissement, pour les projets pérennes et notamment

ceux liés à la maîtrise d'ouvrage, les projets événementiels et les projets d'offre culturelle adaptée.

c) Le département des relations institutionnelles et internationales exerce une veille sur les centres d'intérêts des grandes institutions culturelles françaises et étrangères, dans la perspective de développement de partenariats.

VII. –

1° La direction de la communication est garante de l'identité visuelle de l'établissement, de l'organisation de la promotion de l'établissement, de ses manifestations et de l'ensemble de ses activités, de la réalisation des supports de communication à destination des médias. Elle est également chargée de la communication interne et de l'accueil au siège social.

2° La direction de la communication conserve son organisation actuelle.

VIII. -

1° La direction des ressources humaines est chargée de la politique des ressources humaines de l'établissement.

Elle est responsable de la gestion de la masse salariale et des effectifs.

Elle veille au dialogue social et assure le secrétariat des instances représentatives du personnel.

Elle assure une veille sociale.

2° La direction des ressources humaines est composée de trois départements :

- a) le département de la paie et de l'administration du personnel », qui assure l'administration de la paie, gère le parc des logements de fonction et les tickets-restaurants ;
- b) le département du développement des ressources humaines, qui assure le recrutement, l'intégration et le développement des carrières, ainsi que la formation ;
- c) le département de la santé au travail, qui veille au respect de la législation en matière de prévention des risques professionnels et de conditions de travail.

IX. –

1° La direction administrative, juridique et financière est chargée de l'élaboration et du suivi de l'exécution des décisions budgétaires. Elle est responsable de l'ensemble des questions financières qui relèvent de l'ordonnateur.

Elle élabore et met en œuvre les outils de pilotages par objectif.

Elle est garante de la cohérence de la démarche juridique de l'établissement.

Elle est chargée de la rationalisation des achats.

Elle propose et conduit la politique d'archivage de l'établissement.

Elle est chargée de la logistique du siège de l'établissement, du suivi des travaux qui s'y déroulent, de la sécurité et de la sûreté des sites, du courrier et du standard.

2° La direction administrative, juridique et financière est composée de deux départements, des services généraux et de trois missions :

a) le département budgétaire et financier, qui est chargé de l'élaboration et du suivi de l'exécution des décisions budgétaires, des délégations et transferts de crédits, de la programmation pluriannuelle des investissements, du contrôle ordonnateur, du suivi des indicateurs de gestion, de la fiabilisation comptable, de l'émission des titres de recettes hors régies, de l'ingénierie financière des relations contractuelles, du suivi des recettes, de la saisonnalisation des objectifs, de la mise en œuvre de la politique tarifaire, de la fiabilisation des données de fréquentation, du suivi des régies, de la production d'outils méthodologiques ;

b) le département juridique, qui est chargé d'établir les normes, les procédures et les documents-types destinés à sécuriser l'action de l'établissement, assure une veille juridique générale, réalise des analyses juridiques et suit les procédures précontentieuses et contentieuses. En matière de commande publique, il est responsable des règles internes à l'établissement. Il assure la passation et le suivi de l'exécution des marchés en procédures formalisées de travaux, fournitures et de services. Il contrôle la qualité juridique de l'ensemble des marchés et assure le secrétariat de la commission interne.

Elle comporte également les services généraux, ainsi que la mission du contrôle de gestion, la mission des archives et la mission des achats.

Fait à Paris,

Le 18 février 2009

Par le Conseil d'administration,

Le Président,



Isabelle LEMESLE



CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N°09/7

DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRESIDENT EN MATIERE DE DONS ET LEGS

Vu l'article L.1121-2 du code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le décret n°95-462 du 26 avril 1995 modifié, et notamment son article 10,

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré dans sa séance du 29 avril 2009, autorise le Président à accepter ou refuser les dons et legs, non grevés de charges, autres que ceux consistant en des biens culturels destinés à prendre place dans les collections. La délégation de compétence au président de l'établissement est établie dans les limites suivantes :

- le Président est autorisé à accepter ou refuser les dons éligibles au régime du mécénat ;
- le montant limitatif des autres dons et legs que le Président est habilité à accepter ou refuser est de trois cent mille euros. Au-delà de cette somme, le Conseil d'administration demeure seul compétent.

Une fois par an, le Président présente au Conseil d'administration les décisions prises dans le cadre de cette délégation.

Fait à Paris,

Le 29 avril 2009

Par le Conseil d'administration,

Le Président,



Isabelle LEMESLE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
N°09/ 20

MODIFICATION DE L'ARTICLE 5 DU STATUT DU PERSONNEL CONTRACTUEL DU CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré en application du 13° de l'article 10 du décret n° 95-462 du 26 avril 1995 modifié portant statut du Centre des monuments nationaux, dans sa séance du 25 novembre 2009, approuve la modification de l'article 5 du statut du personnel contractuel du Centre des monuments nationaux, telle qu'annexée à la présente délibération.

Fait à Paris,

Le 25 novembre 2009

Par le Conseil d'administration

Le Président,



Isabelle LEMESLE