

Sous prétexte de bénéfices, le conservateur ne doit en aucun cas valider des produits dérivés qui, dans leur aspect ou leur conditionnement, sont susceptibles de dénaturer l'image du musée ou d'en dévaloriser l'objet.

I. Droit de propriété littéraire et artistique du conservateur

Dans la mesure strictement nécessaire à l'accomplissement d'une mission de service public, le droit d'exploitation d'une œuvre créée par un conservateur, agent de droit public, dans l'exercice de ses fonctions ou d'après les instructions reçues est, dès la création, cédé de plein droit à l'État ou à l'établissement dont il relève le cas échéant.

Les modalités de rémunération dudit conservateur sont fixées conformément aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle et à la politique définie par sa tutelle.

III. Le public

A. Accueil et accessibilité

Le conservateur respecte les normes veillant à la qualité de l'accueil.

Il rend les collections accessibles au public le plus large, et doit être sensibilisé à l'accès des personnes handicapées (tous handicaps confondus) en application de la loi sur l'égalité des chances et des handicaps de février 2005.

B. Présentation, diffusion

Le conservateur a le devoir de présenter les œuvres dans les meilleures conditions de visite, conformément à un projet scientifique et culturel s'inscrivant dans la politique de l'établissement dont il relève. Il doit faciliter la compréhension des objets par tout support (textes, audioguides), en veillant à la traduction en trois langues, si le français n'est pas la seule langue utilisée.

C. Connaissance des publics

Toute étude ou enquête visant à une meilleure connaissance des publics doit être réalisée conformément aux normes en vigueur en matière de respect de la personne.

D. Action culturelle

Le conservateur a le devoir de développer le rôle culturel, éducatif et social de son établissement. En application de l'article L. 442-7 du Code du patrimoine, le conservateur doit soutenir et développer les services ayant la charge de l'accueil du public, de la diffusion, de l'animation et de la médiation culturelles. Il veille à ce que les activités du musée soient organisées de manière à ne pas nuire à la mission statutaire du musée et à rester en cohérence

avec son programme scientifique et culturel. Dans cette limite, il s'attache à ouvrir le musée à l'accueil des activités et des disciplines les plus diverses. Le contrôle du contenu de ces activités revient aux conservateurs.

E. Sociétés de soutien et action de mécénat

Le conservateur veille à ce que les activités des associations de soutien se déroulent en accord avec les règles de l'établissement dont il relève.

Il veille à l'élaboration des conventions avec ces associations et s'assure du statut des bénévoles.

Dans le cadre de la législation favorisant le mécénat des entreprises et des particuliers, il veille à l'élaboration d'une charte des projets susceptibles de faire l'objet d'actes de mécénat et des actions en reconnaissance de ceux-ci.

Je vous invite à avertir les services de la direction des musées de France de toutes les observations et propositions de nature à enrichir progressivement et faire évoluer en tant que de besoin la présente charte, dont les versions mises à jour seront soumises au Haut Conseil des musées de France ainsi qu'aux instances spécifiques de l'éthique et de déontologie de la gestion du patrimoine culturel qui pourraient être mises en place, sous le timbre suivant : Direction des musées de France (Inspection générale des musées), 6, rue des Pyramides, 75041 Paris - Cedex 01.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et de la Communication.

Le ministre de la Culture et de la Communication,
Renaud Donnedieu de Vabres

DIRECTION DE LA MUSIQUE, DE LA DANSE, DU THÉÂTRE ET DES SPECTACLES

Circulaire n° 2007/005 du 5 mars 2007 relative au refus d'aides publiques en cas d'infraction à la législation sur la répression du travail illégal dans le spectacle vivant.

Le ministre de la Culture et de la Communication à

Messieurs les préfets de région (directions régionales des affaires culturelles)

La loi du 2 août 2005 en faveur des PME donne aux DRAC la possibilité de refuser aux personnes

physiques et morales auteurs d'infractions relatives au travail illégal, dès verbalisation de celles-ci, le bénéficiaire des aides et subventions de soutien à la création, à la production et à la diffusion du spectacle vivant. Les demandes d'aides feront l'objet d'une demande d'information systématique auprès des COLTI. Les refus éventuels doivent être motivés et ne peuvent intervenir qu'après mise en œuvre des droits de la défense.

Textes de référence :

- Articles L. 325-3 et L. 325-4 du Code du travail créés par l'article 86 de la loi n° 2005-882 du 2 août 2005 en faveur des petites et moyennes entreprises (*J.O* du 3 août 2005)

- Articles D. 325-1 et D. 325-2 du Code du travail issus du décret n° 2006-206 du 22 février 2006 pris pour l'application de l'article L. 325-3 (*J.O* du 23 février 2006)

- Circulaire DILTI n° 2005-02 du 5 septembre 2005 relative à la transmission des procès-verbaux de travail illégal et au renseignement de la fiche d'analyse (B.O.M.T n° 2005-10 du 30 octobre 2005)

- Circulaire DILTI/DGEFP/DGCL/DGFAR/DAESC n° 2006-01 du 29 mai 2006 relative au refus d'aides publiques en cas d'infraction à la législation sur la répression du travail illégal.

PJ : 2 annexes

Les dispositions de l'article 86 de la loi n° 2005-882 du 2 août 2005 en faveur des petites et moyennes entreprises ont complété le dispositif de répression du travail illégal créé par l'article 26 de la loi n° 97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal en permettant de sanctionner, par le refus de certaines aides publiques, les personnes physiques ou morales verbalisées pour travail illégal. L'article L. 325-3 du Code du travail, ainsi créé, se substitue à l'article L. 324-13-2 du même code.

La présente circulaire est accompagnée de deux annexes ; l'annexe 1 mentionne les éléments qui devront obligatoirement figurer dans les décisions de refus notifiées aux intéressés, l'annexe 2 présente, à titre indicatif, des modèles de demande d'information aux secrétaires permanents des comités opérationnels de lutte contre le travail illégal.

Tout contrôle ne débouche pas systématiquement sur un procès-verbal. Les modalités de circulation de l'information, les possibilités de refus traitées dans la présente circulaire concernent uniquement les infractions qui ont été relevées par un procès-verbal.

La possibilité de refuser une subvention en raison de l'infraction constatée mais non pénalement sanctionnée à ce stade par le tribunal, n'a aucun caractère automatique, l'autorité administrative compétente devant en apprécier la pertinence.

L'application de ces dispositions demeure indépendante des suites données au procès-verbal par l'autorité judiciaire.

Dans une première phase d'application de cette disposition législative, les DRAC pourront à tout stade de la procédure s'appuyer sur la personne ressource de la DMDTS désignée à cette fin (Karine Duquesnoy, mél : karine.duquesnoy@culture.gouv.fr).

1. Les infractions prises en compte

Il s'agit des infractions regroupées sous le terme de travail illégal et qui sont les suivantes : travail dissimulé, marchandage, prêt illicite de main-d'œuvre, emploi d'un étranger sans titre de travail, cumul irrégulier d'emplois et fraude ou fausse déclaration pour obtenir ou tenter d'obtenir des allocations de chômage ou des aides du Fonds national de l'emploi.

2. Les aides publiques visées

Les aides publiques qui peuvent être refusées dans le cadre de la présente circulaire, en application des articles L. 325-3 et, D. 325-1, sont les aides et subventions de soutien à la création, à la production et à la diffusion du spectacle vivant. Il s'agit tant des aides au projet que des aides faisant l'objet de conventions pluriannuelles, les marges d'appréciation données à l'autorité décisionnaire permettant de graduer dans sa durée la sanction qui sera appliquée comme précisé au point 4.

3. Le recueil de l'information

3.1. Le fait déclencheur

C'est la demande, par l'employeur, de l'une des aides ou subvention telles que mentionnées à l'article D. 325-1, qui permet d'engager la mise en œuvre des dispositions de l'article L. 325-3 par l'autorité compétente pour accorder l'aide concernée.

Cet acte est formalisé par le dépôt du dossier de demande accompagné des pièces justificatives.

Par employeur, il convient de viser les entreprises, associations et structures de création, production et diffusion du spectacle couvertes par les dispositions légales et réglementaires ici traitées et dès lors susceptibles d'être verbalisées, c'est à dire, entrant dans le champ du Code du travail.

3.2. La transmission des informations aux autorités compétentes pour accorder les aides

Pour mettre en œuvre l'article L. 325-3, les autorités compétentes doivent préalablement avoir connaissance des procès-verbaux de travail illégal établis par les services de contrôle à l'encontre de l'employeur demandeur.

Afin de donner toute leur portée aux dispositions de l'article 86 de la loi n° 2005-882 du 2 août 2005 en faveur des petites et moyennes entreprises dans le secteur du spectacle vivant, les demandes d'aides et de subvention feront l'objet d'une demande d'information systématique auprès des COLTI.

À cet effet, elles devront prendre l'attache des secrétaires permanents des comités opérationnels de lutte contre le travail illégal (COLTI) qui leur transmettront les renseignements et documents nécessaires dans les meilleurs délais, en vertu du rôle de centralisation des procès-verbaux qui leur a été conféré. En effet, conformément à la circulaire DILTI n° 2005-02 du 5 septembre 2005 relative à la transmission des procès-verbaux de travail illégal et au renseignement de la fiche d'analyse, le secrétaire permanent du COLTI est chargé d'assurer, depuis le 15 septembre 2005, la centralisation de toutes les procédures pénales. Il reçoit ainsi, depuis cette date, un exemplaire de chaque procédure, accompagné de ses pièces annexes, relevant une ou plusieurs infractions de travail illégal et établi par un agent habilité, issu d'un service de contrôle compétent.

Comme le prévoit l'article L. 325-4 du Code du travail, les DRAC devront solliciter ces informations par écrit. Pour en faciliter le transfert, la voie électronique est préconisée, ainsi que l'usage du modèle de saisine, présenté, à titre indicatif, en annexe 2.

À cet égard, il est rappelé que les demandes par courriel sont considérées comme ayant valeur d'écrit, conformément aux articles 1316 à 1316-3 du Code civil, tels que modifiés par la loi n° 2000-230 du 13 mars 2000.

4. Prise de décision et motivation de la décision

4.1. Droits de la personne visée par la procédure

Dans le cadre de la procédure mise en œuvre conformément aux dispositions de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, l'autorité compétente devra préalablement informer la personne concernée, par lettre recommandée avec

accusé de réception, que le dispositif de sanction est susceptible de lui être appliqué et qu'elle dispose d'un délai de quinze jours pour présenter ses observations écrites.

À cette occasion, il est rappelé que seront communiquées à la personne verbalisée les références du procès-verbal sur lequel la procédure de sanction se fonde, ainsi que la ou les infractions relevées à son encontre et leur étendue.

À la réception des observations écrites de la personne verbalisée, il est demandée à la DRAC de prendre sa décision dans un délai raisonnable afin de permettre tant au justiciable qu'à l'administration d'en gérer au mieux les éventuelles conséquences financières.

Les décisions de refus ne pourront se fonder que sur des procès-verbaux dressés et clos à partir du 24 février 2006, date d'entrée en vigueur du décret n° 2006-206 du 22 février 2006 pris pour l'application de l'article 86 de la loi précitée du 2 août 2005.

Il n'existe aucune règle générale de prescription en matière de sanction administrative.

S'agissant de l'application des dispositions de l'article L. 325-3 du Code du travail, la loi n° 2005-882 du 2 août 2005 n'a fixé aucun délai de prescription permettant d'écarter les procès-verbaux clos à une date estimée trop antérieure par rapport à la décision de refus de la demande d'aide.

Néanmoins, il serait de bonne administration de retenir, pour l'application de l'article L. 325-3 du code précité, le délai de prescription de trois ans fixé pour l'action publique en matière de délit par l'article 8 du Code de procédure pénale.

4.2. Motivation de la décision

Pour apprécier s'il y a lieu de refuser l'aide et, le cas échéant, fixer la durée du refus, l'autorité compétente devra motiver sa décision au regard des critères fixés à l'article L. 325-3 (cf. annexe 1 relative aux mentions devant figurer obligatoirement dans la lettre de notification de refus).

Devront être appréciés par l'autorité administrative, la gravité des faits constatés, la nature de l'aide sollicitée, l'avantage que cette aide procure à l'employeur.

La gravité des faits pourra se mesurer, par exemple, à la répétition de l'infraction commise par un employeur déjà verbalisé pour travail illégal ou encore à la persistance dans le temps des infractions ou à leur cumul.

Les aides sollicitées auprès des services du ministère de la Culture et de la Communication devront être appréhendées au regard de leur importance notamment financière. Dans l'hypothèse d'une convention triennale, si l'entreprise est verbalisée durant la période couverte par la convention, seules les demandes annuelles de subvention postérieures à la verbalisation pourront être refusées.

4.3. Exécution de la décision et voies de recours

Les décisions devront être notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception, elles devront mentionner explicitement les voies et délais de recours (cf. annexe 2). Il est rappelé le caractère non suspensif des recours.

La décision de refus s'appliquera pendant une période d'une durée maximale de cinq ans comptabilisée à partir de la réception, par l'autorité compétente, de la demande d'aide. Pendant cette période, le demandeur qui a fait l'objet du refus et qui sera, selon les cas, la personne physique ou morale visée dans le procès-verbal, ne pourra se prévaloir d'aucun droit au titre de l'aide sollicitée.

5. La communication des décisions de refus prononcées

Lorsqu'elle a pris une décision de refus relative à des aides ou subventions, l'autorité compétente transmet copie de sa décision à la personne ressource de la DMDTS, cela notamment à des fins d'exploitation statistique.

Par ailleurs et pour leur information, les agents de contrôle peuvent obtenir communication de la ou des décisions de refus prononcées par les autorités compétentes, sur la base des procès-verbaux qu'ils ont établis. À cette fin, vous transmettez copie de votre décision au secrétaire du COLTI.

Afin que ces nouvelles règles soient mises en application dès que possible, vous voudrez bien vous assurer de la diffusion de cette circulaire auprès de l'ensemble des services placés sous votre autorité.

Il vous appartiendra de saisir la DMDTS des questions ou difficultés rencontrées lors de la mise en œuvre de la présente circulaire.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur de la musique, de la danse,
du théâtre et des spectacles,
Jean de Saint Guilhem

Annexe 1

Éléments à mentionner dans la décision de refus d'aide publique prise en application des articles L. 325-3, D. 325-1 et D. 325-2 du Code du travail.

1 - La décision de refus doit être écrite et motivée, c'est-à-dire qu'elle doit nécessairement comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui en constituent le fondement.

Elle doit :

- viser expressément les articles L. 325-3, D. 325-1 et D. 325-2 du Code du travail ;
- mentionner l'identité et la qualité du ou des demandeurs [personne(s) physique(s) et/ou morale(s)] ainsi que la date de la demande et la nature de l'aide sollicitée ;
- rappeler l'existence du procès-verbal en mentionnant :
 - . la date de clôture du P-V
 - . le service verbalisateur ;
- indiquer la ou les infractions constatées dans le procès-verbal, soit en visant les articles L. 125-1, L. 125-3, L. 324-1 à L. 324-3, L. 324-9 et L. 324-10, L. 341-6 ou L. 365-1 du Code du travail, soit en précisant la nature de cette ou de ces infractions :
 - L. 125-1 - marchandage ; L. 125-3 - prêt illicite de main d'œuvre ; L. 324-1 - cumul d'emplois et d'activités prohibé pour les agents des services publics ; L. 324-2 - cumul d'emplois salariés ayant pour effet un dépassement de la durée légale maximale du travail ; L. 324-3 - recours à des personnes qui contreviennent aux dispositions des articles L. 324-1 et L. 324-2 ; L. 324-9 et L. 324-10 - travail dissimulé par dissimulation d'activité, dissimulation d'emploi salarié ou d'heures de travail et recours sciemment à celui qui exerce un travail dissimulé ; L. 341-6 - emploi d'un travailleur salarié étranger sans titre de travail ; L. 365-1 - fraude ou fausse déclaration pour obtenir ou tenter d'obtenir des allocations de chômage ou des aides du Fonds national de l'emploi : marchandage, prêt illicite de main d'œuvre, cumul irrégulier d'emplois, travail dissimulé par dissimulation d'activité et/ou d'emploi salarié, emploi d'étranger sans titre de travail, ou fraude aux revenus de remplacement d'un emploi ;

- mentionner l'identité de la ou des personne(s) physique(s) et/ou morale(s) visée(s) dans le procès-verbal ;
- indiquer que l'autorité compétente a préalablement informé la ou les personnes qui ont sollicité l'aide et qui sont visées dans le procès-verbal, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, que le dispositif de sanction prévu par l'article L. 325-3 du Code du travail était susceptible de leur être appliqué et qu'elles disposaient d'un délai de quinze jours pour présenter des observations écrites ;
- préciser, compte tenu des observations écrites formulées par le(s) demandeur(s) dans le délai qui lui (leur) a été imparti, en quoi la gravité des faits relatés dans le procès-verbal, la nature de l'aide sollicitée et l'avantage procuré à l'employeur constituent, en l'espèce, un motif de refus d'attribution de l'aide sollicitée ;
- viser expressément la nature de l'aide refusée ;
- fixer précisément la durée pendant laquelle l'aide est refusée.

2 - La décision doit préciser si le signataire agit ou non par délégation (par exemple, en cas de délégation de signature du préfet, indiquer : « Pour le préfet et par délégation », suivi de la mention de la fonction du signataire et de ses nom et prénom).

Il est rappelé que pour un signataire agissant en vertu d'une délégation, il est nécessaire que celle-ci ait été régulièrement publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

3 - La décision mentionne l'existence des voies de recours ouvertes au demandeur en utilisant, par exemple, si elle correspond à la nature de l'aide refusée, la formulation suivante : « La présente décision est susceptible d'être contestée dans le délai de deux mois qui suit sa notification :

- soit par la voie d'un recours gracieux formé devant l'auteur de la décision ;
- soit par la voie d'un recours hiérarchique formé devant le ministre de la Culture et de la Communication (indication du service et de l'adresse de l'administration centrale) ;
- soit par la voie d'un recours contentieux formé devant le tribunal administratif (indication de l'adresse du tribunal administratif compétent) ».

4 - La décision de refus est notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Annexe 2

Modèle de demande d'informations au secrétaire permanent du COLTI.

« Le (*date*), j'ai été saisi par (*personne physique et/ou morale*), d'une demande d'aide au titre de l'article (*indiquer la nature de l'aide sollicitée*).

Pour pouvoir instruire cette demande, et conformément aux dispositions des articles L. 325-3 et L. 325-4 du Code du travail, je vous demande de bien vouloir m'indiquer si un procès-verbal relevant une infraction de travail illégal a été établi à l'encontre de cette personne.

Dans l'affirmative, je vous remercie de me préciser :

- la date de clôture du procès-verbal ;
- le service de contrôle verbalisateur ;
- la ou les infraction(s) constatée(s) dans le procès-verbal ;
- la durée de la ou des infraction(s) ;
- le nombre de salariés concernés.

(*À ajouter selon le cas*) avant le (*date*), un délai maximal de (*indiquer la durée*) m'étant imposé pour répondre à cette demande.

Le cas échéant, je ne manquerai pas de vous tenir informé de la décision de refus prise à l'égard de l'intéressé ».

Circulaire n° 2007/006 du 5 mars 2007 relative au financement public et à l'emploi dans le spectacle vivant.

Le ministre de la Culture et de la Communication

à

Messieurs les préfets de région (directions régionales des affaires culturelles)

Dans le cadre de la politique de l'emploi que conduit le gouvernement dans le secteur du spectacle vivant, le lien entre financement public et emploi doit être renforcé. Les financeurs publics doivent impérativement prendre en compte les questions d'emploi dans leurs pratiques. À cette fin, il importe de poursuivre la sensibilisation de l'ensemble des acteurs culturels aux enjeux du lien entre financement public et emploi, notamment dans le cadre des COREPS, de renforcer leur connaissance des obligations légales et conventionnelles applicables, de