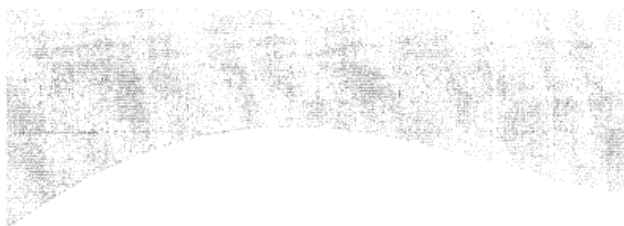


Annexe 7 : modèle d'une Autorisation de Sortie Temporaire (AST)



N° 02 0075
Loi n° 92 1477 du
31 décembre 1992

Demande d'autorisation de sortie temporaire d'un trésor national



République
française

Ministère
chargé de
la culture

Votre demande doit être adressée
à la direction du ministère chargé de la culture
compétente pour votre bien
(voir p. 4 du présent document)

Réservé à l'administration
N° du dépôt de la demande
Date du dépôt :

Identification du propriétaire

Pour un propriétaire privé

Nom patronymique _____
Nom d'usage (facultatif) _____
Prénoms _____
Adresse _____

Téléphone _____

Pour une personne morale

(Collectivité territoriale, établissement public, fondation, société...)

Nom _____
Responsable _____
Adresse _____

Téléphone _____

Description du bien

1. Catégorie du bien au sens de l'annexe 1 du décret _____
2. Dénomination du bien _____

3. Titre ou thème _____

4. Auteur(s), atelier, école, période stylistique, attribution _____

5. Pour un bien faisant partie d'une collection publique
Nom de l'organisme affectataire (musée, lieu de culte, ...) _____
N° d'inventaire ou cote _____

6. Pour un bien classé
au titre de la loi du 31 décembre 1913 sur les monuments historiques, ou au titre de la loi du 31 janvier 1979 modifiée sur les archives
Date du classement _____

7. Pour un trésor national appartenant à une personne privée
N° de demande de certificat _____
Date du refus du certificat _____

Conditions de la sortie temporaire

1. Motif Manifestation culturelle Étude ou expertise
 Restauration Dépôt dans une collection publique

2. Lieu de destination **Manifestation culturelle***

Titre _____

Adresse _____

Restauration

Nom du lieu _____

Adresse _____

Étude ou expertise

Adresse _____

Dépôt dans une collection publique

Nom de la collection _____

Adresse _____

3. Responsable du bien **Organisme responsable de la manifestation culturelle**
pendant son séjour hors du territoire national

Nom _____

Adresse _____

Téléphone _____

Responsable de la restauration

Nom _____

Adresse _____

Téléphone _____

* Pour une manifestation itinérante, remplir le document annexe fourni par l'administration à cet effet.

Responsable de l'étude ou de l'expertise

Nom _____

Adresse _____

Téléphone _____

Responsable de la collection publique bénéficiaire du dépôt

Nom _____

Adresse _____

Téléphone _____

4. Durée motivée de la sortie temporaire demandée

Sortie de _____ au _____
jour mois année jour mois année

motivation _____

Date du retour demandé _____

Identification du transporteur

Raison sociale _____

Adresse _____

Téléphone _____

A _____

Le _____

Signature du demandeur

Cadre réservé à l'administration	
<input type="checkbox"/> Soit accordée	A _____
<input type="checkbox"/> Soit refusée	Le _____
Si la sortie est accordée date de retour obligatoire :	Signature et cachet

N° de l'autorisation :	

À détacher et à renvoyer
à l'administration de
délivrance

Attestation de retour

J'atteste sur l'honneur que le bien qui a fait l'objet de l'autorisation de sortie temporaire

n° _____ le _____ est revenu sur le territoire national

français le _____ et peut être présenté à l'adresse suivante (*) :

A _____

Le _____

Signature

(*) Adresse du lieu où le bien peut être présenté à l'autorité chargée du contrôle. Vous pouvez proposer soit une adresse qui vous convienne, soit un local choisi en accord avec l'administration.

Annexe 8 : Carnet d'adresses

→ **Quatre services en administration centrale du Ministère de la Culture et de la Communication :**

- à la direction générale des patrimoines :

*** le Service des Musées de France (SMF)**

bureau de l'inventaire des collections et de la circulation des biens culturels,

6, rue des Pyramides 75001 Paris

téléphone : 01 40 15 34 66 – télécopie : 01 40 15 36 50.

*** le Service Interministériel des Archives de France (SIAF)**

mission archives privées

56, rue des Francs-Bourgeois 75141 Paris cedex 03

téléphone : 01 40 27 62 77 – télécopie : 01 40 27 66 30.

*** le Service du Patrimoine (SP)**

bureau de la conservation du patrimoine mobilier et instrumental,

182, rue Saint-Honoré 75033 Paris cedex 01

téléphone : 01 40 15 79 97 – télécopie : 01 40 15 78 51.

- à la direction générale des médias et des industries culturelles :

*** le Service du Livre et de la Lecture (SLL)**

bureau du patrimoine et de la politique numérique,

182, rue Saint-Honoré 75033 Paris cedex 01

téléphone : 01 40 15 74 57 – télécopie : 01 40 15 74 04.

→ **Un office à la direction centrale de la police judiciaire, au ministère de l'intérieur :**

*** l'office central de lutte contre le trafic des biens culturels (OCBC)**

101-103, rue des Trois Fontanot 92000 Nanterre

téléphone : 01 47 44 98 63 – télécopie : 01 47 44 98 66.

E-mail : ocbc-doc.dcpjac@interieur.gouv.fr

→ **la direction générale des douanes et droits indirects :**

*** DGDDI – bureau E2 -**

11, rue des Deux-Communes 93558 Montreuil cedex

téléphone : 01 57 53 49 45 – télécopie : 01 57 53 48 32.

E-mail : dg-e2@douane.finances.gouv.fr

*** Infos Douane Service** (centre de renseignement aux usagers de la douane).

Téléphone : 0811 20 44 44.
