

VÉHICULES CONCERNÉS	SOUS COUVERT CARTE WW		SOUS COUVERT CARTE GRISE
	A vide	En charge	A vide ou en charge
Véhicules affectés au transport en commun de personnes.	OUI (1)	NON.	<p>En cas de mutation :</p> <p>OUI, à vide, si la date de fin de validité de la visite technique figurant sur la carte violette remise par l'ancien propriétaire n'est pas expirée ou, si elle est expirée, jusqu'au jour de la visite technique à condition de pouvoir attester d'une convocation de la DRIRE.</p> <p>NON, en charge, tant que la carte violette (ou, dans l'attente de sa délivrance, le PV de la visite technique avec le résultat « accepté » ou « refusé sans interdiction de circuler ») au nom du nouveau propriétaire n'aura pas été délivrée.</p> <p>S'il n'y a pas de mutation :</p> <p>NON, à vide ou en charge, si la date de fin de validité de la visite technique est expirée et si le propriétaire ne peut attester d'une convocation de la DRIRE.</p>
<p>(1) Dans la limite de validité de la carte WW.</p> <p>(2) Sans préjudice du contrôle initial lié à des réglementations spécifiques conformément à l'article 1^{er} de l'arrêté du 15 novembre 1954 sur les visites techniques.</p>			

Arrêté du 12 janvier 1999 fixant les normes de classement des offices de tourisme

NOR: EQUZ9801766A

La secrétaire d'Etat au tourisme,
Vu la loi n° 92-1341 du 23 décembre 1992 portant répartition des compétences dans le domaine du tourisme ;
Vu le décret n° 97-723 du 16 juin 1997 relatif aux attributions déléguées au secrétaire d'Etat au tourisme ;
Vu le décret n° 98-1161 du 16 décembre 1998 relatif au classement des offices de tourisme,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Les normes de classement des offices de tourisme sont définies à l'annexe I du présent arrêté.

Art. 2. - Le panneau signalant le classement de l'office de tourisme prévu à l'article 11 du décret du 16 décembre 1998 susvisé est conforme au modèle défini à l'annexe II.

Art. 3. - Les arrêtés du 3 octobre 1991, du 22 mai 1992 et du 17 juin 1998 relatifs au classement des organismes de tourisme assurant localement l'accueil et l'information du public sont abrogés.

Art. 4. - Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 12 janvier 1999.

MICHELLE DEMESSINE

ANNEXE I

DESCRIPTION DES AMÉNAGEMENTS ET DES SERVICES EXIGÉS	CATÉGORIES			
	1*	2*	3*	4*
I. - ORGANISATION GÉNÉRALE				
A. - Moyens				
Justification de moyens suffisants consacrés à l'accueil et à l'information du public assurés par convention d'objectifs, de préférence pluriannuelle, avec la ou les communes intéressées.....	X	X	X	X
B. - Localisation - Signalisation				
Situé dans un lieu de fréquentation du public.....	X	X	X	X
Signalisation directionnelle et d'indication conforme aux normes (1).....	X	X	X	X
Pour les organismes affiliés à la FNOTSI, affichage d'une signalétique d'appartenance au réseau national.....	X	X	X	X
C. - Locaux				
Directement accessibles au public et indépendants de toute activité non exercée par l'office de tourisme.....	X	X	X	X
Longueur minimale de vitrine au niveau de la circulation piétonnière.....				4 m
Accessibilité aux personnes handicapées à mobilité réduite (2).....	X	X	X	X
D. - Equipements publics à proximité (proximité doit s'entendre dans un rayon de 100 m)				
Toilettes.....			X	X
Cabine téléphonique.....	X	X	X	X
Boîte aux lettres de La Poste.....	X	X	X	X
Emplacements de stationnement.....	X	X	X	X
E. - Personnel rémunéré				
Accueil, information, promotion				
Nombre minimal d'agents bilingues à temps complet ou partiel.....	1	1	1	
Nombre minimal d'agents bilingues à temps complet.....		1	1	2
Nombre minimal d'agents trilingues à temps complet.....			1	2

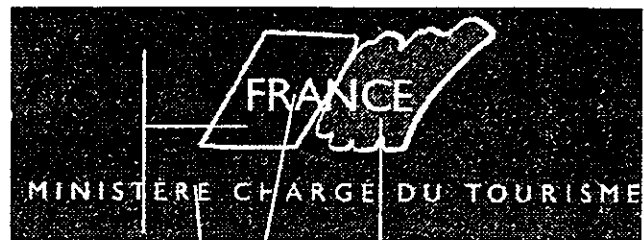
DESCRIPTION DES AMÉNAGEMENTS ET DES SERVICES EXIGÉS	CATÉGORIES			
	1*	2*	3*	4*
Administration				
Agent à temps complet ou partiel.....		1	1	2
Directeur permanent à temps complet justifiant d'une aptitude professionnelle appropriée (titulaire d'une formation supérieure de niveau II ou d'une expérience professionnelle dans un poste de même nature).....			X	X
F. - Matériel				
Téléphone avec répondeur.....	X	X	X	X
Micro-ordinateur + service Minitel.....	X			
Courrier électronique.....		X	X	X
Gestion informatique ou multimédia de l'information et de l'accueil.....		X	X	X
Télécopieur.....	X	X	X	X
G. - Périodes et horaires d'ouverture (doivent figurer sur la façade de l'office de tourisme, sur les brochures à large diffusion et dans les messages des répondeurs téléphoniques)				
Bureau ouvert tous les jours le matin et/ou l'après-midi durant les périodes de fréquentation touristique.....	X			
Bureau ouvert la semaine au minimum six jours sur sept, le matin et l'après-midi durant la période de fréquentation touristique et le matin ou l'après-midi en dehors de ces périodes (à l'exception, le cas échéant, des jours fériés en dehors des périodes de fréquentation touristique et en l'absence d'un site ou d'une manifestation de notoriété nationale).....		X		
Bureau ouvert tous les jours, le matin et l'après-midi durant les périodes de fréquentation touristique et tous les jours le matin ou l'après-midi en dehors de ces périodes (à l'exception, le cas échéant, des dimanches et des jours fériés en dehors des périodes de fréquentation touristique et en l'absence d'un site ou d'une manifestation de notoriété nationale)			X	
Bureau ouvert tous les jours le matin et l'après-midi sans exception y compris entre 12 heures et 14 heures en saison touristique.....				X
H. - Normalisation				
Titulaire de la marque NF Service « Services d'accueil et d'information des offices de tourisme et syndicats d'initiative » (norme X 50-730 sous l'égide de l'AFNOR, mars 1997).....				X
II. - SERVICES AUX TOURISTES				
Documentation touristique (accessible, tenue à jour et classée par thème) :				
- documentation locale.....	X	Bilingue	Trilingue	Trilingue
- documentation sur la zone touristique locale et régionale.....		X	X	X
- documentation nationale.....			X	X
- documentation sur les pays de l'Union européenne (et éventuellement transfrontaliers)				X
- photothèque, médiathèque.....				X
Service permanent de réponse au courrier.....	X	X	X	X
Publication annuelle de listes d'hébergements classés, équipements, monuments et sites touristiques - comportant l'indication des tarifs d'usage et des périodes et horaires d'ouverture au public - sur la zone touristique locale et régionale.....	X	X	Bilingue	Trilingue
Possibilité de consultation des disponibilités immédiates dans les hôtels et les terrains de camping après fermeture de l'office de tourisme.....			X	X
Affichage des numéros de téléphone d'urgence visible de l'extérieur de l'office de tourisme pendant les périodes de fermeture.....	X	X	X	X
Fourniture de guides et de cartes touristiques.....			X	X
Organisation d'actions d'animation telles que visites guidées, expositions, concours.....	X	X	X	X
III. - SERVICES AUX PROFESSIONNELS				
Service de promotion du tourisme local en liaison avec le comité départemental du tourisme, le comité régional du tourisme et Maison de la France.....		X	X	X
Distribution de documents d'appui à la commercialisation d'offres touristiques locales.....			X	X
Tenue d'un tableau de bord de l'offre, de la fréquentation et de l'économie touristiques locales.....		X	X	X
Mise en œuvre de la politique locale de mercatique touristique, conception et montage de produits touristiques.....			X	X
Service de presse et de relations publiques.....				X
<p>(1) Cf. circulaire du ministère de l'équipement, du logement, des transports et de l'espace n° 92-17 du 31 mars 1992 relative à la signalisation d'intérêt touristique.</p> <p>(2) Cf. loi n° 91-663 du 13 juillet 1991 portant diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public.</p> <p>En cas d'impossibilité de réalisation de travaux, compte tenu notamment de la protection portant sur le bâtiment concerné, prévoir obligatoirement l'installation d'un interphone directement accessible aux personnes handicapées.</p>				

ANNEXE II

PANONCEAU



DETAIL DU LOGO FIGURANT SUR LE PANONCEAU



Détails du logo

rouge pantone 185 C

police : gill sans

bleu pantone 293 C

Panonceau vierge (sans étoiles et millésime) :

Format : 200 x 200 mm ;

Matière : Plexiglas transparent ;

Impression : bleu pantone 293 C, blanc, rouge pantone 185 C.

Police de l'intitulé « Office de tourisme » : arial gras.

Catégories des panonceaux :

Chaque panonceau vierge devra être identifié par un nombre d'étoiles et un millésime, au moyen de bandes adhésives placées au verso de la plaque sur des zones rectangulaires transparentes ;

Couleur des étoiles et du millésime : rouge pantone 185 C.

Il y a quatre types de panonceaux :

Panonceau d'une étoile ;

Panonceau de deux étoiles ;

Panonceau de trois étoiles ;

Panonceau de quatre étoiles.

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

Décret n° 99-78 du 5 février 1999 relatif à la commission régionale du patrimoine et des sites et à l'instruction de certaines autorisations de travaux

NOR : MCCB9800847D

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre de la culture et de la communication,

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 4433-27 ;

Vu la loi du 31 décembre 1913 modifiée sur les monuments historiques, notamment ses articles 13 bis et 13 ter ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, notamment ses articles 70 à 72 ;

Vu la loi n° 97-179 du 28 février 1997 relative à l'instruction des autorisations de travaux dans le champ de visibilité des édifices classés ou inscrits et dans les secteurs sauvegardés ;

Vu le décret du 18 mars 1924 modifié portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 31 décembre 1913 sur les monuments historiques ;

Vu le décret n° 84-304 du 25 avril 1984 relatif aux zones de protection du patrimoine architectural et urbain ;

Vu le décret n° 90-405 du 16 mai 1990 portant statut particulier des conservateurs généraux du patrimoine ;

Vu le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;

Vu l'avis de la Commission supérieure des monuments historiques en date du 26 novembre 1997 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire du ministère de la culture et de la communication en date du 8 décembre 1997 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décrète :

TITRE I^{er}
LA COMMISSION RÉGIONALE DU PATRIMOINE ET DES SITES

Art. 1^{er}. - La commission régionale du patrimoine et des sites, placée auprès du préfet de région, est chargée d'émettre un avis :

- sur les propositions de classement parmi les monuments historiques et d'inscription sur l'inventaire supplémentaire des monuments historiques qui lui sont soumises en application de l'article 5 du décret du 18 mars 1924 susvisé ;
- sur les projets de création de zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager qui lui sont soumis en application du troisième alinéa de l'article 70 de la loi du 7 janvier 1983 susvisée ;
- sur les demandes d'autorisations de travaux dans le champ de visibilité des édifices protégés au titre de la loi du 31 décembre 1913 susvisée, dans les zones de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager ou dans les secteurs sauvegardés qui lui sont soumises en application respectivement du troisième alinéa de l'article 13 bis de la loi du 31 décembre 1913 précitée, du deuxième alinéa de l'article 71 de la loi du 7 janvier 1983 précitée ou du quatrième alinéa de l'article L. 313-2 du code de l'urbanisme.