Ce document constitue un outil de documentation et n'engage pas la responsabilité des institutions

►**B**

RÈGLEMENT (CEE) Nº 752/93 DE LA COMMISSION

du 30 mars 1993

portant dispositions d'application du règlement (CEE) nº 3911/92 du Conseil concernant l'exportation des biens culturels

(JO L 77 du 31.3.1993, p. 24)

Modifié par:

		Journal officiel		
		nº	page	date
►**M1**	Règlement (CE) nº 1526/98 de la Commission du 16 juillet 1998	L 201	47	17.7.1998

▼B

RÈGLEMENT (CEE) Nº 752/93 DE LA COMMISSION

du 30 mars 1993

portant dispositions d'application du règlement (CEE) nº 3911/92 du Conseil concernant l'exportation des biens culturels

LA COMMISSION DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES,

vu le traité instituant la Communauté économique européenne,

vu le règlement (CEE) nº 3911/92 du Conseil, du 9 décembre 1992, concernant l'exportation des biens culturels [1], et notamment son article 7,

après consultation du comité consultatif des biens culturels,

considérant qu'il y a lieu d'arrêter les dispositions d'application du règlement (CEE) nº3911/92 qui prévoit notamment la mise en place d'un système d'autorisation d'exportation applicable à certaines catégories de biens culturels définies à l'annexe dudit règlement;

considérant que, pour assurer l'uniformité du formulaire sur lequel est établie l'autorisation d'exportation prévue par ledit règlement, il est nécessaire de déterminer les conditions d'établissement, de délivrance et d'utilisation auxquelles il doit satisfaire; qu'il convient à cet effet d'établir le modèle auquel ladite autorisation doit correspondre;

considérant que l'autorisation d'exportation doit être établie dans une des langues officielles de la Communauté,

A ARRÊTÉ LE PRÉSENT RÈGLEMENT:

SECTION I

Formulaire

▼M1

Article premier

1. L'exportation de biens culturels fait l'objet de trois types d'autorisations, à délivrer et à utiliser conformément au règlement (CEE) nº 3911/92, dénommé ci-après «règlement de base», et au présent règlement d'application:

— l'autorisation normale,

— l'autorisation ouverte spécifique,

— l'autorisation ouverte générale.

2. L'utilisation de ces autorisations d'exportation n'affecte en rien les obligations concernant les formalités d'exportation, ni celles concernant les documents qui s'y rapportent.

3. Le formulaire d'autorisation d'exportation est fourni, sur demande, par l'autorité compétente visée à l'article 2 paragraphe 2 du règlement de base.

Article 2

1. Une autorisation normale est utilisée, normalement, pour toute exportation régie par le règlement de base. Toutefois, chaque État membre décide s'il souhaite ou non délivrer des autorisations ouvertes spécifiques ou générales, celles-ci pouvant être utilisées à sa place si les conditions particulières définies à leur sujet dans les articles 10 et 13 sont réunies.

2. Une autorisation ouverte spécifique couvre l'exportation temporaire répétée d'un bien culturel spécifique par une personne ou une organisation, conformément aux dispositions de l'article 10.

([1]) JO nº L 395 du 31. 12. 1992, p. 1.

▼M1

3. Une autorisation ouverte générale couvre toute exportation temporaire de biens culturels appartenant à la collection permanente d'un musée ou d'une autre institution, conformément aux dispositions de l'article 13.

4. Un État membre peut révoquer à tout moment une autorisation ouverte spécifique ou générale si les conditions de sa délivrance cessent d'être réunies. Il informe aussitôt la Commission s'il n'a pas récupéré l'autorisation et que celle-ci pourrait être utilisée abusivement. La Commission en informe immédiatement les autres États membres.

5. Les États membres peuvent introduire les mesures raisonnables qu'ils estiment nécessaires pour surveiller l'utilisation, sur leur territoire national, des autorisations ouvertes qu'ils délivrent.

SECTION II

Autorisation normale

Article 3

1. ►M1 Le formulaire de l'autorisation d'exportation normale est conforme au modèle figurant à l'annexe I. ◄
Le papier à utiliser pour le formulaire est un papier de couleur blanche sans pâtes mécaniques, collé pour écritures et pesant au moins 55 grammes au mètre carré.

2. Le format des formulaires est de 210 millimètres sur 297 millimètres.

3. Les formulaires sont imprimés et remplis dans une des langues officielles de la Communauté désignée par les autorités compétentes de l'État membre de délivrance. Les autorités compétentes de l'État membre dans lequel le formulaire est présenté peuvent en demander une traduction dans la langue officielle ou dans une des langues officielles de cet État membre. Dans ce cas, les frais éventuels de traduction sont à la charge du titulaire de l'autorisation.

4. Il appartient aux États membres:

— de procéder ou de faire procéder à l'impression du formulaire, qui doit être revêtu d'une mention indiquant le nom et l'adresse de l'imprimeur ou d'un signe permettant son identification,

— de prendre toutes mesures nécessaires en vue d'éviter la falsification du formulaire. Les moyens d'identification mis en œuvre à cette fin par les États membres sont transmis aux services de la Commission, en vue d'être communiqués aux autorités compétentes des autres États membres.

5. Le formulaire est à remplir, de préférence, par un procédé mécanique ou électronique, mais il peut toutefois être rempli, de façon lisible, à la main; dans ce dernier cas, il est à remplir à l'encre et en caractères d'imprimerie. Quel que soit le procédé utilisé, il ne comporte ni grattages, ni surcharges, ni autres altérations.

▼B

Article 4

1. Sans préjudice du paragraphe 3, une autorisation d'exportation distincte est délivrée pour chaque envoi de biens culturels.

2. Au sens du paragraphe 1, l'envoi peut concerner soit un bien culturel isolé soit plusieurs biens culturels.

3. Lorsqu'un envoi est composé de plusieurs biens culturels, il appartient aux autorités compétentes de déterminer s'il convient de délivrer une ou plusieurs autorisations d'exportation pour cet envoi.

Article 5

Le formulaire comprend trois exemplaires:

— un exemplaire, constituant la demande et portant le numéro 1,

— un exemplaire destiné au titulaire et portant le numéro 2,

— un exemplaire destiné à être renvoyé à l'autorité de délivrance et portant le numéro 3.

▼B

Article 6

1. Le demandeur remplit les cases 1, 3 à 19.A, 21 et, le cas échéant, 23 de la demande et de tous les exemplaires. Les États membres peuvent toutefois disposer que seule la demande est à remplir.

2. À la demande doivent être jointes:

— une documentation fournissant tous renseignements utiles sur le bien culturel et la situation juridique de celui-ci au moment de la demande, le cas échéant au moyen de pièces justificatives (factures, expertises, etc.),

— une photographie ou, selon le cas et à la satisfaction des autorités compétentes, plusieurs photographies, dûment authentifiées, en noir et blanc ou en couleurs, du bien culturel considéré (format minimal: 8 centimètres sur 12 centimètres).

Cette exigence peut être remplacée, selon le cas et à la satisfaction des autorités compétentes, par une liste détaillée des biens culturels.

3. Les autorités compétentes peuvent, en vue de la délivrance de l'autorisation d'exportation, exiger la présentation physique du bien culturel à exporter.

4. Les frais afférents à l'application des paragraphes 2 et 3 incombent au demandeur de l'autorisation d'exportation.

5. Le formulaire dûment rempli est présenté, en vue de l'octroi de l'autorisation d'exportation, à l'autorité compétente désignée en application de l'article 2 paragraphe 2 du règlement de base. Lorsqu'une autorité autorise l'exportation, elle conserve l'exemplaire numéro 1 du formulaire et remet les autres exemplaires au demandeur, qui devient titulaire de l'autorisation, ou à son représentant habilité.

Article 7

Les exemplaires de l'autorisation d'exportation présentés à l'appui de la déclaration d'exportation sont:

— l'exemplaire destiné au titulaire,

— l'exemplaire à renvoyer à l'autorité de délivrance.

Article 8

1. Le bureau de douane compétent pour l'acceptation de la déclaration d'exportation s'assure que les énonciations figurant sur la déclaration d'exportation correspondent à celles figurant sur l'autorisation d'exportation et qu'une référence à cette dernière est reprise à la case 44 de la déclaration d'exportation.

Il prend les mesures d'identification appropriées.

Celles-ci peuvent consister en l'apposition d'un scellé ou d'un cachet du bureau de douane. L'exemplaire de l'autorisation d'exportation à renvoyer à l'autorité de délivrance est annexé à l'exemplaire numéro 3 du document administratif unique.

2. Après avoir rempli la case 19.B, le bureau de douane compétent pour l'acceptation de la déclaration d'exportation remet au déclarant ou à son représentant l'exemplaire destiné au titulaire.

3. L'exemplaire de l'autorisation à renvoyer à l'autorité de délivrance doit accompagner l'envoi jusqu'au bureau de douane de sortie du territoire douanier de la Communauté. Ce bureau complète, le cas échéant, la case 5 de cet exemplaire, appose son cachet dans la case 22 et le remet, en vue du renvoi à l'autorité de délivrance, à l'exportateur ou à son représentant habilité.

Article 9

1. La durée de validité d'une autorisation d'exportation ne peut dépasser douze mois, à compter de la date de délivrance.

2. En cas de demande d'exportation temporaire, l'autorité compétente peut spécifier le délai dans lequel le bien culturel doit être réimporté dans l'État membre de délivrance.

▼B

3. Lorsqu'une autorisation d'exportation est périmée ou non utilisée, les exemplaires en possession du titulaire sont immédiatement renvoyés par celui-ci à l'autorité de délivrance.

▼M1

SECTION III

Autorisations ouvertes

CHAPITRE 1

Autorisations ouvertes spécifiques

Article 10

1. Des autorisations ouvertes spécifiques peuvent être délivrées pour un bien culturel spécifique susceptible d'être exporté temporairement, de façon régulière, de la Communauté, pour être utilisé ou présenté dans des expositions dans un pays tiers. Ce bien culturel doit appartenir ou être détenu légitimement par la personne ou l'organisation qui l'utilise ou l'expose.

2. Une autorisation ne peut être délivrée que si les autorités compétentes ont la certitude que la personne ou l'organisation en question offre toutes les garanties jugées nécessaires pour assurer le retour en bon état du bien considéré dans la Communauté, et que si ce bien peut être décrit ou marqué de façon qu'il n'y ait, au moment de l'exportation temporaire, aucun doute que le bien exporté est celui qui est mentionné dans l'autorisation ouverte spécifique.

3. La durée de validité de l'autorisation ne peut pas excéder cinq ans.

Article 11

L'autorisation est présentée à l'appui d'une déclaration d'exportation écrite ou, sinon, doit pouvoir être produite, sur demande, pour examen, lors de l'exportation des biens culturels s'y rapportant.

Les autorités compétentes de l'État membre dans lequel l'autorisation est présentée peuvent en demander une traduction dans la langue officielle ou dans une des langues officielles de cet État membre. Dans ce cas, les frais de traduction sont à la charge du titulaire de l'autorisation.

Article 12

1. Le bureau de douane habilité à accepter la déclaration d'exportation s'assure que les biens présentés sont décrits dans l'autorisation d'exportation et qu'il est fait référence à cette autorisation dans la case 44 de la déclaration d'exportation lorsqu'une déclaration écrite est exigée.

2. Si une déclaration écrite est exigée, l'autorisation doit être annexée à l'exemplaire 3 du document administratif unique et doit accompagner le bien exporté jusqu'au bureau de douane situé au point de sortie du territoire douanier de la Communauté. Lorsque l'exemplaire 3 du document administratif unique est mis à la disposition de l'exportateur ou de son représentant, l'autorisation lui est, elle aussi, restituée pour être utilisée à une occasion ultérieure.

CHAPITRE 2

Autorisations ouvertes générales

Article 13

1. Des autorisations ouvertes générales peuvent être délivrées aux musées ou autres institutions pour couvrir l'exportation temporaire de tout bien appartenant à leur collection permanente et susceptible d'être exporté temporairement, de façon régulière, de la Communauté, pour être exposé dans un pays tiers.

▼M1

2. Une autorisation ne peut être délivrée que si les autorités compétentes ont la certitude que l'institution en question offre toutes les garanties jugées nécessaires pour assurer le retour en bon état des biens considérés dans la Communauté. Elle peut couvrir tout assortiment de biens d'une collection permanente, lors de toute opération d'exportation temporaire. Elle peut être utilisée aussi pour couvrir une série d'assortiments différents de biens, soit consécutivement, soit simultanément.

3. La durée de validité de l'autorisation ne peut pas excéder cinq ans.

Article 14

L'autorisation est présentée à l'appui de la déclaration d'exportation.

Les autorités compétentes de l'État membre dans lequel l'autorisation est présentée peuvent en demander une traduction dans la langue officielle ou dans une des langues officielles de cet État membre. Dans ce cas, les frais de traduction sont à la charge du titulaire de l'autorisation.

Article 15

1. Le bureau de douane habilité à accepter la déclaration d'exportation s'assure que l'autorisation est présentée accompagnée d'une liste des biens exportés et qui sont également décrits dans la déclaration d'exportation. Cette liste est établie sur papier à en-tête de l'institution concernée et chacune de ses pages est signée par une des personnes appartenant à cette institution et désignée dans l'autorisation. Chacune des pages est également revêtue du cachet de l'institution, identique à celui figurant sur l'autorisation. Une référence à l'autorisation est portée dans la case 44 de la déclaration d'exportation.

2. L'autorisation est annexée à l'exemplaire 3 du document administratif unique et doit accompagner le bien exporté jusqu'au bureau de douane situé au point de sortie du territoire douanier de la Communauté. Lorsque l'exemplaire 3 du document administratif unique est mis à la disposition de l'exportateur ou de son représentant, l'autorisation lui est, elle aussi, restituée pour être utilisée à une occasion ultérieure.

CHAPITRE 3

Formulaires d'autorisation

Article 16

1. Le formulaire des autorisations ouvertes spécifiques est conforme au modèle figurant à l'annexe II.

2. Le formulaire des autorisations ouvertes générales est conforme au modèle figurant à l'annexe III.

3. Le formulaire d'autorisation est imprimé dans une ou plusieurs des langues officielles de la Communauté.

4. Le format de l'autorisation est de 210 × 297 mm, une tolérance maximale de 5 mm en moins à 8 mm en plus étant admise en ce qui concerne la longueur. Le papier à utiliser doit être de couleur blanche, sans pâtes mécaniques, collé pour écritures et pesant au minimum 55 g/m^2. Il est revêtu d'une impression de fond guillochée de couleur bleu clair rendant apparante toute falsification par des moyens mécaniques ou chimiques.

5. Le deuxième feuillet de l'autorisation, dépourvu d'impression de fond guillochée, est réservé à l'usage et aux dossiers de l'exportateur.

Le formulaire de demande à utiliser est prescrit par les États membres concernés.

6. Les États membres peuvent se réserver l'impression des formulaires d'autorisation ou en confier le soin à des imprimeries ayant reçu leur agrément. Dans ce dernier cas, référence à cet agrément est faite sur chaque formulaire. Chacun d'eux est revêtu d'une mention indiquant le nom et l'adresse de l'imprimeur ou d'un signe permettant l'identification de celui-ci. Il porte en outre un numéro de série, imprimé ou apposé au moyen d'un cachet, destiné à l'individualiser.

▼M1

7. Les États membres sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la falsification des autorisations. Les moyens d'identification mis en œuvre à cette fin par les États membres sont transmis aux services de la Commission, en vue d'être communiqués aux autorités compétentes des autres États membres.

8. Les autorisations sont établies par procédé mécanique ou électronique. Dans des cas exceptionnels, elles peuvent être établies au stylo à bille noir et en caractères d'imprimerie. Elles ne doivent comporter ni grattages, ni surcharges, ni autres altérations.

SECTION IV

Dispositions générales

▼B

Article ►M1 *17* ◄

Le présent règlement entre en vigueur le 1er avril 1993.

Le présent règlement est obligatoire dans tous ses éléments et directement applicable dans tout État membre.

▼B

ANNEXE ►M1 *I* ◄

COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES — BIENS CULTURELS

1

DEMANDE

1. DEMANDEUR (nom et adresse)

2. AUTORISATION D'EXPORTATION
Numéro Valable jusqu'au | | |
Définitive ☐ Temporaire ☐
Date limite de réimportation | |

3. REPRÉSENTANT DU DEMANDEUR
(Nom et adresse)

4. ORGANISME ÉMETTEUR (nom et adresse)

5.A. PAYS DE DESTINATION OU DE SÉJOUR

6. ÉTAT MEMBRE DE PROVENANCE

5.B. DESTINATAIRE

1

7. DÉSIGNATION SELON L'ANNEXE DU RÈGLEMENT (CEE) N° 3911/92
CATÉGORIE DU(DES) BIEN(S) CULTUREL(S)

8. DESCRIPTION DU(DES) BIEN(S) CULTUREL(S)

9. CODE DES MARCHANDISES

10. MASSE

Si cet espace est insuffisant, prière d'établir un ou plusieurs feuillets supplémentaires en trois exemplaires, couvrant, le cas échéant, les données des cases 8 à 18. Voir *nota bene* à la case 23

11. VALEUR ESTIMATIVE

Critères d'identification à prendre en considération

12. DIMENSION	13. TITRE OU THÈME	14. DATATION	15. AUTRES CARACTÉRISTIQUES

16. AUTEUR, ÉPOQUE OU ATELIER

17. MATIÈRE OU PROCÉDÉ

18. DOCUMENTS JOINTS / MENTIONS PARTICULIÈRES D'IDENTIFICATION

Photographie ☐ Liste ☐ Scellés ☐ Bibliographie ☐ Catalogue ☐

19. A. DEMANDE

Je demande par la présente une autorisation d'exportation pour le bien culturel décrit ci-dessus et je garantis en toute bonne foi l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et dans tous les documents justificatifs

Lieu et date : Signature :

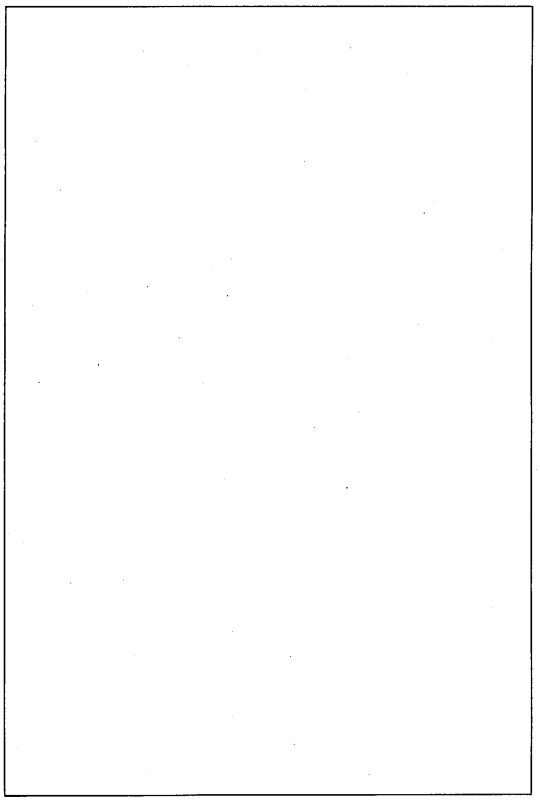
20. Signature et cachet de l'organisme émetteur

Lieu et date :

▼B

21. PHOTOGRAPHIE DU BIEN CULTUREL :

8 centimètres sur 12 centimètres au minimum



22. BUREAU DE DOUANE DE SORTIE :

Cachet :

23. Ce formulaire est accompagné par ... feuillets supplémentaires

Nota bene

Lors de l'établissement de la case 8 et des feuillets supplémentaires éventuels correspondants, les autorités compétentes doivent dûment bâtonner l'espace non utilisé.

▼B

2

EXEMPLAIRE POUR LE TITULAIRE

1. TITULAIRE (nom et adresse)	2. AUTORISATION D'EXPORTATION Numéro Valable jusqu'au | | | Définitive ☐ Temporaire ☐ Date limite de réimportation | |
3. REPRÉSENTANT DU TITULAIRE (Nom et adresse)	4. ORGANISME ÉMETTEUR (nom et adresse)
5.A. PAYS DE DESTINATION OU DE SÉJOUR	6. ÉTAT MEMBRE DE PROVENANCE
5.B. DESTINATAIRE	

2

7. DÉSIGNATION SELON L'ANNEXE DU RÈGLEMENT (CEE) N° 3911/92 CATÉGORIE DU(DES) BIEN(S) CULTUREL(S)			
8. DÉSIGNATION DU(DES) BIEN(S) CULTUREL(S)			9. CODE DES MARCHANDISES 10. MASSE
Si cet espace est insuffisant, prière d'établir un ou plusieurs feuillets supplémentaires en trois exemplaires, couvrant, le cas échéant, les données des cases 8 à 18. Voir *nota bene* à la case 23			11. VALEUR ESTIMATIVE
Critères d'identification à prendre en considération			
12. DIMENSION	13. TITRE OU THÈME	14. DATATION	15. AUTRES CARACTÉRISTIQUES
16. AUTEUR, ÉPOQUE OU ATELIER		17. MATIÈRE OU PROCÉDÉ	

18. DOCUMENTS JOINTS / MENTIONS PARTICULIÈRES D'IDENTIFICATION

Photographie ☐ Liste ☐ Scellés ☐ Bibliographie ☐ Catalogue ☐

19. B. VISA DU BUREAU DE DOUANE D'EXPORTATION Bureau de douane : DAU n° : État membre : Signature et cachet : du	20. Signature et cachet de l'organisme émetteur : Lieu et date :

▼B

21. PHOTOGRAPHIE DU BIEN CULTUREL :

8 centimètres sur 12 centimètres au minimum

22. BUREAU DE DOUANE DE SORTIE :

Cachet :

23. Ce formulaire est accompagné par ... feuillets supplémentaires

Nota bene

Lors de l'établissement de la case 8 et des feuillets supplémentaires éventuels correspondants, les autorités compétentes doivent dûment bâtonner l'espace non utilisé.

▼B

3

EXEMPLAIRE POUR LE BUREAU DE DÉDOUANEMENT

1. TITULAIRE (nom et adresse)	2. AUTORISATION D'EXPORTATION Numéro Valable jusqu'au | | | Définitive ☐ Temporaire ☐ Date limite de réimportation | |
3. REPRÉSENTANT DU TITULAIRE (Nom et adresse)	4. ORGANISME ÉMETTEUR (nom et adresse)
5.A. PAYS DE DESTINATION OU DE SÉJOUR	6. ÉTAT MEMBRE DE PROVENANCE
5.B. DESTINATAIRE	

3

7. DÉSIGNATION SELON L'ANNEXE DU RÈGLEMENT (CEE) N° 3911/92
CATÉGORIE DU(DES) BIEN(S) CULTUREL(S)

8. DÉSIGNATION DU(DES) BIEN(S) CULTUREL(S)	9. CODE DES MARCHANDISES
	10. MASSE
Si cet espace est insuffisant, prière d'établir un ou plusieurs feuillets supplémentaires en trois exemplaires, couvrant, le cas échéant, les données des cases 8 à 18. Voir *nota bene* à la case 23	11. VALEUR ESTIMATIVE

Critères d'identification à prendre en considération

12. DIMENSION	13. TITRE OU THÈME	14. DATATION	15. AUTRES CARACTÉRISTIQUES

16. AUTEUR, ÉPOQUE OU ATELIER	17. MATIÈRE OU PROCÉDÉ

18. DOCUMENTS JOINTS / MENTIONS PARTICULIÈRES D'IDENTIFICATION

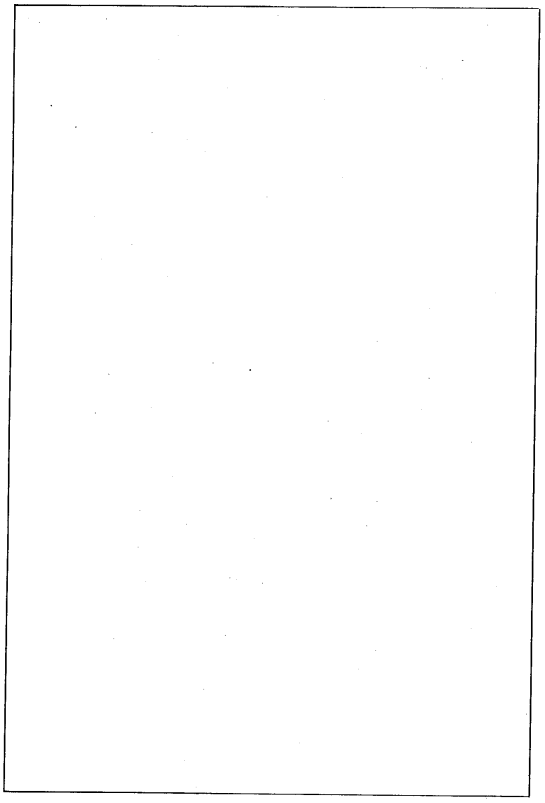
Photographie ☐ Liste ☐ Scellés ☐ Bibliographie ☐ Catalogue ☐

19. B. VISA DU BUREAU DE DOUANE D'EXPORTATION Bureau de douane : DAU n° : État membre : Signature et cachet : du	20. Signature et cachet de l'organisme émetteur : Lieu et date :

▼B

21. PHOTOGRAPHIE DU BIEN CULTUREL :

8 centimètres sur 12 centimètres au minimum



22. BUREAU DE DOUANE DE SORTIE :

Cachet :

23. Ce formulaire est accompagné par ... feuillets supplémentaires

Nota bene

Lors de l'établissement de la case 8 et des feuillets supplémentaires éventuels correspondants, les autorités compétentes doivent dûment bâtonner l'espace non utilisé.

▼M1

ANNEXE II

Modèle du formulaire d'autorisation ouverte spécifique et de ses différents exemplaires

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE — **EXPORTATION DE BIENS CULTURELS [Règlement (CEE) nº 3911/92]**

AUTORISATION OUVERTE SPÉCIFIQUE — 1 / 1

1. Exportateur

A. Numéro d'identification

B. Date d'expiration

Espace à réserver à l'impression préalable de la désignation et de l'adresse de l'organisme émetteur. Un emblème ou logo national peut également être inséré à cet endroit.

2. Description des biens

3. Code des marchandises

4. Photographie du bien culturel (pas plus de 8 × 12 cm)

Espace réservé aux informations préimprimées à faire figurer au choix des États membres et, notamment, d'éventuelles conditions

C. Réservé à l'organisme émetteur

Signature: *Cachet*

Fonction:

Lieu:

Date:

▼M1

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE **EXPORTATION DE BIENS CULTURELS [Règlement (CEE) nº 3911/92]**

EXEMPLAIRE POUR L'EXPORTATEUR

2

1. Exportateur

A. Numéro d'identification

B. Date d'expiration

Espace à réserver à l'impression préalable de la désignation et de l'adresse de l'organisme émetteur. Un emblème ou logo national peut également être inséré à cet endroit.

2

2. Description des biens

3. Code des marchandises

4. Photographie du bien culturel (pas plus de 8 × 12 cm)

Espace réservé aux informations préimprimées à faire figurer au choix des États membres et, notamment, d'éventuelles conditions

C. Réservé à l'organisme émetteur

Signature: *Cachet»*

Fonction:

Lieu:

Date:

▼M1

ANNEXE III

Modèle du formulaire d'autorisation ouverte générale et de ses différents exemplaires

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE — **EXPORTATION DE BIENS CULTURELS [Règlement (CEE) nº 3911/92]**

AUTORISATION OUVERTE GÉNÉRALE

1

1. Exportateur

A. Numéro d'identification

B. Date d'expiration

Espace à réserver à l'impression préalable de la désignation et de l'adresse de l'organisme émetteur. Un emblème ou logo national peut également être inséré à cet endroit.

1

Autorisation ouverte générale permettant l'exportation temporaire de biens culturels appartenant à la collection permanente de

.....

Elle peut être utilisée pour couvrir différentes opérations d'exportation effectuées vers des destinations distinctes au cours de la période

du ..... **au** .....

Elle n'est valable que si elle est accompagnée de la liste des biens culturels à exporter temporairement dans le cadre d'une opération donnée, établie sur papier à en-tête du titulaire, revêtue du présent cachet

et signée par une des personnes suivantes.
Nom **Signature**

Espace réservé aux informations préimprimées à faire figurer au choix des États membres et, notamment, d'éventuelles conditions

C. Réservé à l'organisme émetteur

Signature: *Cachet*

Fonction:

Lieu:

Date:

▼M1

COMMUNAUTÉ EUROPÉENNE **EXPORTATION DE BIENS CULTURELS [Règlement (CEE) nº 3911/92]**

2 **EXEMPLAIRE POUR L'EXPORTATEUR** **2**

1. Exportateur	*A. Numéro d'identification*	*B. Date d'expiration*

Espace à réserver à l'impression préalable de la désignation et de l'adresse de l'organisme émetteur. Un emblème ou logo national peut également être inséré à cet endroit.

Autorisation ouverte générale permettant l'exportation temporaire de biens culturels appartenant à la collection permanente de

.....

Elle peut être utilisée pour couvrir différentes opérations d'exportation effectuées vers des destinations distinctes au cours de la période

du ..... au .....

Elle n'est valable que si elle est accompagnée de la liste des biens culturels à exporter temporairement dans le cadre d'une opération donnée, établie sur papier à en-tête du titulaire, revêtue du présent cachet

et signée par une des personnes suivantes.
Nom **Signature**

Espace réservé aux informations préimprimées à faire figurer au choix des États membres et, notamment, d'éventuelles conditions

C. Réservé à l'organisme émetteur

Signature: *Cachet»*

Fonction:

Lieu:

Date: