



MINISTÈRE  
DE LA CULTURE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**B**ulletin  
**O**fficiel

Numéro 351

SEPTEMBRE 2024



MINISTÈRE DE LA CULTURE

# *Bulletin officiel*

*Septembre 2024*

Directeur de la publication : Luc Allaire  
Rédacteur en chef : Hugues Ghenassia-de Ferran  
Secrétaire de rédaction : Éric Rouard  
Contact : Véronique Van Temsche

Ministère de la Culture  
Secrétariat général  
Département des études, de la prospective, des statistiques et de la documentation  
Mission de la politique documentaire  
182, rue Saint-Honoré, 75033 Paris Cedex 1.  
Tél : 01 40 15 38 29

ISSN : 2556-0883

# SOMMAIRE

## Mesures de publication et de signalisation

### **Administration générale**

Décision du 26 septembre 2024 portant intérim des fonctions de directeur régional des affaires culturelles de la région Grand Est. Page 7

### **Création artistique - Musique, danse, théâtre et spectacles**

Décision n° 12/2024 du 15 juillet 2024 portant délégation de signature à la Cité de la musique-Philharmonie de Paris. Page 7

### **Éducation artistique - Enseignement - Recherche - Formation**

Décision n° 2024-2025/01 du 17 juillet 2024 portant délégations de signature à l'École nationale d'architecture de Strasbourg. Page 8

Décision du 2 septembre 2024 relative aux délégations de signature de la directrice de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville. Page 9

Arrêté du 2 septembre 2024 relatif au conseil pédagogique du Centre des hautes études de Chaillot de la Cité de l'architecture et du patrimoine. Page 10

Arrêté du 9 septembre 2024 fixant le calendrier des épreuves, les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions ainsi que le lieu de l'épreuve d'aptitude instituée dans le cadre de la procédure de reconnaissance des qualifications professionnelles au titre des 2° et 3° de l'article 10 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture Page 11

Arrêté du 19 septembre 2024 portant renouvellement de classement du conservatoire Camille-Saint-Saëns - Musique - Danse - Art dramatique du SYDEMPAD en conservatoire à rayonnement départemental. Page 11

Arrêté du 19 septembre 2024 portant classement de l'école de musique municipale Olivier Messiaen de la ville de Mehun-sur-Yèvre en conservatoire à rayonnement communal. Page 12

Arrêté du 19 septembre 2024 portant classement du conservatoire de Pertuis, du Luberon et Val de Durance de la ville de Pertuis en conservatoire à rayonnement communal. Page 12

Avenant du 26 septembre 2024 à l'arrêté du 24 avril 2023 portant renouvellement de l'habilitation d'un centre à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme d'État de professeur de danse (CREPS de Montpellier). Page 12

Avenant du 26 septembre 2024 à l'arrêté du 20 juillet 2021 portant habilitation (renouvellement) d'un centre à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme d'État de professeur de danse (Centre chorégraphique James Carlès). Page 13

Arrêté du 26 septembre 2024 portant reconnaissance d'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse (M<sup>me</sup> Mari Kassapian). Page 13

Arrêté du 26 septembre 2024 portant reconnaissance d'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse (M<sup>me</sup> Jana Kusakova). Page 13

### **Médias et industries culturelles - Audiovisuel, cinématographie, presse et multimédia**

Décision du 4 septembre 2024 portant nomination à la commission de sélection de l'œuvre cinématographique représentant le cinéma français pour l'attribution de l'Oscar du film en langue étrangère. Page 14

### **Médias et industries culturelles - Livre et lecture**

Décision n° 2024-2693 du 2 septembre 2024 portant délégation au profit du directeur général par intérim de la Bibliothèque nationale de France. Page 14

Décision n° 2024-2694 du 2 septembre 2024 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France.	Page 15
Décision du 25 septembre 2024 portant désignation de la directrice par intérim de la Bibliothèque publique d'information - M <sup>me</sup> Carrier (Christine).	Page 21
<b>Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture</b>	
Décision n° 2024-126 du 3 septembre 2024 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.	Page 21
<b>Patrimoines - Administration générale</b>	
Décision du 16 septembre 2024 portant nomination par intérim de la cheffe du bureau des ressources humaines.	Page 27
<b>Patrimoines - Archéologie</b>	
Décision n° 2024-Pdt/24/043 du 2 septembre 2024 portant délégation de signature aux directeurs et chefs de service du siège et à leurs adjoints de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).	Page 28
<b>Patrimoines - Architecture, urbanisme et paysage</b>	
Arrêté du 30 août 2024 autorisant l'exercice de la profession d'architecte pour un projet déterminé sans inscription au tableau de l'ordre des architectes dans le cadre de la procédure de reconnaissance des qualifications professionnelles au titre de l'alinéa 3 de l'article 11 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.	Page 34
Arrêté du 30 août 2024 autorisant l'exercice de la profession d'architecte pour un projet déterminé sans inscription au tableau de l'ordre des architectes dans le cadre de la procédure de reconnaissance des qualifications professionnelles au titre de l'alinéa 3 de l'article 11 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.	Page 35
<b>Patrimoines - Archives</b>	
Décision n° 2024-06 du 23 septembre 2024 modifiant la décision du 8 décembre 2023 portant organisation du service à compétence nationale Archives nationales.	Page 35
<b>Patrimoines - Monuments historiques, monuments nationaux, sites patrimoniaux remarquables, immobilier domanial</b>	
Convention du 3 mai 2024 entre la Fondation du patrimoine et Philippe de La Fage, propriétaire, pour l'immeuble sis 660, chemin de Las Néous à Lasserre-Pradère (31530).	Page 36
Convention du 21 juin 2024 entre la Fondation du patrimoine et Henri Gabriel Viethel et Madeline Anitei, propriétaires, pour l'immeuble sis 14, avenue de Vénasque à Bagnères-de-Luchon (31110).	Page 40
Convention du 24 juin 2024 entre la Fondation du patrimoine et Hugues Alexandre et Caroline Fonta, propriétaires, pour l'immeuble sis 17, place de l'Hôtel-de-Ville à Saint-Sulpice-sur-Lèze (31410).	Page 44
Convention du 1 <sup>er</sup> août 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SC des Hauts de Saint-Prix, propriétaire, pour l'immeuble sis Le Bois de Rire, 22, route de la Croisette à Saint-Prix (71990).	Page 49
Convention du 12 août 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Val des champs, propriétaire, pour la ferme des Champs à Saint-Martin-en-Bière (77630).	Page 52
Convention du 13 août 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI du Château de La Clayette, propriétaire, pour le château de La clayette à La Clayette (71800).	Page 56
Convention du 21 août 2024 entre la Fondation du patrimoine et Pascal et Véronique Garcia-Rodriguez, propriétaires, pour l'immeuble sis 1, rue du Marquis à Val-de-Louyre-et-Caudeau (24510).	Page 67

Convention du 4 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Château de Charmes, propriétaire, pour château de Charmes à Charmes-sur-l'Herbasse (26260).	Page 70
Convention du 9 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et M <sup>me</sup> Valérie Esnault, propriétaire, pour l'immeuble situé 11, rue du Château à Poulaines (36210).	Page 81
Arrêté n° 24 du 10 septembre 2024 portant classement au titre des monuments historiques de la chapelle Notre-Dame de Malaise à Bruille-Saint-Amand (Nord).	Page 84
Arrêté n° 25 du 16 septembre 2024 portant classement au titre des monuments historiques de l'aile du couvent des dominicaines attenante à l'église Notre-Dame-du-Rhône à Viviers (Ardèche).	Page 87
Décision n° 2024-10 du 16 septembre 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.	Page 89
Convention du 16 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et Jérôme et Christiane Richard, propriétaires, pour le château de la Calade à Puyricard (13540).	Page 89
Convention du 17 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Parabbaye, propriétaire, pour l'abbaye Saint-Colomban à Luxeuil-les-Bains (70300).	Page 100
Convention du 19 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI de Dumphlun, propriétaire, pour la ferme de Dumphlun, à Billy-Chevannes (58270).	Page 111
Convention du 19 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et Antoni Calmon, propriétaire, pour parc du château de Dampierre à Dampierre (10240).	Page 122
Avenant n° 1 du 27 septembre 2024 à la convention de mécénat en faveur du château de Mortiercrolles - 53400 Saint-Quentin-les-Anges.	Page 133
Décision du 30 septembre 2024 portant désignation d'un architecte urbaniste de l'État comme conservateur du domaine national de Chambord, monument historique appartenant à l'État.	Page 135
<b>Patrimoines - Musées, lieux d'exposition</b>	
Décision n° 2024-145 du 1 <sup>er</sup> septembre 2024 portant délégation de signature au musée national Picasso-Paris.	Page 136
Décision EPPDCSI n° 2024 P 71 D du 2 septembre 2024 (abroge la décision n° 2024 P 27 D) portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie.	Page 138
Arrêté du 4 septembre 2024 portant clôture de la régie d'avances du service à compétence nationale du musée des châteaux de Malmaison et Bois-Préau.	Page 139
Arrêté du 9 septembre 2024 portant cessation (régisseur d'avance) de M <sup>me</sup> Valérie Nanda auprès du musée du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny.	Page 140
Décision EPPDCSI n° 2024 P 78 D du 9 septembre 2024 (abroge la décision n° 2023 P 61 D) portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie.	Page 140
Décision EPPDCSI n° 2024 P 79 D du 9 septembre 2024 (abroge la décision n° 2023 P 52 D) portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie.	Page 141
Arrêté du 10 septembre 2024 portant suppression d'une régie d'avances auprès du musée du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny.	Page 142
Arrêté du 27 septembre 2024 portant cessation (régisseur d'avances et de recettes) de M <sup>me</sup> Reine Gangloff auprès du musée national de la Préhistoire des Eyzies-de-Tayac.	Page 142
Arrêté du 27 septembre 2024 portant nomination (régisseur de recettes) de M <sup>me</sup> Alyssa Roiné (régisseur d'avances et de recettes) et M <sup>me</sup> Peggy Bonnet-Jacquement (régisseur d'avances et de recettes suppléante) auprès du musée national de Préhistoire des Eyzies-de-Tayac.	Page 143

## Mesures d'information

<b>Relevé de textes parus au <i>Journal officiel</i></b>	Page 144
<b>Réponses aux questions écrites parlementaires</b> (Assemblée nationale et Sénat)	Page 147
<b>Divers</b>	
Annexe de l'arrêté MCCF0600224A du 6 mars 2006 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (Metz) (cette annexe annule et remplace l'annexe publiée au <i>Bulletin officiel</i> n° 154, p. 81).	Page 148
Liste des élèves de l'Institut national du patrimoine ayant obtenu le diplôme, au titre de l'année 2024, de restaurateur du patrimoine (diplôme conférant le grade de master à ses titulaires).	Page 151

# Mesures de publication et de signalisation

## ADMINISTRATION GÉNÉRALE

### Décision du 26 septembre 2024 portant intérim des fonctions de directeur régional des affaires culturelles de la région Grand Est.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2010-633 du 8 juin 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles ;

Vu l'arrêté du 5 mai 2021 portant nomination (directions régionales des affaires culturelles),

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Alexis Neviaski, directeur régional adjoint des affaires culturelles de la région Grand Est, est chargé d'exercer par intérim les fonctions de directeur régional des affaires culturelles de la région Grand Est, à compter du 30 septembre 2024.

**Art. 2.** - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Le secrétaire général,  
Luc Allaire

---

---

## CRÉATION ARTISTIQUE - MUSIQUE, DANSE, THÉÂTRE ET SPECTACLES

### Décision n° 12/2024 du 15 juillet 2024 portant délégation de signature à la Cité de la musique-Philharmonie de Paris.

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 10,

Vu le décret n° 2015-1178 du 24 septembre 2015 modifié relatif à l'établissement public de la Cité de

la musique-Philharmonie de Paris et notamment ses articles 14 et 14-1,

Vu le décret du 27 octobre 2021 portant nomination du directeur général de l'établissement public de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris - M. Mantei (Olivier),

Vu la délégation 50/2021 donnée à Christophe Monin, directeur du mécénat et du développement de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris,

Vu la délégation 51/2021 donnée à Mathilde Reverchon, responsable juridique et financière, déléguée au mécénat de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - En l'absence ou empêchement de Christophe Monin, directeur du mécénat et du développement, et au remplacement temporaire de Mathilde Reverchon, responsable juridique et financière, déléguée au mécénat, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle Pichon Varin, responsable juridique et financière au sein du département mécénat et développement, l'effet de signer et de procéder au nom du directeur général et dans le cadre des activités propres au mécénat et développement :

- à la validation dans le système informatique budgétaire et comptable des engagements juridiques d'un montant inférieur à 15 000 euros HT et à la signature de toutes pièces nécessaires à l'engagement des dépenses d'un montant inférieur à 15 000 euros HT, à l'exception des contrats de travail, des ordres de mission, des décisions et des certificats administratifs.

Cette délégation prend effet du 2 septembre 2024 jusqu'au retour de Mathilde Reverchon.

**Art. 2.** - La présente délégation sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris.

Le directeur général,  
Olivier Mantei

## ÉDUCATION ARTISTIQUE - ENSEIGNEMENT - RECHERCHE - FORMATION

### **Décision n° 2024-2025/01 du 17 juillet 2024 portant délégations de signature à l'École nationale d'architecture de Strasbourg.**

Vu le décret n° 2018-109 du 15 février 2018 relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture ;

Vu l'arrêté du 13 juin 2024 portant nomination de M. Philippe Cieren en qualité de directeur de l'École nationale d'architecture de Strasbourg, en renouvellement de son mandat ;

Le directeur de l'École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Julie Camonin, directrice adjointe et directrice du pilotage des ressources par intérim, pour signer :

À titre permanent :

Les correspondances courantes et bordereaux de transmission ainsi que tous les actes et décisions relevant de ses attributions et compétences notamment relatifs à :

- l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes sans limitation de montant à l'exclusion des décisions budgétaires modificatives et des virements de crédits,
- la gestion administrative des ressources humaines,
- la maintenance des bâtiments,
- les relations avec les partenaires extérieurs.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur :

- tout acte engageant l'établissement sur le plan administratif, juridique ou financier sans limitation de montant, à l'exception des cartes nationales d'unités de valeur et des attestations provisoires de diplôme.

**Art. 2.** - Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Anne-Sophie Hommel-Dolega, directrice adjointe en charge études, de la scolarité et de l'insertion professionnelle pour signer :

À titre permanent :

- les conventions de stages Licence, Master et les conventions de stage non obligatoires,
- les documents relatifs à la formation HMONP (protocole, passeport).

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur :

- tout acte engageant l'établissement sur le plan administratif, juridique ou financier sans limitation de

montant, à l'exception des cartes nationales d'unités de valeur et des attestations provisoires de diplôme.

**Art. 3.** - Délégation de signature est donnée à M. Alain Thomas, responsable du service des finances, pour signer :

À titre permanent :

Les correspondances courantes et bordereaux de transmission relevant de ses attributions et compétences ainsi que les actes relatifs à l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes suivants :

- les bons de commande d'un montant inférieur à 30 000 euros TTC,
- les pré-mandats et pré-titres de recettes,
- les pièces justificatives du service fait.

**Art. 4.** - Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Rachel Metzger, chargée du développement des ressources humaines et du dialogue social, pour signer :

À titre permanent :

- les conventions, convocations et attestations dans le cadre de la formation continue des personnels dans la limite de 10 000 euros TTC par engagement.

**Art. 5.** - Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Lise Lançon, responsable administrative de la recherche, pour signer :

À titre permanent :

- les réponses aux appels à candidature dans de programmes de recherche dans la limite de 30 000 euros TTC par engagement,
- les conventions de stage dans le cadre d'accueil au laboratoire de recherche AMUP et ARCHE.

**Art. 6.** - Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Frédérique Jeanroy, responsable du service développement et communication, pour signer :

À titre permanent :

- les conventions, contrats et décisions concernant les conférences et les mises à disposition des locaux de l'ENSAS, dès lors qu'ils ne sont pas soumis au visa préalable du contrôleur budgétaire.

**Art. 7.** - Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Jill Ferrier, responsable du service des relations internationales, pour signer :

À titre permanent :

Les correspondances courantes et bordereaux de transmission ainsi que tous les actes et décisions relevant de ses attributions et compétences notamment :

- les conventions, contrats d'études, attestations, et décisions concernant les relations internationales, dès

lors qu'ils ne sont pas soumis au visa préalable du contrôleur budgétaire,

- les attestations d'inscription ou de préinscription et les relevés de notes des étudiants en parcours de double master ou de mobilité internationale, et des étudiants admis à l'école par la voie DAP ou réfugiée,

- les affectations et attributions de bourses pour les étudiants en double master et les étudiants en mobilité internationale.

#### Art. 8. - Spécimen de signature

Le spécimen de signature des délégataires est annexé à la présente décision.

#### Art. 9. - Publicité

La présente décision est soumise à publicité. Elle est affichée sans l'annexe de manière permanente dans les locaux de l'ENSA Strasbourg et sur l'intranet EnsasHub.

#### Art. 10. - Durée

La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Elle prend fin automatiquement au terme du mandat du délégant ou des fonctions du délégataire au titre desquelles la présente délégation est consentie.

#### Art. 11. - Exécution

Le directeur est chargé de l'exécution de la présente décision dont copie sera transmise à l'agent comptable de l'établissement et au contrôleur budgétaire déconcentré.

#### Art. 12. - Publication

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le directeur de l'École nationale supérieure  
d'architecture de Strasbourg,  
Philippe Cieren  
(Annexe disponible à l'ENSA Strasbourg)

### **Décision du 2 septembre 2024 relative aux délégations de signature de la directrice de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville.**

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 752-1 et L. 752-2,

Vu le décret n° 86-385 du 10 mars 1986 érigeant l'école nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville en établissement public à caractère administratif ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment son article 10 ;

Vu le décret n° 2018-109 du 15 février 2018 relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture, notamment son article 13 ;

Vu l'arrêté de la ministre de la Culture du 4 juillet 2024 portant nomination de M<sup>me</sup> Christine Leconte en qualité de directrice de l'ENSA de Paris-Belleville, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024 ;

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation générale et permanente est donnée à M. Pascal Dal Pont, directeur adjoint, à effet de signer au nom de la directrice tous actes, courriers et décisions relatifs aux attributions de la directrice énumérées à l'article 13 du décret n° 2018-109 du 15 février 2018 susvisé, à l'exception des diplômes.

**Art. 2.** - Délégation permanente est donnée à M<sup>me</sup> Paule Immath, directrice des ressources humaines et des moyens de fonctionnement, à effet de signer les ordres de mission des personnels et les attestations de service fait, ainsi que tous courriers, attestations et actes non financiers relatifs à la gestion des ressources humaines et des moyens de fonctionnement à l'exception des recrutements de personnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Paule Immath, cette délégation est donnée à :

- M<sup>me</sup> Mélanie Pilon, responsable du pôle ressources humaines, pour ce qui concerne la gestion des ressources humaines.

- M. Jean-Louis Radacal, responsable du pôle accueil, sécurité et logistique, pour ce qui concerne la gestion des moyens de fonctionnement.

**Art. 3.** - Délégation permanente de signature est donnée à M. Ronald Amétis, directeur financier, à effet de signer toute transmission de dossiers au service du contrôle financier des écoles d'architecture soumis à contrôle préalable ou à visa a posteriori, tous engagements de dépenses, marchés publics, actes et contrats d'un montant inférieur à 30 000 € et, plus généralement, tous documents relatifs à l'engagement comptable à la liquidation et au mandatement des dépenses et des recettes auprès de l'agence comptable.

**Art. 4.** - Délégation permanente est donnée à M. Alexis Markovics, directeur des études, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à la gestion des études, de la scolarité et notamment des examens, à la constitution des jurys et à leur convocation, toutes attestations notamment de scolarité et de résultats et de diplôme, les conventions de stage, les ordres de mission des enseignants en voyage pédagogique, à l'exception des diplômes et des engagements de dépenses non cités au présent article.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alexis Markovics, cette délégation est donnée à :

- M<sup>me</sup> Nathalie Guerrois, chargée de l'observatoire, de l'évaluation des enseignements et de la vie étudiante, pour ce qui relève de son champ de compétence,

- M<sup>me</sup> Christine Belmonte pour ce qui concerne les diplômes de spécialisation et d'approfondissement « Architecture et projet urbain » et « Architecture et maîtrise d'ouvrage » et le doctorat.

**Art. 5.** - Délégation permanente de signature est donnée à M. André Lortie, directeur scientifique de l'IPRAUS/UMR AUSser, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à la gestion courante du laboratoire, à l'exception des engagements de dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. André Lortie, cette délégation est donnée à M<sup>me</sup> Sonia Dukic, responsable administrative et financière de l'IPRAUS.

**Art. 6.** - Délégation permanente est donnée à M. Charles Andriantahina, responsable du service informatique de l'école, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à l'organisation et à la gestion du service à l'exception des engagements de dépenses.

**Art. 7.** - Délégation permanente est donnée à M<sup>me</sup> Anabel Mousset, directrice des relations internationales, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à la gestion de la mobilité des étudiants et des enseignants à l'exception des attestations de diplôme et des engagements de dépenses.

**Art. 8.** - Délégation permanente est donnée à M<sup>me</sup> Karine Fournier, responsable de la médiathèque à effet de signer tous courriers et actes relatifs à la gestion de la médiathèque et au bon fonctionnement et développement des réseaux documentaires, à l'exception des engagements de dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Karine Fournier, cette délégation est donnée à M<sup>me</sup> Emmanuelle Sruh, adjointe.

**Art. 9.** - Délégation permanente est donnée à M<sup>me</sup> Stéphanie Guyard, responsable de la communication, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à ses fonctions, à l'exception des engagements de dépenses.

**Art. 10.** - Délégation permanente est donnée à M. Barmak Lahiji, responsable du service patrimoine immobilier, à effet de signer tous courriers et actes relatifs à ses fonctions, à l'exception des engagements de dépenses.

**Art. 11.** - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La directrice,  
Christine Leconte

## **Arrêté du 2 septembre 2024 relatif au conseil pédagogique du Centre des hautes études de Chaillot de la Cité de l'architecture et du patrimoine.**

La ministre de la Culture

Vu le Code du patrimoine, notamment l'article R. 142-19 ;

Vu l'avis de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 15 juillet 2024 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conseil pédagogique du Centre des hautes études de Chaillot de la Cité de l'architecture et du patrimoine, institué à l'article R. 142-19 du Code du patrimoine, comprend vingt-trois membres :

1° Le président de la Cité de l'architecture et du patrimoine ou son représentant ;

2° Le chef du Centre des hautes études de Chaillot ou son représentant ;

3° Le chef de la délégation à l'inspection, à la recherche et à l'innovation à la direction générale du patrimoine et de l'architecture ou son représentant ;

4° Le sous-directeur de l'enseignement supérieur et de la recherche en architecture à la direction générale du patrimoine et de l'architecture ou son représentant ;

5° Le directeur de l'Institut national du patrimoine ou son représentant ;

6° Le directeur de l'École nationale des Ponts - ParisTech ou son représentant ;

7° Le directeur du Laboratoire de recherche des monuments historiques ou son représentant ;

8° Le directeur de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville ou son représentant ;

9° Le président de la Compagnie des architectes en chef des monuments historiques ou son représentant ;

10° Le président du Collège des monuments historiques ou son représentant ;

11° Le président de l'Association des architectes du patrimoine ou son représentant ;

12° Le président de l'Association nationale des architectes des Bâtiments de France ou son représentant ;

13° Un responsable de service ou d'établissement intervenant comme maître d'ouvrage public dans la restauration et la conservation du patrimoine de l'État ;

14° Sept professionnels de l'architecture et du patrimoine intervenant auprès du Centre des hautes études de Chaillot en qualité d'enseignants ou d'experts participant à la définition des contenus pédagogiques ;

15° Trois représentants des étudiants : un représentant de chacune des deux promotions du diplôme de

spécialisation et d'approfondissement dans la mention « architecture et patrimoine » et un représentant de la promotion des architectes et urbanistes de l'État.

La directrice adjointe et la directrice des études du Centre des hautes études de Chaillot assistent aux séances du conseil pédagogique.

**Art. 2.** - Le directeur général des patrimoines et de l'architecture est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,  
Jean-François Hébert

**Arrêté du 9 septembre 2024 fixant le calendrier des épreuves, les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions ainsi que le lieu de l'épreuve d'aptitude instituée dans le cadre de la procédure de reconnaissance des qualifications professionnelles au titre des 2° et 3° de l'article 10 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture**

La ministre de la Culture,

Vu la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture, notamment le 3° de son article 10 ;

Vu le décret n° 2009-1490 du 2 décembre 2009 modifié relatif à la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte, notamment son article 6 ;

Vu l'arrêté du 17 décembre 2009 modifié relatif aux modalités de reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte, notamment ses articles 7 à 12,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - I. La première session de l'épreuve d'aptitude pour les demandes de reconnaissance des qualifications professionnelles au titre des 2° et 3° de l'article 10 de la loi du 3 janvier 1977 susvisée est fixée au 22 janvier 2025.

La date d'ouverture des inscriptions à la première session de l'épreuve d'aptitude est fixée au 1<sup>er</sup> septembre 2024. La date limite d'envoi des demandes d'inscription est fixée au 21 novembre 2024, le cachet de la poste faisant foi.

II. La seconde session de l'épreuve d'aptitude pour les demandes de reconnaissance des qualifications professionnelles au titre des 2° et 3° de l'article 10 de la loi du 3 janvier 1977 susvisée est fixée au 11 juin 2025.

La date d'ouverture des inscriptions à la seconde session de l'épreuve d'aptitude est fixée au 22 novembre 2024. La date limite d'envoi des demandes d'inscription est fixée au 8 avril 2025, le cachet de la poste faisant foi.

III. La troisième session de l'épreuve d'aptitude pour les demandes de reconnaissance des qualifications professionnelles au titre des 2° et 3° de l'article 10 de la loi du 3 janvier 1977 susvisée est fixée au 8 octobre 2025.

La date d'ouverture des inscriptions à la seconde session de l'épreuve d'aptitude est fixée au 9 avril 2025. La date limite d'envoi des demandes d'inscription est fixée au 5 août 2025, le cachet de la poste faisant foi.

IV. Les trois sessions se dérouleront dans les locaux du ministère de la Culture à Paris.

**Art. 2.** - Le directeur général des patrimoines et de l'architecture est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
La directrice, adjointe au directeur général des patrimoines et de l'architecture, en charge de l'architecture,  
Hélène Fernandez

**Arrêté du 19 septembre 2024 portant renouvellement de classement du conservatoire Camille-Saint-Saëns - Musique - Danse - Art dramatique du SYDEMPAD en conservatoire à rayonnement départemental.**

La ministre de la Culture,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 216-2, R. 461-1 à R. 461-7 ;

Vu l'arrêté du 19 décembre 2023 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu la demande du SYDEMPAD en date du 7 juillet 2023 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 13 août 2024 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire Camille-Saint-Saëns - Musique - Danse - Art dramatique du SYDEMPAD, sis 63, rue de la Barre, 76200 Dieppe, est classé en conservatoire à rayonnement départemental dans les spécialités musique et art dramatique pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

**Art. 2.** - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Pour le directeur général de la création artistique  
et par délégation :  
Le sous-directeur des enseignements spécialisé et supérieur  
et de la recherche,  
Denis Declerck

**Arrêté du 19 septembre 2024 portant classement de l'école de musique municipale Olivier Messiaen de la ville de Mehun-sur-Yèvre en conservatoire à rayonnement communal.**

La ministre de la Culture,  
Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 216-2, R. 461-1 à R. 461-7 ;  
Vu l'arrêté du 19 décembre 2023 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;  
Vu la demande de la ville de Mehun-sur-Yèvre en date du 23 mai 2023 ;  
Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 27 août 2024 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'école de musique municipale Olivier Messiaen de la ville de Mehun-sur-Yèvre, sise 101, rue Jeanne-d'Arc, 18500 Mehun-sur-Yèvre, est classée en conservatoire à rayonnement communal dans la spécialité musique pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

**Art. 2.** - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Pour le directeur général de la création artistique  
et par délégation :  
Le sous-directeur des enseignements spécialisé et supérieur  
et de la recherche,  
Denis Declerck

**Arrêté du 19 septembre 2024 portant classement du conservatoire de Pertuis, du Luberon et Val de Durance de la ville de Pertuis en conservatoire à rayonnement communal.**

La ministre de la Culture,  
Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 216-2, R. 461-1 à R. 461-7 ;  
Vu l'arrêté du 19 décembre 2023 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public

de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;  
Vu la demande de la ville de Pertuis en date du 2 octobre 2023 ;  
Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 27 août 2024 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire de Pertuis, du Luberon et Val de Durance de la ville de Pertuis, sis Parc Granier, 84120 Pertuis, est classé en conservatoire à rayonnement communal dans la spécialité musique pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

**Art. 2.** - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Pour le directeur général de la création artistique  
et par délégation :  
Le sous-directeur des enseignements spécialisé et supérieur  
et de la recherche,  
Denis Declerck

**Avenant du 26 septembre 2024 à l'arrêté du 24 avril 2023 portant renouvellement de l'habilitation d'un centre à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme d'État de professeur de danse (CREPS de Montpellier).**

La ministre de la Culture,  
Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 362-1 ;  
Vu l'arrêté du 23 juillet 2019 modifié relatif aux différentes voies d'accès à la profession de professeur de danse en application de l'article L. 362-1 susvisé ;  
Vu la demande de l'habilitation présentée par le directeur du CREPS de Montpellier, dans les options danse contemporaine, danse classique et danse jazz ;  
Vu l'arrêté du 24 avril 2023 accordant l'habilitation jusqu'au 31 juillet 2025 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'habilitation à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme d'État de professeur de danse de l'établissement ci-dessous désigné est prorogée pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> août 2025 dans les options danse contemporaine, danse classique et danse jazz.

CREPS de Montpellier  
2, avenue Charles-Flahault  
34090 Montpellier

**Art. 2.** - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Pour le directeur général de la création artistique  
et par délégation :  
Le Sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur  
et de la recherche,  
Denis Declerck

**Avenant du 26 septembre 2024 à l'arrêté du 20 juillet 2021 portant habilitation (renouvellement) d'un centre à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme d'État de professeur de danse (Centre chorégraphique James Carlès).**

La ministre de la Culture,  
Vu l'article L. 362-1 du Code de l'éducation ;  
Vu l'arrêté du 23 juillet 2019 modifié relatif aux différentes voies d'accès à la formation de professeur de danse pris en application de l'article L. 362-1 susvisé ;  
Vu la demande simplifiée de renouvellement de l'habilitation présentée par le directeur du centre chorégraphique James Carlès dans les options danse contemporaine et danse jazz ;  
Vu l'arrêté du 20 juillet 2021 attribuant le renouvellement de l'habilitation pour une durée de quatre ans à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2021 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'habilitation à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme de professeur de danse de l'établissement ci-dessous désigné, est prorogé pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025 dans les options danse contemporaine et danse jazz.

**Intitulé - Adresse**

Centre chorégraphique James Carlès  
SARL La Danseuse  
51 bis, rue des Amidonniers  
31000 Toulouse

**Art. 2.** - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Le directeur général de la création artistique,  
Pour le directeur général et par délégation :  
Le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur  
et de la recherche,  
Denis Declerck

**Arrêté du 26 septembre 2024 portant reconnaissance d'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse (M<sup>me</sup> Mari Kassapian).**

La ministre de la Culture,  
Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 362-1 ;  
Vu l'arrêté du 23 juillet 2019 modifié relatif aux différentes voies d'accès à la profession de professeur de danse en application de l'article L. 362-1 du Code de l'éducation, notamment son article 25 ;  
Vu la demande de l'intéressée en date du 2 avril 2024 ;  
Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 27 août 2024.

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse dans les options danse classique et danse contemporaine est accordée à M<sup>me</sup> Mari Kassapian au titre de son diplôme de professeur de danse établi par l'école privée supérieure professionnelle de danse « Aktina » et attesté par le ministère de la Culture et des Sports de la République Hellénique.

**Art. 2.** - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Pour le directeur général de la création artistique  
et par délégation :  
Le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur  
et de la recherche,  
Denis Declerck

**Arrêté du 26 septembre 2024 portant reconnaissance d'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse (M<sup>me</sup> Jana Kusakova).**

La ministre de la Culture,  
Vu le Code de l'éducation, notamment son article L. 362-1 ;  
Vu l'arrêté du 23 juillet 2019 modifié relatif aux différentes voies d'accès à la profession de professeur de danse en application de l'article L. 362-1 du Code de l'éducation, notamment son article 25 ;  
Vu la demande de l'intéressée en date du 29 avril 2024 ;  
Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 27 août 2024.

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse dans l'option danse classique est

accordée à M<sup>me</sup> Jana Kusakova au titre de son diplôme de master des Arts de l'École supérieure des arts de la scène de la République Slovaque.

**Art. 2.** - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Pour le directeur général de la création artistique  
et par délégation :  
Le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur  
et de la recherche,  
Denis Declerck

---



---

## MÉDIAS ET INDUSTRIES CULTURELLES - AUDIOVISUEL, CINÉMATOGRAPHIE, PRESSE ET MULTIMÉDIA

**Décision du 4 septembre 2024 portant nomination à la commission de sélection de l'œuvre cinématographique représentant le cinéma français pour l'attribution de l'Oscar du film en langue étrangère.**

La ministre de la Culture,

Vu le Code du cinéma et de l'image animée, notamment son article A. 210-11,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Charles Tesson est nommé président de la commission de sélection de l'œuvre cinématographique représentant le cinéma français pour l'attribution de l'Oscar du film en langue étrangère prévue à l'article A. 210-11 du Code du cinéma et de l'image animée.

**Art. 2.** - Sont nommés membres de la commission précitée :

M<sup>me</sup> Carole Baraton  
M. Nadim Cheikhroua  
M<sup>me</sup> Audrey Diwan  
M<sup>me</sup> Michèle Halberstadt  
M. Grégoire Melin  
M<sup>me</sup> Clémence Poésy  
M. David Thion  
M<sup>me</sup> Rosalie Varda  
M. Patrick Wachsberger  
M. Florian Zeller

**Art. 3.** - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La ministre de la Culture,  
Pour la ministre et par délégation :  
Le président par intérim du Centre national du cinéma  
et de l'image animée,  
Olivier Henrard

---



---

## MÉDIAS ET INDUSTRIES CULTURELLES - LIVRE ET LECTURE

**Décision n° 2024-2693 du 2 septembre 2024 portant délégation au profit du directeur général par intérim de la Bibliothèque nationale de France.**

Le président de la Bibliothèque nationale de France,  
Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 modifié, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi Informatique et Libertés),

Vu le Code du patrimoine et ses articles R. 341-1 et suivants relatifs aux statuts de la Bibliothèque nationale de France, notamment ses articles R. 341-10, R. 341-13 et R. 341-14,

Vu le décret du 20 mars 2024 portant nomination de M. Gilles Pécout en qualité de président de la Bibliothèque nationale de France à compter du 18 avril 2024, et sa qualité de responsable de traitement au vu de la réglementation précitée relative à la protection des données personnelles,

Vu la décision n° 2024-1765 portant délégation de M. Gilles Pécout, président de la Bibliothèque nationale de France et en sa qualité de responsable de traitement, à M. Kevin Riffault, directeur général, et maintien de la décision n° 2023-1458 du 18 avril 2024 portant nomination du responsable unique de sûreté (RUS) et du mandataire de sécurité et de leur suppléant,

Vu l'arrêté ministériel du 2 février 2022 portant nomination de M<sup>me</sup> Marianne Lucidi en qualité de directrice de l'administration et du personnel de la Bibliothèque nationale de France,

Vu la décision de la ministre de la Culture du 30 août 2024 chargeant M<sup>me</sup> Marianne Lucidi d'exercer par intérim les fonctions de directrice générale de la Bibliothèque nationale de France à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024,

Décide :

### **Partie 1 - Délégation de signature**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation générale est donnée à M<sup>me</sup> Marianne Lucidi, directrice de l'administration et du personnel, directrice générale par intérim, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement, tous actes, courriers et décisions relatifs aux attributions du président de l'établissement énumérées à l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, susvisé, et entrant dans le cadre de ses compétences, à l'exclusion des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement.

Conformément à l'article R. 341-14 du Code du patrimoine, la directrice générale par intérim peut déléguer, dans les limites qu'elle détermine, sa signature aux chefs des services placés sous son autorité.

**Art. 2.** - Délégation générale est donnée à M<sup>me</sup> Marianne Lucidi, directrice de l'administration et du personnel, directrice générale par intérim, à l'effet de signer, au nom du président de l'établissement, les décisions prises dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués par le conseil d'administration de l'établissement en application des articles R. 341-10 7° pour ce qui relève des projets de baux d'immeubles pour les biens dont l'établissement est propriétaire, 8°, 9°, 12° et 13° du Code du patrimoine.

**Art. 3.** - M<sup>me</sup> Marianne Lucidi, directrice de l'administration et du personnel, directrice générale par intérim, peut, par une décision spécifique, désigner pour une période déterminée, la directrice des services et des réseaux ou la directrice des collections de la BnF, à l'effet d'assurer son intérim et bénéficier de la délégation de signature décrite à l'article 1<sup>er</sup>.

### **Partie 2 - Délégation de fonction de responsable de traitement et de signature afférente à cette fonction**

**Art. 4.** - Délégation de fonction est donnée à M<sup>me</sup> Marianne Lucidi, directrice de l'administration et du personnel, directrice générale par intérim, à l'effet d'assurer les prérogatives de responsable de traitement définies par la réglementation relative à la protection des données personnelles susvisée. Par cette délégation la déléguée à la protection des données personnelles de l'établissement rendra compte de tout élément relatif à la conformité RGPD, directement auprès d'elle.

Dans ce cadre, délégation générale est donnée à M<sup>me</sup> Marianne Lucidi, directrice de l'administration et du personnel, directrice générale par intérim, à l'effet de décider, d'arbitrer et de signer tout acte en lien avec cette fonction de responsable de traitement de la BnF.

### **Partie 3 - Entrée en vigueur**

**Art. 5.** - Cette décision prend effet à compter de sa signature et remplace la décision n° 2024-1765 du 18 avril 2024 pour ce qui a trait aux délégations de signature visées aux articles 1 à 4 ; l'article 5 relatif au maintien de la décision n° 2023-1458 restant en vigueur jusqu'à une décision contraire.

La présente décision sera publiée sur le site Internet de la BnF et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le président de la Bibliothèque nationale de France,  
Gilles Pécout

### **Décision n° 2024-2694 du 2 septembre 2024 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France.**

M<sup>me</sup> Marianne Lucidi, directrice de l'administration et du personnel et directrice générale par intérim de la Bibliothèque nationale de France,

Vu le Code du patrimoine et ses articles R. 341-1 et suivants relatifs aux statuts de la Bibliothèque nationale de France, notamment ses articles R. 341-10, R. 341-13 et R. 341-14,

Vu la délibération du conseil d'administration de la Bibliothèque nationale de France, en date du 14 octobre 1998 modifiée, relative à l'organisation générale des services,

Vu l'arrêté ministériel du 2 février 2022 portant nomination de M<sup>me</sup> Marianne Lucidi en qualité de directrice de l'administration et du personnel de la Bibliothèque nationale de France,

Vu la décision de la ministre de la Culture du 30 août 2024 chargeant M<sup>me</sup> Marianne Lucidi d'exercer par intérim les fonctions de directrice générale de la Bibliothèque nationale de France à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024,

Vu la décision n° 2024-2693 du 2 septembre 2024 portant délégation de signature de M. Gilles Pécout, président de la Bibliothèque nationale de France à M<sup>me</sup> Marianne Lucidi, directrice de l'administration et du personnel, directrice générale par intérim,

Décide :

### **Titre 1 Au sein de la direction de l'administration et du personnel**

**Art. 1. - 1.1** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Nadine Dan, adjointe à la directrice de l'administration et du personnel, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion :

- Pour le point 3, des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement,
- Pour le point 5, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 5 338 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**Art. 2. - 2.1** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Carole Étienne-Boisseau, directrice déléguée aux ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 140 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Carole Étienne-Boisseau, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Stéphanie Alexandre, son adjointe.

**2.2** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Diana Dumabin, cheffe du service gestion administrative et paie, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité; tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.2.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Diana Dumabin, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Christelle Volante, son adjointe.

**2.3** Délégation de signature est donnée à M. Bertrand Bijotat, chef du service gestion collective des carrières, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité; tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.4** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Estelle Desir, adjointe à la cheffe de service développement des compétences et cheffe du service développement des compétences par intérim jusqu'au 30 juin 24, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.5** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Sabrina Bellone, cheffe du service Recrutement, mobilité, innovation sociale, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.6** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Constance Mieg de Boofzheim, cheffe du service Logistique des ressources humaines, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.7** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Bénédicte Jacob, cheffe du service de l'action sociale, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses d'un montant supérieur à 50 000 € HT et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.7.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Bénédicte Jacob, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Martine Magnan, son adjointe.

**Art. 3. - 3.1** Délégation de signature est donnée à M. Emmanuel Hoblingre, directeur du département du budget et des affaires financières, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 1 000 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**3.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel Hoblingre, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Aline Pervieux, son adjointe.

**3.2** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Chrystèle Claude, cheffe du service d'ordonnancement des dépenses de bâtiment, de système d'information et de logistique, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion de l'ordonnancement des recettes, des actes emportant recettes, des actes engageant dépenses d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**3.2.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Chrystèle Claude, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Judith Meireles-Velincas, son adjointe.

**3.3** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Camille Rummel, cheffe du service d'ordonnancement des dépenses des collections et de la conservation, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, notamment relatifs aux acquisitions dites « patrimoniales », à l'exclusion de l'ordonnancement des recettes, des actes emportant recettes, des actes engageant dépenses d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**3.3.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Camille Rummel, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Laurence Brosse, son adjointe.

**3.4** Délégation de signature est donnée à M. Stéphane Duchesne, chef du service d'ordonnancement des dépenses des affaires culturelles et administratives, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents

aux attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**3.4.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane Duchesne, la même délégation est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle Séchet, son adjointe.

**3.5** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle Édet, cheffe du service des recettes, à l'effet de signer tous les actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**3.5.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Isabelle Édet, la même délégation est donnée à M<sup>me</sup> Claire Marini, son adjointe.

**Art. 4. - 4.1** Délégation de signature est donnée à M. Yannick Hubert, directeur du département des moyens techniques, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**4.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick Hubert, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Cécile Descamps-Filiatre, adjointe au directeur des moyens techniques.

**Art. 5. - 5.1** Délégation de signature est donnée à M. Stéphane Alcandre, directeur du département des affaires juridiques et de la commande publique, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions tous actes (notamment les courriers de notification des marchés) ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, n'emportant pas dépenses ou recettes ainsi que les actes ou documents liés à une procédure contentieuse ou précontentieuse.

**5.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane Alcandre, la même délégation de signature est donnée à M. Harold Codant, son adjoint.

**5.2** Délégation de signature est donnée à M. Stéphane Alcandre, directeur du département des affaires

juridiques et de la commande publique, à l'effet de signer les projets de baux d'habitation au sein des immeubles dont l'établissement est propriétaire conformément aux attributions du président énumérés au point 7 de l'articles R. 341-10 du Code du patrimoine.

**5.3** Délégation de signature est donnée à M. Harold Codant, chef du service juridique, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine n'emportant pas dépenses ou recettes ainsi que les actes ou documents liés à une procédure contentieuse ou précontentieuse.

**5.4** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Berthyna Mulumba, cheffe du service des marchés, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions tous actes (notamment les courriers de notification des marchés) ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 5 et 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine n'emportant pas dépenses ou recettes.

**Art. 6.** - Délégation de signature est donnée à M. Stéphane Alcandre, directeur du département des affaires juridiques et de la commande publique, à M. Harold Codant, adjoint au directeur du département des affaires juridiques et de la commande publique, à M. Nicolas Maiaux, chef du service de la sûreté, à M. Olivier Goudin, adjoint au chef du service de la sûreté, à M. Felix Jacir, responsable de l'unité sûreté Richelieu et sites anciens parisiens, et à M. Anthony Piaia, chargé d'exploitation des systèmes et des recherches de la sûreté, à l'effet de signer les plaintes déposées auprès des services de police pour le compte de l'établissement.

## **Titre 2 Au sein de la direction des collections**

**Art. 7.** - **7.1** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marie de Laubier, directrice des collections, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**7.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie de Laubier, la même délégation de signature est donnée à M. Sébastien Gaudelus, adjoint à la directrice des collections chargé des affaires scientifiques et techniques et chef de la mission de coordination.

**7.1.2** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie de Laubier, la même délégation de signature

est donnée à M<sup>me</sup> Claire Couté, adjointe à la directrice des collections chargée des affaires administratives et financières.

**7.2** Délégation de signature est donnée à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions respectives les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes à :

- M. Joël Huthwohl, directeur du département des arts du spectacle et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M<sup>me</sup> Véronique Meunier-Delissnyder, son adjointe ;

- M<sup>me</sup> Eve Netchine, directrice du département des cartes et plans et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M<sup>me</sup> Cristina Ion, son adjointe ;

- M<sup>me</sup> Sylvie Aubenas, directrice du département des estampes et de la photographie et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M<sup>me</sup> Corinne Le Bitouzé, son adjointe ;

- M. Guillaume Fau, directeur du département des manuscrits et directeur du département des manuscrits et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Mathieu Lescuyer, son adjoint ;

- M. Olivier Bosc, directeur de la bibliothèque de l'Arsenal et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M<sup>me</sup> Fabienne Queyroux, son adjointe ;

- M<sup>me</sup> Cécile Colonna, directrice du département des monnaies, médailles et antiques et, en cas d'absence ou d'empêchement, à M<sup>me</sup> Isabelle de Cours de Saint Gervasy, son adjointe ;

- M. Mathias Auclair, directeur du département de la musique et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Benoît Cailmail, chef du service de la bibliothèque-musée de l'Opéra, son adjoint ;

- M<sup>me</sup> Catherine Eloi, directrice du département de la découverte des collections et de l'accompagnement à la recherche et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M<sup>me</sup> Laurence Jung, son adjointe ;

- M<sup>me</sup> Jeanne-Marie Jandeaux, directrice du département « Philosophie, histoire, sciences de l'homme » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M<sup>me</sup> Anne-Sophie Delhaye, son adjointe ;

- M<sup>me</sup> Julie Ladant, directrice du département « Droit, économie, politique » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M<sup>me</sup> Pauline Le Goff-Janton, son adjointe ;

- M<sup>me</sup> Valérie Allagnat, directrice du département « Sciences et techniques » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M<sup>me</sup> Isabelle Formont, son adjointe ;

- M<sup>me</sup> Emmanuelle Gondrand-Sordet, directrice du département « Littérature et art » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à M<sup>me</sup> Florence Leleu, son adjointe ;

- M. Emmanuel Aziza, directeur du département « Son, vidéo, multimédia » et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M<sup>me</sup> Tifenn Martinot-Lagarde, son adjointe ;

- M. Jean-Marc Chatelain, directeur de la réserve des livres rares et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M<sup>me</sup> Fabienne Le Bars-Nguyen, son adjointe.

### **Titre 3 Au sein de la direction des services et des réseaux**

**Art. 8. - 8.1** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle Nyffenegger, directrice des services et des réseaux, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**8.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Isabelle Nyffenegger, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Annabelle Tatibouet, son adjointe en charge des questions administratives et financières.

**8.1.2** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Isabelle Nyffenegger, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Tiphaine Vacque, son adjointe déléguée aux systèmes d'information et au numérique.

**8.2** Délégation de signature est donnée à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions respectives les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes à :

- M. Olivier Piffault, directeur du département de la conservation et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M<sup>me</sup> Caroline Lafon-Ranson, son adjointe ;

- M<sup>me</sup> Monique Pujol, directrice du département de la coopération ;

- M. Emmanuel Jaslier, directeur du département des Métadonnées et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier à M. Étienne Cavalié, son adjoint ;

- M. Sébastien Petratos, directeur du département images et prestations numériques et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Yves Le Guillou, son adjoint ;

- M. Jean-Marc Czaplinski, directeur du département des systèmes d'information, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M. Adoté Chilloh, son adjoint ;

- M. Benoît Tuleu, directeur du département du Dépôt légal, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à M<sup>me</sup> Sylvie Colombani, son adjointe.

### **Titre 4 Au sein de la direction du développement culturel et du musée**

**Art. 9. - 9.1** Délégation de signature est donnée à M. Emmanuel Coquery, directeur du développement culturel et du musée, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**9.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Emmanuel Coquery, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claire Nénert, son adjointe.

**9.2** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claire Nénert, directrice du département du musée, des expositions et des manifestations, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**9.2.1** Délégation de signature est donnée à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions respectives les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes à :

- M<sup>me</sup> Elsa Rigaux, cheffe du service des expositions ;

- M<sup>me</sup> Cécile Hamon, cheffe du service des manifestations ;

- M<sup>me</sup> Hélène Tromparent de Seynes, cheffe du service du musée.

**9.3** Délégation de signature est donnée à M. Christophe Stoop, chef du service commercial, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**9.4** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Armelle Pasco, cheffe du service éditions multimédias, à

l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

### **Titre 5 Au sein de la direction des publics**

**Art. 10. - 10.1** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Anne-Élisabeth Buxtorf, directrice des publics, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**10.2** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marie-Laure Chérel, directrice du département du développement des publics et de la médiation, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**10.3** Délégation de signature est donnée à M. Jean-Sébastien Femia, directeur du département accueil, orientation, billetterie, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

### **Titre 6 Au sein de la délégation à la communication**

**Art. 11. - 11.1** Délégation de signature est donnée à M. Patrick Belaubre, délégué à la Communication, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**11.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Belaubre, la même délégation de signature est donnée à M. Jérôme Le Scanff, son adjoint.

### **Titre 7 Au sein de la délégation aux relations internationales**

**Art. 12. - 12.1** Délégation de signature est donnée jusqu'au 13 septembre 2024 inclus à M<sup>me</sup> Ophélie Ramonatxo, déléguée aux relations internationales, à

l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**12.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Ophélie Ramonatxo, la même délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Danielle Briche, son adjointe par intérim.

### **Titre 8 Au sein de la délégation à la stratégie**

**Art. 13. -** Délégation de signature est donnée à M. Thierry Pardé, délégué à la stratégie et à la recherche, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

### **Titre 9 Au sein de la délégation au mécénat**

**Art. 14. -** Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Kara Lennon-Casanova, déléguée au mécénat, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

### **Titre 10 Au profit des chargés de projets rattachés à la direction générale**

**Art. 15. - 15.1** Délégation de signature est donnée à M. Cheng Pei, directeur du projet Amiens-Implantation et gestion dynamique des collections (PAM-IGDC), à l'effet de signer dans la limite de ses attributions les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du Code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**15.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Cheng Pei, la même délégation de signature est donnée à M. Patrice Ract, son adjoint.

### **Titre 11 Prise d'effet et publication**

**Art. 16. -** La présente décision prend effet à compter de sa date de signature. Elle remplace la précédente décision portant délégation de signature (n° 2024-1766 du 18 avril 2024).

**Art. 17.** - La présente décision sera publiée sur le site internet de la BnF et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La directrice générale par intérim,  
Marianne Lucidi

**Décision du 25 septembre 2024 portant désignation de la directrice par intérim de la Bibliothèque publique d'information - M<sup>me</sup> Carrier (Christine).**

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, notamment son article R. 342-10 ;

Vu le décret n° 2010-1035 du 1<sup>er</sup> septembre 2010 modifié relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'État, notamment son article 6 ;

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'intérim des fonctions de directeur de la Bibliothèque publique d'information est confié à M<sup>me</sup> Christine Carrier à compter du 24 octobre 2024.

**Art. 2.** - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La ministre de la Culture,  
Pour la ministre et par délégation :  
La directrice générale des médias et des industries culturelles,  
Florence Philbert  
Pour la ministre et par délégation :  
Le secrétaire général,  
Luc Allaire

---



---

**OPÉRATEUR DU PATRIMOINE ET  
DES PROJETS IMMOBILIERS DE LA  
CULTURE**

**Décision n° 2024-126 du 3 septembre 2024 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.**

Le président de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture,

Vu le décret n° 98-387 du 19 mai 1998 modifié relatif à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture,

Vu le Code de la commande publique,

Vu le décret du 24 mai 2023 portant nomination du président de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture - M. Christian Mourougane,

Vu l'arrêté du 02 septembre 2021 portant nomination de la directrice générale de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture, M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui,

Vu la délibération n° 2024-962 portant sur la composition de la commission des marchés,

Vu la délibération n° 2010-384 portant délégation de pouvoir au président de l'établissement,

Vu la délibération n° 2010-394 portant délégation de pouvoir au président de l'établissement,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Principes généraux

Les présentes délégations sont consenties dans le respect des délibérations du conseil d'administration de l'établissement, des procédures internes en vigueur, des conventions et contrats signés par le président au nom de l'établissement.

**Art. 2.1.** - Convention d'études, de mandat, de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions

La délégation de signature suivante est consentie dans la limite des délibérations prises en conseil d'administration de l'établissement.

En cas d'absence et d'empêchement du Président, délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de signer et au nom du président toute convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage.

**Art. 2.2.** - Demandes d'autorisation administratives et autres autorisations

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de signer les demandes d'autorisations administratives, autres autorisations et actes administratifs nécessaires à la réalisation d'un ouvrage.

Délégation de signature est donnée aux chefs de départements opérationnels, mentionnés à l'annexe 1-A de la présente décision, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, et quel que soit le montant du marché, contrat ou convention, les demandes d'autorisations administratives, autres autorisations et actes administratifs nécessaires à la réalisation d'un ouvrage à l'exception des :

- des demandes d'autorisations de travaux en monuments historiques,

- des demandes de permis de construire.

**Art. 2.3.** - Engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat, de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions)

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de signer :

- l'ensemble des engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions),

- l'ensemble des mesures de mise en concurrence, de passation des marchés et avenants ainsi que l'ensemble des mesures liées à l'exécution et au solde des marchés.

Délégation de signature est donnée aux chefs des départements opérationnels, mentionnés à l'annexe 1-A de la présente décision, ainsi qu'aux chefs de projet mentionnés à l'annexe 1-D de la présente décision dans la limite de leurs attributions respectives, des dispositions ci-après, et à l'exception, quel que soit le montant du marché, de :

- toute transaction et leur rapport de présentation

- toute décision d'ester en justice.

Délégation de signature est donnée aux chefs des départements opérationnels, mentionnés à l'annexe 1-A de la présente décision, dans la limite de leurs attributions respectives,

à l'effet de signer :

\* Les marchés et autres types d'engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 euros HT, ainsi que les actes juridiques relatifs à la passation, à la gestion et à l'exécution de ces marchés et autres types d'engagements juridiques à l'exception de :

- tout ordre de service, avenant ou décision de poursuivre d'un montant cumulé supérieur à 15% du montant initial,

- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 200 000 € HT.

\* Pour les marchés ou autres types d'engagements juridiques supérieurs à 200 000 € HT, l'ensemble des actes juridiques relatifs à la passation, la gestion et à l'exécution des marchés, à l'exception de :

- toute validation d'avis d'appel public à la concurrence,  
- tout contrat supérieur à 200 000 € HT et son rapport de présentation,

- tout ordre de service, avenant et décision de poursuivre dont le montant cumulé est supérieur à 5% du montant initial et leur rapport de présentation,

- toute décision d'approbation, ajournement ou rejet de la phase avant-projet (AVP) ou avant-projet définitif (AVPD),

- toute décision de réception, y compris partielle, d'ajournement ou de rejet des travaux,

- toute décision de mise à disposition des ouvrages et de leur prolongation,

- toute décision de levée des réserves,

- tout décompte général,

- toute décision d'affermissement ou de non-affermissement d'une tranche optionnelle,

- toute décision de consultation sans suite,

- toute décision de reconduction ou de non-reconduction,

- toute décision de résiliation ou d'exécution aux frais et risques.

Délégation de signature est donnée aux chefs de projet mentionnés à l'annexe 1-D de la présente décision, dans la limite de leurs attributions respectives,

à l'effet de signer :

\* les marchés et autres types d'engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 40 000 euros HT ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et à l'exécution de ces marchés et autres types d'engagements juridiques, à l'exception de :

- tout ordre de service, avenant ou décision de poursuivre d'un montant cumulé supérieur à 15% du montant initial

- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 40 000 € HT

\* quel que soit le seuil des marchés, les actes listés ci-après :

- les actes de sous-traitance

- les bordereaux de traitement des déchets.

Délégation de signature est donnée à M. Florian Météreau, chef du service financier, à l'effet de viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement ainsi que les justificatifs de paiement des cotisations sociales des artistes intervenant sur les opérations.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service financier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Hélène Deltrieux, responsable financier, à l'effet de viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement ainsi que les

justificatifs de paiement des cotisations sociales des artistes intervenant sur les opérations.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Florian Météreau et de M<sup>me</sup> Hélène Deltrieux, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Nadine Faune, gestionnaire financier, à l'effet de viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement.

**Art. 3.** - Engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de signer l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement et investissement) et l'ensemble des mesures de mise en concurrence, de passation des marchés et avenants ainsi que l'ensemble des mesures liées à l'exécution et au solde des marchés.

Délégation de signature est donnée à :

- M. Florian Météreau, chef du service financier,
- à l'effet de :
- Signer l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement et investissement).
  - Viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement, investissement et personnel).

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service financier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Hélène Deltrieux, responsable financier, de signer l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement et investissement) et de viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement.

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Béatrice Vorbe-Phillips, cheffe du service des ressources humaines et des moyens généraux, à l'effet de signer :

- les devis et conventions relatifs aux dépenses de formation et de recrutement d'un montant inférieur de 3 000 euros HT.

Dans le cadre de l'opération de relogement des agents de l'OPPIC, dit « Projet Maine », délégation de signature est donnée Yohan Öhlund, chef du département opérationnel D, à l'effet de signer :

\* les marchés et autres types d'engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 euros HT ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et l'exécution de ces marchés, à l'exception de :

- tout ordre de service, avenant ou décision de poursuivre d'un montant cumulé supérieur à 15% du montant initial,
- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 200 000 € HT.

\* Pour les marchés ou autres types d'engagements juridiques supérieurs à 200 000 € HT, l'ensemble des actes juridiques relatifs à la passation, la gestion et à l'exécution des marchés, à l'exception de :

- toute validation d'avis d'appel public à la concurrence,
- tout contrat supérieur à 200 000 € HT et son rapport de présentation,
- tout ordre de service, avenant et décision de poursuivre dont le montant cumulé est supérieur à 5 % du montant initial et leur rapport de présentation,
- tout ordre de service ou décision de suspension, d'arrêt et de reprise de chantier,
- toute décision d'approbation, ajournement ou rejet de la phase avant-projet (AVP) ou avant-projet définitif (AVPD),
- toute décision de réception, y compris partielle, d'ajournement ou de rejet des travaux,
- toute décision de mise à disposition des ouvrages et de leur prolongation,
- toute décision de levée des réserves,
- tout décompte général,
- toute décision d'affermissement ou de non-affermissement d'une tranche optionnelle,
- toute décision de consultation sans suite,
- toute décision de reconduction ou de non-reconduction,
- toute décision de résiliation ou d'exécution aux frais et risques,
- toute transaction et son rapport de présentation,
- toute décision d'ester en justice.

Dans le cadre de l'opération de relogement des agents de l'OPPIC, dit « Projet Maine », délégation de signature est donnée à Bertrand Desmarais, chef de projet au département D à l'effet de signer :

\* les marchés et autres types d'engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 40 000 euros HT ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et à l'exécution de ces marchés et autres types d'engagements juridiques, à l'exception de :

- tout ordre de service, avenant ou décision de poursuivre d'un montant cumulé supérieur à 15% du montant initial

- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 40 000 € HT

- toute transaction et son rapport de présentation

- toute décision d'ester en justice

\* quel que soit le seuil des marchés, les actes listés ci-après :

- les actes de sous-traitance

- les bordereaux de traitement des déchets.

#### **Art. 4. - Gestion du personnel**

En cas d'empêchement du président, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, à l'effet de signer les décisions afférentes au personnel et les actes de gestion du personnel y compris les contrats de recrutement, des sanctions disciplinaires, des conventions de rupture conventionnelle et des licenciements.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale, délégation de signature est donnée à :

- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

- M<sup>me</sup> Béatrice Vorbe-Phillips, cheffe du service des ressources humaines et des moyens généraux,

à l'effet de signer les décisions afférentes au personnel et les actes de gestion du personnel à l'exception des contrats de recrutement, des sanctions disciplinaires, des conventions de rupture conventionnelle et des licenciements.

#### **Art. 5. - Ordres de mission des agents - Notes de frais**

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de signer les ordres de mission des agents ainsi que les notes de frais des agents de l'établissement.

Délégation de signature est donnée aux personnes visées à l'annexe 1-B de la présente, à l'effet de signer les ordres de mission ponctuel des personnels relevant de leur autorité.

#### **Art. 6. - Congés du personnel**

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

- aux chefs de département et chefs et responsables de service mentionnés en annexe 1-C,

à l'effet de signer les autorisations de congés des personnels relevant de leur autorité. En cas d'absence de l'un d'eux, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marie-Claire Ollagnier, chargée des ressources humaines, à l'effet de signer les autorisations de congés des personnels.

**Art. 7. - Ordonnancement des dépenses et des recettes sur les comptes de tiers**

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet d'ordonnancer les dépenses et des recettes imputés sur les comptes de tiers (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions).

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui et M. Tangi Tassel, délégation de signature est donnée à M. Florian Météreau, chef du service financier, à l'effet d'ordonnancer les dépenses et les recettes imputées sur les comptes de tiers (opérations d'investissement réalisés sous convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Florian Météreau, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Hélène Deltrieux, responsable financier, pour l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des opérations sur compte de tiers dans le système d'information financier.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Florian Météreau et de M<sup>me</sup> Hélène Deltrieux, délégation de signature est donné à M<sup>me</sup> Nadine Faune, gestionnaire financier, pour l'ordonnancement des dépenses et des recettes relevant des opérations sur compte de tiers dans le système d'information financier.

**Art. 8. - Ordonnancement des dépenses et des recettes et opérations d'inventaire et de clôture sur le budget propre de l'établissement**

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,

- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de :

- Ordonnancer les dépenses et des recettes imputées sur le budget propre de l'établissement,

- Signer les actes et les pièces justificatifs relatifs aux opérations de fin de gestion.

Délégation de signature est donnée à :

- M. Florian Météreau, chef du service financier,

à l'effet de :

- Ordonnancer les dépenses et les recettes relevant du budget propre de l'établissement et de signer, le cas échéant, les pièces justificatives associées ;

- Signer les actes et les pièces justificatives relatifs aux opérations de fin de gestion et émettre les demandes de comptabilisation associées.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service financier, délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Hélène Deltrieux, responsable financier.

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Béatrice Vorbe-Phillips, cheffe du service des ressources humaines et des moyens généraux, à l'effet de signer les actes et pièces justificatives associés relatifs aux rémunérations et charges sociales.

#### **Art. 9.** - Hygiène et sécurité au travail

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,  
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de signer les décisions, notes et courriers relevant de l'organisation et du fonctionnement du dispositif hygiène et sécurité du travail au sein de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du président et de la directrice générale et du secrétaire général, délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Béatrice Vorbe-Phillips, cheffe du service des ressources humaines et des moyens généraux, à l'effet de signer les mêmes documents.

#### **Art. 10.** - Certification du service fait

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,  
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de certifier le service fait sur les factures ou décomptes et mises en paiement au titre des engagements juridiques sur les comptes de tiers de l'établissement (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions) et des engagements juridiques sur le budget propre de l'établissement.

Délégation de signature est donnée aux agents mentionnés aux annexes 1-A et 1-D, à l'effet de certifier le service fait sur les factures ou décomptes et mises en paiement au titre des engagements juridiques relevant de leurs attributions respectives.

Délégation de signature est donnée à :

- M. Florian Météreau, chef du service financier,

à l'effet de certifier dans le système d'information financier :

- Les services faits des dépenses relevant du budget propre de l'établissement ;

- Les services faits des dépenses relevant des comptes de tiers.

Délégation de signature est donnée à

- M<sup>me</sup> Hélène Deltrieux, responsable financier, à l'effet de certifier dans le système d'information financier :

- Les services faits des dépenses relevant du budget propre de l'établissement ;  
- Les services faits des dépenses relevant des comptes de tiers.

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Nadine Faune, gestionnaire financier, à l'effet de certifier les services faits des dépenses relevant des opérations pour le compte de tiers.

#### **Art. 11.** - Marchés et procédures de passation

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Karine Aubreton, cheffe du Département des marchés et des affaires juridiques, pour :

- convoquer les membres de la commission des marchés ;  
- ouvrir et enregistrer le contenu des candidatures et des offres pour toute procédure engagée après une estimation supérieure à 90 000 € HT ;  
- organiser la dématérialisation des procédures de passation des marchés dont l'estimation est supérieure à 90 000 € HT ;  
- attester de la conformité des copies des pièces administratives avec les pièces originales, délivrées à titre d'exemplaire unique pour être remises à l'établissement de crédit en cas de cession de créance consentie en vertu des articles L. 313-23 à 34 du Code monétaire et financier pour les opérations réalisées, soit pour le compte de tiers, soit dans le cadre du budget d'investissement et de fonctionnement, ainsi que pour signer les certificats de cessibilité délivrés dans le même cadre.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Karine Aubreton, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Yaël Bineni, M<sup>me</sup> Sandra Lebrun, Julia Lavigne, juristes à l'effet de signer les mêmes documents.

#### **Art. 12.** - Commission des marchés

Délégation de représentation et de signature est donnée à M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, à l'effet de représenter le président en commission des marchés et à l'effet de signer les avis émis par la commission des marchés.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, délégation de représentation et de signature est donnée à M. Tangi Tassel, secrétaire général, à l'effet de représenter le

président en commission des marchés et de signer les mêmes documents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale et de M. Tangi Tassel, secrétaire général délégation de représentation et de signature est donnée à M<sup>me</sup> Karine Aubreton, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques, à l'effet de représenter le président en commission des marchés et de signer les mêmes documents.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, de M. Tangi Tassel, secrétaire général et de M<sup>me</sup> Karine Aubreton, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques délégation de représentation et de signature est donnée à M<sup>me</sup> Yaël Bineni, M<sup>me</sup> Sandra Lebrun, Julia Lavigne, juristes à l'effet de la représenter et de signer les mêmes documents.

#### Art. 13. - Actions en justice

En cas d'absence ou d'empêchement du président, délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,  
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

à l'effet de signer tous les actes relevant de la gestion des contentieux en vue de défendre les intérêts de l'établissement.

#### Art. 14. - Entrée en vigueur

La présente décision est applicable à la plus tardive des deux dates suivantes : à compter du 9 septembre 2024 ou à compter de la publication sur le site internet de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture. Elle sera également publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La délégation de signature n° 2024- 101 en date du 12 juin 2024 est abrogée.

Les spécimens de signatures originaux sont déposés auprès de l'agent comptable de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.

Le président,  
Christian Mourougane

### Annexe 1 à la décision du président relative aux délégations de signature

#### Annexe 1-A

	Déléataires
<b>Art. 2.2</b> Autorisations administratives <b>Art. 2.3</b> Engagements juridiques <b>Art. 7</b> Engagements comptables <b>Art. 10</b> Certification du service fait <b>Art. 11</b> Marchés et procédures de passation	- M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A, - M <sup>me</sup> Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B, - M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C, - M. Jean-François Delhay, chef du département RP, et en son absence, M <sup>me</sup> Lacomme Riera, cheffe de projets pour ce qui concerne l'article 10, - M <sup>me</sup> Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables, - M. Yohan Ohlund, chef de département D

#### Annexe 1-B

	Déléataires
<b>Art. 5</b> Ordres de missions et notes de frais	- M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A, - M <sup>me</sup> Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B, - M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C, - M. Jean-François Delhay, chef du département RP, - M <sup>me</sup> Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables, - M. Yohan Ohlund, chef de département D.

#### Annexe 1-C

	Déléataires
<b>Art. 6 alinéa 2</b> Congés du personnel	- M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A, - M <sup>me</sup> Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B, - M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C, - M. Jean-François Delhay, chef du département RP, - M <sup>me</sup> Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables, - M. Yohan Ohlund, chef du département D, - M <sup>me</sup> Karine Aubreton, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques, - M <sup>me</sup> Béatrice Vorbe-Phillips, cheffe du service des ressources humaines et des moyens généraux, - M. Florian Météreau chef du service financier, - M <sup>me</sup> Sylvie Lerat, responsable du service de la communication, - M. Raphael Tillinac, chef du service de la programmation et de la synthèse.

## Annexe 1-D

	Déléataires les chefs de projets
<p><b>Art. 2.3</b> Engagements juridiques/Actes spéciaux de sous-traitances</p> <p><b>Art. 10</b> Certification du service fait</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alain Baudu,</li> <li>- Bertrand Desmarais,</li> <li>- Jean-Michel Filippi,</li> <li>- Mailys de Nadaillac,</li> <li>- Alice Boer,</li> <li>- Nadine Roy,</li> <li>- Hugues Wilhelem,</li> <li>- Charlotte Barberis,</li> <li>- Héloïse Pontaud,</li> <li>- Jean Musseau,</li> <li>- Céline Ricart,</li> <li>- Valérie Brisard,</li> <li>- Véronique Minereau,</li> <li>- Gwenaël Loubes,</li> <li>- Mathieu Roche,</li> <li>- Antoine Cretin Maitenaz,</li> <li>- Stéphanie Bossé,</li> <li>- Cécile Taïx,</li> <li>- Guillaume Richeux,</li> <li>- Pauline Mauduit,</li> <li>- Benjamin Marque,</li> <li>- Julie Lacomme Riera,</li> <li>- Claire Eveno,</li> <li>- Orane Colomb,</li> <li>- Kevyn Mahamedbhay,</li> <li>- Lise Puren,</li> <li>- Julie Lhomme.</li> </ul>

**PATRIMOINES - ADMINISTRATION  
GÉNÉRALE**

**Décision du 16 septembre 2024 portant nomination par intérim de la cheffe du bureau des ressources humaines.**

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 modifié relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la Culture et de la Communication ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 2020 relatif aux missions

et à l'organisation de la direction générale des patrimoines et de l'architecture,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Amandine Kowalski, attachée d'administration de l'État, est chargée, par intérim, des fonctions de cheffe du bureau des ressources humaines, à compter du 16 septembre 2024.

**Art. 2.** - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,  
Jean-François Hébert

## PATRIMOINES - ARCHÉOLOGIE

### Décision n° 2024-Pdt/24/043 du 2 septembre 2024 portant délégation de signature aux directeurs et chefs de service du siège et à leurs adjoints de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le président,

Vu le Code du patrimoine, et notamment ses articles L. 523-1 et suivants,

Vu le décret n° 2002-450 du 2 avril 2002 modifié portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n° 2016-1126 du 11 août 2016 portant modification des statuts de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Vu le décret du 8 janvier 2024 portant nomination du président de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

Décide :

#### **Titre I - Direction scientifique et technique**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation est donnée à M. Marc Bouiron, directeur scientifique et technique, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

I - les actes suivants afférents à des opérations réalisées en France et à l'étranger :

- les projets d'opérations et tout acte en recettes ;
- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux, au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux, au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine ;
- les conventions de collaboration avec les responsables scientifiques d'opération désignés par l'État qui n'appartiennent pas au personnel de l'institut, ainsi que les conventions avec les experts ou spécialistes nécessaires à la réalisation des opérations d'archéologie préventive ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain et les procès-verbaux de fin de chantier des opérations d'archéologie préventive ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux afférents aux opérations d'archéologie préventive.

II - les actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction scientifique et technique relatifs :

- . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction scientifique et technique, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
  - . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction scientifique et technique, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
  - . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction scientifique et technique ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.
  - les ordres de mission relatifs aux déplacements des agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur scientifique et technique, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
  - les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur scientifique et technique ainsi que ceux des membres du conseil scientifique, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
  - les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut invitées par le président ou le directeur scientifique et technique à se déplacer dans le cadre des activités scientifiques et techniques de l'institut, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
  - les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses.
- Art. 2.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc Bouiron, directeur scientifique et technique, délégation est donnée à M. Richard Cottiaux, directeur adjoint en charge de l'activité opérationnelle et méthodes, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de

ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 1 ci-dessus.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc Bouiron, directeur scientifique et technique, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Sophie Féret, directrice adjointe en charge de la recherche et de la valorisation scientifique, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 1 ci-dessus.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc Bouiron, directeur scientifique et technique, délégation est donnée à M. Kai Salas-Rossenbach, directeur adjoint en charge des affaires internationales, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 1 ci-dessus.

## **Titre II - Direction de l'administration et des finances**

**Art. 5.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous actes et décisions afférents aux attributions du président de l'institut énumérées aux paragraphes 3°, à l'exclusion de la nomination des ordonnateurs secondaires et des ordonnancements imputables sur l'enveloppe «personnel» inscrite au budget voté de l'établissement ainsi que des dépenses de fonctionnement relatives à la gratification des stagiaires et de leurs indemnités de frais de transports, 8°, 10° et 11° de l'article R. 545-32 du Code du patrimoine.

**Art. 6.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Kamélia Achache, directrice adjointe de l'administration et des finances, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 5 ci-dessus.

**Art. 7.** - Délégation est donnée sous l'autorité de M<sup>me</sup> Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M<sup>me</sup> Geneviève Ghozlan, responsable du service de l'exécution budgétaire, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les titres de recette ;
- les actes de liquidation et de mandatement en dépense ;
- tous documents comptables en recette et en dépense, à l'exception des certificats administratifs ;
- tous ordres de reversement.

**Art. 8.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Geneviève Ghozlan, responsable du service de l'exécution budgétaire, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Chahrazad Maames, responsable du pôle dépenses au service de l'exécution budgétaire, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 7 ci-dessus.

**Art. 9.** - Délégation est donnée, sous l'autorité de M<sup>me</sup> Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M<sup>me</sup> Claire Maingault, cheffe du service de la politique des achats, des marchés publics et de la relation client, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- le cahier du registre des dépôts ;
- les procès-verbaux d'ouverture des candidatures et des offres ;
- les décisions de sélection de candidatures et d'admission des offres ;
- les correspondances administratives dans le cadre des procédures de mise en concurrence prévues par le Code de la commande publique ;
- les certificats administratifs ;
- tout acte d'exécution sur les marchés à l'exception des bons de commande, des résiliations et des avenants ;
- les bons de commande, s'inscrivant dans le cadre du budget alloué au service de la politique des achats, des marchés publics et de la relation client, dont le montant est inférieur à 4 000 € HT ;
- les copies certifiées conformes.

**Art. 10.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Claire Maingault, chef du service de la politique des achats, des marchés publics et de la relation client, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle Delhumeau, adjointe à la cheffe du service de la politique des achats, des marchés publics et de la relation client, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- le cahier du registre des dépôts ;
- les procès-verbaux d'ouverture des candidatures et des offres ;
- les décisions de sélection de candidatures et d'admission des offres ;
- les correspondances administratives dans le cadre des procédures de mise en concurrence prévues par le Code de la commande publique ;
- les certificats administratifs ;
- tout acte d'exécution sur les marchés à l'exception des bons de commande, des résiliations et des avenants ;
- les copies certifiées conformes.

**Art. 11.** - Délégation est donnée, sous l'autorité de M<sup>me</sup> Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M<sup>me</sup> Marie-Christine Billia-Kali, chef du service des affaires juridiques, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande, s'inscrivant dans le cadre du budget alloué au service des affaires juridiques, dont le montant est inférieur à 20 000 € HT ;
- les copies certifiées conformes ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses.

### **Titre III - Direction des ressources humaines**

**Art. 12.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

I - les actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction des ressources humaines relatifs :

- . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.
- les actes relatifs aux ordonnancements imputables sur l'enveloppe du personnel ;
- les décisions relatives aux événements de carrière et à l'affectation des agents, à l'exception de tout courrier ou décision affectant l'entrée ou la sortie d'agents des effectifs de l'établissement ou leur réintégration ;
- les certificats et attestations relatifs à la situation des agents ;

- les actes relatifs à la paie des personnels et à l'indemnisation des demandeurs d'emploi, ainsi que le règlement des organismes sociaux ;

- tout acte juridique relatif à la formation des agents de l'institut et les conventions correspondantes avec les organismes de formation ;

- les conventions de mise à disposition des agents de l'institut telles que définies à l'article 25 du décret du 2 avril 2002 susvisé, ainsi que les conventions de détachement et de mise à disposition concernant des personnels extérieurs accueillis par l'institut ;

- les décisions d'attribution de secours individuels ;

- les décisions relatives aux prestations sociales ;

- les actes relatifs à la prévention (hygiène et sécurité, médecine de prévention) ;

- les décisions relatives à l'exercice du droit syndical ;

- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut, placés sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, et des représentants du personnel, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;

- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut, dès lors que ces déplacements sont organisés et pris en charge par la direction des ressources humaines, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;

- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;

- et, généralement toutes autres pièces relatives à la gestion des ressources humaines, dans les limites susvisées.

II - Par délégation du président, la directrice des ressources humaines procède à l'ordonnancement des dépenses et recettes imputables sur l'enveloppe « personnel » inscrite au budget voté de l'établissement.

**Art. 13.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, délégation est donnée à M. Patrick Menu, directeur-adjoint des ressources humaines et à M<sup>me</sup> Audrey Giorgetti, directrice-adjointe des ressources humaines, responsable du pôle de la gestion statutaire et de la rémunération, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 12 ci-dessus.

**Art. 14.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, de M. Patrick Menu, directeur-adjoint des ressources humaines et de M<sup>me</sup> Audrey Giorgetti,

directrice-adjointe des ressources humaines, responsable du pôle de la gestion statutaire et de la rémunération, délégation est donnée à M. Hadrien Fino, chef du service de la gestion et de l'administration des personnels, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les certificats et attestations relatifs à la situation des agents ;
- les actes relatifs à la paie des personnels et à l'indemnisation des demandeurs d'emploi, ainsi que le règlement des organismes sociaux ;
- les décisions relatives aux événements de carrière et à l'affectation des agents recrutés en contrat à durée indéterminée et en contrat à durée déterminée, à l'exception de tout courrier ou décision affectant l'entrée ou la sortie d'agents des effectifs de l'établissement ou leur réintégration ;
- les ordonnancements imputables sur l'enveloppe « masse salariale » et ceux relatifs aux dépenses de fonctionnement relative à la gratification des stagiaires et de leurs indemnités de frais de transports.

**Art. 15.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Céline Grandpierre, responsable du pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction des ressources humaines relatifs :
  - . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
  - . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
  - . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des

prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.

- les actes relatifs aux ordonnancements imputables sur l'enveloppe du personnel ;
- les certificats et attestations relatifs à la situation des agents ;
- les actes relatifs à la paie des personnels et à l'indemnisation des demandeurs d'emploi, ainsi que le règlement des organismes sociaux ;
- tout acte juridique relatif à la formation des agents de l'institut et les conventions correspondantes avec les organismes de formation ;
- tout acte juridique relatif aux moyens de recrutement de l'institut ;
- les attestations et pièces relatives à la gestion courante des recrutements, de la mobilité et de la formation ;
- les décisions d'attribution de secours individuels ;
- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut, placés sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, et des représentants du personnel, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut, dès lors que ces déplacements sont organisés et pris en charge par la direction des ressources humaines, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger.

**Art. 16.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, et de M<sup>me</sup> Céline Grandpierre, responsable du pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Nathalie Mauger, chef du service du développement des ressources humaines à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction des ressources humaines relatifs :
  - . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
  - . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;

- . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.
- tout acte juridique relatif à la formation des agents de l'institut et les conventions correspondantes avec les organismes de formation ;
- tout acte juridique relatif aux moyens de recrutement de l'institut ;
- les attestations et pièces relatives à la gestion courante des recrutements, de la mobilité et de la formation ;
- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents placés sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut, dès lors que ces déplacements sont organisés et pris en charge par la direction des ressources humaines, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger.

**Art. 17.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Christelle Brunet, cheffe du service de l'action sociale à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les décisions d'attribution de secours individuels dont le montant est inférieur ou égal à 2 000 € HT.

#### **Titre IV - Direction du développement culturel et de la communication**

**Art. 18.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction du développement culturel et de la communication relatifs :
  - . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction du développement culturel et de la communication,

ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;

- . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction du développement culturel et de la communication, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction du développement culturel et de la communication ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.
- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut placés sous l'autorité de la directrice du développement culturel et de la communication, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut invitées par le président ou la directrice du développement culturel et de la communication à se déplacer dans le cadre des activités de la direction du développement culturel et de la communication, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les autorisations de prises de vues photographiques et de tournage d'importance nationale, ainsi que les autorisations relatives à l'utilisation de photographies ou films dont l'institut est titulaire des droits ;
- les contrats portant cession de droits d'auteur au profit de l'institut, pour tout montant ;
- les conventions et contrats de coproduction audiovisuelle qui prévoient un apport de l'institut dont le montant est inférieur à 25 000 € HT ;
- les conventions et contrats de coédition scientifique et grand public qui prévoient un apport de l'institut dont le montant est inférieur à 25 000 € HT ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses.

**Art. 19.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, délégation est

donnée à M<sup>me</sup> Laure Bromberger, directrice adjointe du développement culturel et de la communication, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 18 ci-dessus.

**Art. 20.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, et de M<sup>me</sup> Laure Bromberger, directrice adjointe du développement culturel et de la communication, délégation est donnée à M. Vincent Charpentier, chef du service presse et médias, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 18 ci-dessus.

### **Titre V - Direction des systèmes d'information**

**Art. 21.** - Délégation est donnée à M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction des systèmes d'information relatifs :

- . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction des systèmes d'information, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction des systèmes d'information, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction des systèmes d'information ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.

- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur des systèmes d'information, à l'exception de ceux relatifs

à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;

- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses.

**Art. 22.** - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Claire-Anne Perdu, chef du service études et développement, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 21 ci-dessus.

**Art. 23.** - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M. Arnaud Peyrou, chef du service infrastructure et sécurité, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 21 ci-dessus.

**Art. 24.** - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M. Jean Pierre Santi, chef des services support et poste de travail à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 21 ci-dessus.

**Art. 25.** - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Marine Molas, responsable du programme de transformation numérique, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 21 ci-dessus.

### **Titre VI - Direction de l'immobilier et de la logistique**

**Art. 26.** - Délégation est donnée à M. Sébastien Bourgeaux, directeur de l'immobilier et de la logistique, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les actes en dépenses passés par l'institut pour répondre aux besoins de la direction de l'immobilier et de la logistique relatifs :

- . aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction de l'immobilier et de la logistique, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;
- . aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale

d'achat, et relevant du budget alloué à la direction de l'immobilier et de la logistique, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;

- . aux marchés subséquents, marchés ordinaires ou bons de commandes non rattachés à un accord-cadre conclus pour des activités relevant du budget alloué à la direction de l'immobilier et de la logistique ainsi que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.

- les ordres de mission, les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur de l'immobilier et de la logistique, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;

- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;

- les demandes d'autorisations d'urbanisme et toute autre demande d'autorisation administrative pour des activités relevant du budget alloué à la direction de l'immobilier et de la logistique ;

- les déclarations d'ouverture de chantier, d'achèvement de travaux et de conformité, les procès-verbaux de réception de travaux relevant des activités de la direction de l'immobilier et de la logistique ;

- les contrats d'assurances Dommages-Ouvrage, Tous Risques Chantiers et Responsabilité civile pour les activités relevant du budget alloué à la direction de l'immobilier et de la logistique ;

- les demandes de certificat d'immatriculation pour les véhicules neufs acquis par l'INRAP.

**Art. 27.** - En cas d'absence de M. Sébastien Bourgeaux, directeur de l'immobilier et de la logistique, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Irène Augustyniak, responsable des affaires générales, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 26 ci-dessus.

### **Titre VII - Ingénieur sécurité prévention**

**Art. 28.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Vanessa Letellier, ingénieur sécurité prévention, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les plans de prévention prévus aux articles L. 4511-1 et R. 4511-1 et suivants du Code du travail et applicables aux

entreprises appelées à réaliser des prestations pour l'institut, dans ses locaux.

**Art. 29.** - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

**Art. 30.** - Les délégataires sont chargés de l'exécution de la présente décision chacun pour leur domaine de compétence qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'institut.

Le président de l'Institut national  
de recherches archéologiques préventives,  
Dominique Garcia

---



---

## **PATRIMOINES - ARCHITECTURE, URBANISME ET PAYSAGE**

**Arrêté du 30 août 2024 autorisant l'exercice de la profession d'architecte pour un projet déterminé sans inscription au tableau de l'ordre des architectes dans le cadre de la procédure de reconnaissance des qualifications professionnelles au titre de l'alinéa 3 de l'article 11 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.**

La ministre de la Culture,

Vu la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture, notamment l'alinéa 3 de son article 11 ;

Vu le décret n° 2009-1490 du 2 décembre 2009 modifié relatif à la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte, notamment son article 16 ;

Vu l'arrêté du 17 décembre 2009 modifié relatif aux modalités de reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte, notamment son article 20 ;

Vu l'avis du Conseil national de l'ordre des architectes du 25 juillet 2024,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La société d'architecture Foster Partners Limited, représentée par M. Daniel Eric Sibert, est autorisée à réaliser le projet intitulé Hermitage Plaza situé sur la place Napoléon 1<sup>er</sup>- la Défense 92400 Courbevoie, relatif à la construction de deux bâtiments.

La société d'architecture Foster Partners Limited est exemptée d'inscription au tableau de l'ordre des architectes et autorisée, par l'intermédiaire de M. Daniel Eric Sibert, à remplir toutes les missions pour lesquelles le recours à l'architecte est obligatoire,

notamment auprès des autorités publiques, pour ce qui concerne la réalisation du projet mentionné à l'alinéa précédent.

**Art. 2.** - Le directeur général des patrimoines et de l'architecture est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
La directrice, adjointe au directeur général des patrimoines  
et de l'architecture, en charge de l'architecture,  
Hélène Fernandez

**Arrêté du 30 août 2024 autorisant l'exercice de la profession d'architecte pour un projet déterminé sans inscription au tableau de l'ordre des architectes dans le cadre de la procédure de reconnaissance des qualifications professionnelles au titre de l'alinéa 3 de l'article 11 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.**

La ministre de la Culture,

Vu la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture, notamment l'alinéa 3 de son article 11 ;

Vu le décret n° 2009-1490 du 2 décembre 2009 modifié relatif à la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte, notamment son article 16 ;

Vu l'arrêté du 17 décembre 2009 modifié relatif aux modalités de reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte, notamment son article 20 ;

Vu l'avis du Conseil national de l'ordre des architectes du 25 juillet 2024,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La société d'architecture Foster Partners Limited, représentée par M. François Pierre Curato, est autorisée à réaliser le projet intitulé Marignagne situé à l'aéroport de Marseille Provence - BP7 - 13727 Marignane Cedex, relatif à l'extension des installations terminales pour le terminal 1 de l'aéroport Marseille Provence.

La société d'architecture Foster Partners Limited est exemptée d'inscription au tableau de l'ordre des architectes et autorisée, par l'intermédiaire de M. François Pierre Curato, à remplir toutes les missions pour lesquelles le recours à l'architecte est obligatoire, notamment auprès des autorités publiques, pour ce qui concerne la réalisation du projet mentionné à l'alinéa précédent.

**Art. 2.** - Le directeur général des patrimoines et de l'architecture est chargé de l'exécution du présent

arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
La directrice, adjointe au directeur général des patrimoines  
et de l'architecture, en charge de l'architecture,  
Hélène Fernandez

## PATRIMOINES - ARCHIVES

**Décision n° 2024-06 du 23 septembre 2024 modifiant la décision du 8 décembre 2023 portant organisation du service à compétence nationale Archives nationales.**

Le directeur des Archives nationales,

Vu le Code du patrimoine, notamment son livre II ;

Vu l'arrêté du 9 avril 2021 relatif à l'organisation du service à compétence nationale Archives nationales ;

Vu la décision du 8 décembre 2023 portant organisation du service à compétence nationale Archives nationales ;

Vu l'avis du comité social d'administration de réseau Archives en date du 13 septembre 2024,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La décision du 8 décembre 2023 susvisée est modifiée ainsi qu'il suit :

1° L'article 1<sup>er</sup> est remplacé par un article ainsi rédigé :

« Art. 1<sup>er</sup>. - La direction des fonds comprend :

- le département du Moyen Âge et de l'Ancien Régime en charge des archives publiques antérieures à la Révolution française ;

- le département de l'Exécutif et du Législatif en charge des archives publiques du Président de la République, du Premier ministre et du Parlement ;

- le département de l'Éducation, de la Culture et des Affaires sociales en charge des archives des ministères et opérateurs publics du secteur ;

- le département de la Justice et de l'Intérieur en charge des archives des ministères et opérateurs publics du secteur ;

- le département de l'Environnement, de l'Aménagement du Territoire et de l'Agriculture en charge des archives des ministères et opérateurs publics du secteur ;

- le département du Minutier central des notaires de Paris ;

- le département des Archives privées ;

- la mission Cartes-et-plans ;

- la mission Photographies ;

- la mission Archives audiovisuelles ;
- la mission Prêts aux expositions.

Un responsable administratif et financier est rattaché au directeur des fonds.

Les départements sont chargés, en lien avec les services et missions d'archives ministériels, de collecter, trier, étudier, classer et inventorier les archives publiques et privées, papier et numériques, placées sous leur responsabilité respective. Ils participent à l'orientation des chercheurs, à la communication, notamment par le magasinage des documents pour les salles de lecture et la gestion des dérogations et des déclassifications, et à la valorisation culturelle et scientifique des documents, à l'organisation de colloques et journées d'études. Ils participent à la conservation des documents, notamment par leur conditionnement et la préparation des chantiers de restauration et de reproduction. Ils participent à des projets de recherche dans le cadre de partenariats avec des établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche et avec d'autres établissements culturels et patrimoniaux. Ils valorisent et transmettent leur expertise scientifique sur les fonds dont ils ont la responsabilité.

La mission cartes et plans, la mission photographies et la mission archives audiovisuelles sont chargées de définir et de mettre en œuvre de manière transversale les bonnes pratiques en matière de collecte, tri, classement, description, conservation et communication de ces catégories spécifiques de documents. Elles sont associées aux projets des départements.

La mission Prêts aux expositions gère l'ensemble de la procédure de prêt de documents, œuvres et objets des Archives nationales pour des expositions extérieures, en France et à l'étranger.

Les chefs de département et de mission ou leurs collaborateurs peuvent être nommés référents transversaux sur des matières qui exigent une expertise spécifique (documents classifiés, données à caractère personnel, droits de la propriété intellectuelle, etc.).

Les départements et missions valorisent et transmettent leur expertise scientifique et technique dans leur champ de compétence. » ;

2° L'article 6 est remplacé par un article ainsi rédigé :  
« Art. 6. - Une mission pour les partenariats scientifiques, la stratégie et les relations internationales est placée auprès du directeur des Archives nationales. Elle est chargée de la prospective, du suivi de la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement, des indicateurs et rapports d'activité, du pilotage de la politique de la recherche, de la coordination des partenariats scientifiques, des relations internationales et de la coopération.

D'autres chargés de mission peuvent être nommés auprès du directeur des Archives nationales et auprès de chacun des directeurs du service. ».

**Art. 2.** - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site intranet des Archives nationales.

Le directeur des Archives nationales,  
Bruno Ricard

---



---

## PATRIMOINES - MONUMENTS HISTORIQUES, MONUMENTS NATIONAUX, SITES PATRIMONIAUX REMARQUABLES, IMMOBILIER DOMANIAL

**Convention du 3 mai 2024 entre la Fondation du patrimoine et Philippe de La Fage, propriétaire, pour l'immeuble sis 660, chemin de Las Néous à Lasserre-Pradère (31530).**

Convention entre :

- Philippe Marie Jacques de La Fage, personne physique, domiciliée 26, villa Chaptal 92300 Levallois-Perret, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 22 avril 2024, ci-dessous dénommé « le propriétaire » et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social Au 153 *bis*, avenue, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par sa déléguée régionale, Anne-Marie Leroy.

### Préambule

Conformément aux dispositions des articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), les dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation des travaux de conservation et de restauration prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés des immeubles ouvrent droit à réduction d'impôt.

Ces conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés portent sur les immeubles bâtis classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine conformément aux dispositions de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

La fondation délivre pour le bénéfice de la réduction d'impôt l'attestation prévue au 5 de l'article 200 du CGI.

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif, les parties ont décidé de conclure une convention conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

#### **Art. 1<sup>er</sup>.** - Immeuble objet de la convention

Le propriétaire dispose d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse suivante : 660, chemin de Las Néous 31530 Lasserre-Pradère.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 22 avril 2024 dont copie est jointe à la présente convention.

#### **Art. 2.** - Nature des travaux

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et relatif aux conventions conclues avec la Fondation du patrimoine et certaines fondations ou associations en faveur de la restauration de monuments historiques privés ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine, le propriétaire a fourni les éléments suivants figurant en annexe I de la présente :

- le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation des immeubles, conformément à la décision d'octroi de label en date du 22 avril 2024 ;
- l'estimation du coût desdits travaux ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;
- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

#### **Art. 3.** - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois années civiles à compter de la date d'octroi du label de la Fondation du patrimoine pour les travaux objets de la présente, étant précisé qu'en tout état de cause, la Fondation du patrimoine ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

Le propriétaire s'engage à informer la fondation de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre copie des factures acquittées dès qu'elles seront en leur possession.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un accord exprès entre les parties, par voie d'avenant.

#### **Art. 4.** - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, le propriétaire s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une autre convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

En cas de non-respect de la clause prévue au précédent alinéa, la présente convention est alors résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article 9 ci-après.

Le propriétaire s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

#### **Art. 5.** - Financement

Le propriétaire a fourni les éléments suivants figurant en annexe II de la présente :

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;
- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

Le plan de financement prévisionnel pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions obtenues entraîneront la production d'un avenant.

Le propriétaire précise avoir été informé que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec lui-même.

#### **Art. 6.** - Affectation des dons

Les fonds recueillis par la fondation seront affectés au financement des travaux prévus par la présente convention déduction faite de 5 % de frais de gestion prélevés sur le montant des dons.

Le propriétaire s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la fondation au financement des travaux prévus par la présente convention.

Les donateurs ne peuvent affecter leurs dons au projet objet de la présente convention qu'à partir de sa publication au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture.

**Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés**

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser au propriétaire les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de la totalité des travaux, si ceux-ci ont été réalisés conformément au programme de restauration labellisé, sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement définitif global en fin de travaux signé par le propriétaire ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

La conformité des travaux est certifiée par une attestation délivrée par la fondation à la fin des travaux dans le cadre de l'octroi du label de la fondation.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

Seuls les devis et factures validés par la Fondation du patrimoine et l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit du propriétaire.

Dans le cas où le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire en fin de travaux, ou si le propriétaire ne réalisait qu'une partie des travaux mentionnés dans la présente convention, ou si les travaux réalisés ne faisaient l'objet que d'une conformité partielle de la fondation, cette dernière reversera les fonds au propriétaire au regard du montant des factures acquittées conformes aux devis présentés initialement et dans la limite du solde ouvert à mécénat sur ces travaux spécifiques.

Les parties conviennent alors d'affecter les fonds éventuels restants à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé, ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des fonds restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Si aucun des travaux n'était réalisé durant la durée de validité de la présente convention, ou si les travaux réalisés faisaient l'objet d'une non-conformité totale de la fondation, la présente convention serait résiliée de plein droit. Il revient alors à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des dons collectés à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 8. - Élection de domicile**

Les parties déclarent élire domicile en leurs adresses respectives, telles que mentionnées ci-dessus. En cas de changement d'adresse, la partie concernée devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

Toute notification en vertu des présentes devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée en tête des présentes ou telle que notifiée par la suite par ladite partie.

**Art. 9. - Inexécution des obligations**

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et à défaut d'y avoir remédié dans les trente jours suivant une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans autre formalité. Cette résiliation prendra effet dix jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

En cas d'utilisation des fonds reversés pour un objet autre que celui pour lequel ils ont été versés, le propriétaire est tenu de reverser à la fondation le montant indûment utilisé.

Dans cette hypothèse, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des fonds reversés à un ou des projets de restauration d'immeubles labellisés par la Fondation du patrimoine, classés ou inscrits au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 10. - Force majeure**

Si par suite d'un cas de force majeure, l'une ou l'autre des parties était dans l'impossibilité de remplir ses

obligations découlant des présentes, l'exécution de la présente convention serait suspendue pendant la durée de cette force majeure. Chaque partie s'engage à avertir immédiatement son cocontractant de tout événement de force majeure l'affectant.

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 11.** - Litiges

La présente convention est soumise au droit français. Tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation ou son exécution sera porté devant les juridictions de l'ordre judiciaire du lieu de situation de l'immeuble.

#### **Art. 12.** - Dispositions annexes

La fondation s'engage à remercier par courrier les donateurs et à leur adresser un reçu fiscal.

Le propriétaire s'engage à mettre en place sur le bâtiment la plaque de la fondation et à faire connaître, par tous les moyens les plus appropriés, le soutien du ou des mécènes, sauf avis contraire de leur part.

**Art. 13.** - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine ([www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org)) et sur tout autre support

Par autorisations en date du 25 février 2024, le propriétaire a autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et leur a cédé leurs droits d'exploitation, de représentation et de reproduction des photographies sur tous supports pour les besoins de son action de communication pour une durée de 10 années à compter de la première publication.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le propriétaire autorise cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le propriétaire des immeubles photographiés ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

#### **Art. 14.** - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture. L'existence de cette convention et de sa publication sera mentionnée sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette des immeubles, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

La déléguée régionale de la Fondation du patrimoine,  
Anne-Marie Leroy  
Le propriétaire,  
Philippe de La Fage

(Décision du 22 avril 2024 disponible à la Fondation du patrimoine)

(Annexes page suivante)

**Annexe I : Programme des travaux****\* Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Façades (communs)	109 332 €	CORREA 60, boulevard de Thibaud BP 48484 31084 Toulouse Cedex 1 Tél. : 05 62 11 10 69 Mél : bourdarios.correa@vinci-construction.fr
Façades (pigeonnier)	47 059 €	
Façades (château)	378 305 €	
Charpente et couverture du pigeonnier	48 875 €	Tournée du coq 9, impasse des Poussins 31470 Fonsorbes Tél. : 05 34 51 38 31 Mél : tourneeducq31@gmail.com
<b>Total TTC</b>	<b>583 571 €</b>	

**Annexe II : Plan de financement**

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres				
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues				
Financement du solde par le mécénat	583 571	100		
<b>Total TTC</b>	<b>583 571</b>	<b>100</b>		

**Convention du 21 juin 2024 entre la Fondation du patrimoine et Henri Gabriel Viethel et Madeline Anitei, propriétaires, pour l'immeuble sis 14, avenue de Vénasque à Bagnères-de-Luchon (31110).**

Convention entre :

- Henri Gabriel Viethel et Madeline Anitei, personnes physiques, domiciliés 8, rue du Clos-Anet 92310 Sèvres, propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 13 juin 2024, ci-dessous dénommés « les propriétaires »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par sa déléguée régionale, Anne-Marie Leroy.

**Préambule**

Conformément aux dispositions des articles 200 et 238 bis du Code général des impôts (CGI), les dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation des travaux de conservation et de restauration prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés des immeubles ouvrent droit à réduction d'impôt.

Ces conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés portent sur les immeubles bâtis classés monuments historiques, inscrits à l'inventaire supplémentaire ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine conformément

aux dispositions de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

La Fondation du patrimoine délivre pour le bénéfice de la réduction d'impôt l'attestation prévue au 5 de l'article 200 du CGI.

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif, les parties ont décidé de conclure une convention conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

#### **Art. 1<sup>er</sup>.** - Immeuble objet de la convention

Les propriétaires disposent d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse suivante : 14, avenue de Vénasque 31110 Bagnères-de-Luchon.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 13 juin 2024, dont copie est jointe à la présente convention.

#### **Art. 2.** - Nature des travaux

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et relatif aux conventions conclues avec la Fondation du patrimoine et certaines fondations ou associations en faveur de la restauration de monuments historiques privés ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine, les propriétaires ont fourni les éléments suivants figurant en annexe I de la présente :

- le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation des immeubles, conformément à la décision d'octroi de label en date du 13 juin 2024 ;
- l'estimation du coût desdits travaux ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;
- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

#### **Art. 3.** - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois années civiles à compter de la date d'octroi du label de la Fondation du patrimoine pour les travaux objets de la présente, étant précisé qu'en tout état de cause la Fondation du patrimoine ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

Les propriétaires s'engagent à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre copie des factures acquittées dès qu'elles seront en leur possession.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un accord exprès entre les parties, par voie d'avenant.

#### **Art. 4.** - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, les propriétaires s'engagent à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une autre convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

En cas de non-respect de la clause prévue au précédent alinéa, la présente convention est alors résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article 9 ci-après.

Les propriétaires s'engagent par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

#### **Art. 5.** - Financement

Les propriétaires ont fourni les éléments suivants figurant en annexe II de la présente :

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;
- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

Le plan de financement prévisionnel pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions obtenues entraîneront la production d'un avenant.

Les propriétaires précisent avoir été informés que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec eux-mêmes.

#### **Art. 6.** - Affectation des dons

Les fonds recueillis par la Fondation du patrimoine seront affectés au financement des travaux prévus par la présente convention, déduction faite de 5 % de frais de gestion prélevés sur le montant des dons.

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui leur sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement des travaux prévus par la présente convention.

Les donateurs ne peuvent affecter leurs dons au projet objet de la présente convention qu'à partir de sa publication au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture.

**Art. 7.** - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser aux propriétaires les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de la totalité des travaux, si ceux-ci ont été réalisés conformément au programme de restauration labellisé, sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement définitif ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

La conformité des travaux est certifiée par une attestation délivrée par la Fondation du patrimoine à la fin des travaux dans le cadre de l'octroi du label de la fondation.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

Seuls les devis et factures validés par la Fondation du patrimoine et l'Unité départementale de l'architecture et du patrimoine ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit des propriétaires.

Dans le cas où le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge des propriétaires en fin de travaux, ou si les propriétaires ne réalisaient qu'une partie des travaux mentionnés dans la présente convention, ou si les travaux réalisés ne faisaient l'objet que d'une conformité partielle de la fondation, cette dernière reverserait les fonds aux propriétaires au regard du montant des factures acquittées conformes aux devis présentés initialement et dans la limite du solde ouvert à mécénat sur ces travaux spécifiques.

Les parties conviennent alors d'affecter les fonds éventuels restants à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé, ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des fonds restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Si aucun des travaux n'était réalisé durant la durée de validité de la présente convention, ou si les travaux réalisés faisaient l'objet d'une non-conformité totale de la fondation, la présente convention serait résiliée

de plein droit. Il revient alors à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des dons collectés à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 8.** - Élection de domicile

Les parties déclarent élire domicile en leurs adresses respectives, telles que mentionnées ci-dessus. En cas de changement d'adresse, la partie concernée devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

Toute notification en vertu des présentes devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée en tête des présentes ou telle que notifiée par la suite par ladite partie.

**Art. 9.** - Inexécution des obligations

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et à défaut d'y avoir remédié dans les trente jours suivant une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans autre formalité. Cette résiliation prendra effet dix jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

Les fonds collectés sont alors reversés aux propriétaires sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

En cas d'utilisation des fonds reversés pour un objet autre que celui pour lequel ils ont été versés, les propriétaires sont tenus de reverser à la fondation le montant indûment utilisé.

Dans cette hypothèse, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des fonds reversés à un ou des projets de restauration d'immeubles labellisés par la Fondation du patrimoine,

classés ou inscrits au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 10.** - Force majeure

Si, par suite d'un cas de force majeure, l'une ou l'autre des parties était dans l'impossibilité de remplir ses obligations découlant des présentes, l'exécution de la présente convention serait suspendue pendant la durée de cette force majeure. Chaque partie s'engage à avertir immédiatement son cocontractant de tout événement de force majeure l'affectant.

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourrait mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés aux propriétaires sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 11.** - Litiges

La présente convention est soumise au droit français. Tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu, tant sur sa validité que sur son interprétation ou son exécution, sera porté devant les juridictions de l'ordre judiciaire du lieu de situation de l'immeuble.

**Art. 12.** - Dispositions annexes

La fondation s'engage à remercier par courrier les donateurs et à leur adresser un reçu fiscal.

Les propriétaires s'engagent à mettre en place sur le bâtiment la plaque de la fondation et à faire connaître, par tous les moyens les plus appropriés, le soutien du ou des mécènes, sauf avis contraire de leur part.

**Art. 13.** - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine ([www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org)) et sur tout autre support

Par autorisations en date du 20 octobre 2023, les propriétaires ont autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et lui ont cédé leurs droits d'exploitation, de représentation et de reproduction des photographies sur tous supports pour les besoins de son action de communication pour une durée de 10 années à compter de la première publication.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne, implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, les propriétaires autorisent cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par les propriétaires des immeubles photographiés ou leurs ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, les propriétaires ou leurs ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

**Art. 14.** - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture. L'existence de cette convention et de sa publication sera mentionnée sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette des immeubles, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

La déléguée régionale de la Fondation du patrimoine,  
Anne-Marie Leroy  
Les propriétaires,  
Henri Gabriel Viethel et Madeline Anitei  
(Décision du 13 juin 2024 disponible à la Fondation du patrimoine)

(Annexes page suivante)

**Annexe I : Programme des travaux****\* Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Toiture	59 972 €	SR Charpenterie 32160 Couloumé-Mondebat Tél. : 07 66 81 07 16 mél : s.r.charpenterie@gmail.com
<b>Total TTC</b>	<b>59 972 €</b>	

**Annexe II : Plan de financement**

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres				
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues				
Financement du solde par le mécénat	59 972	100		
<b>Total TTC</b>	<b>59 972</b>	<b>100</b>		

**Convention du 24 juin 2024 entre la Fondation du patrimoine et Hugues Alexandre et Caroline Fonta, propriétaires, pour l'immeuble sis 17, place de l'Hôtel-de-Ville à Saint-Sulpice-sur-Lèze (31410).**

Convention entre :

- Hugues Alexandre et Caroline Fonta, personnes physiques, domiciliés 17, place de l'Hôtel-de-Ville, propriétaires d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques, ci-dessous dénommés « les propriétaires »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par sa déléguée régionale, Anne-Marie Leroy

**Préambule**

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) étend le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés prévue respectivement aux articles 200 et 238 bis du Code général des impôts (CGI) aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux sur un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques privés.

La Fondation du patrimoine délivre pour le bénéfice de la réduction d'impôt l'attestation prévue au 5 de l'article 200 du CGI.

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif, les parties ont décidé de conclure une convention conformément aux articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine.

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Immeuble objet de la convention

Les propriétaires disposent d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : 17, place de l'Hôtel-de-Ville 31410 Saint-Sulpice-sur-Lèze.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'inscription au titre des monuments historiques en date du 11 avril 1950, dont copie est jointe à la présente convention.

**Art. 2.** - Nature des travaux

Conformément à l'article 1er du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, les propriétaires fournissent en annexe I de la présente le descriptif détaillé des travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de

leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

S'agissant des édifices classés au titre des monuments historiques, ce descriptif est accompagné de la copie de l'autorisation de travaux délivrée par le préfet de région ou à défaut de la copie du récépissé délivré par le préfet de région accusant réception du dépôt de la demande d'autorisation de travaux auprès de l'UDAP conformément à l'article R. 629-12 du Code du patrimoine.

S'agissant des immeubles inscrits au titre des monuments historiques :

- lorsque les travaux sont autres que d'une part des travaux d'entretien ou de réparation ordinaires qui sont dispensés de toute formalité et d'autre part des constructions ou travaux mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 621-27 du Code du patrimoine, ce descriptif est accompagné de la copie de la déclaration de travaux auprès de l'UDAP ;

- lorsque les travaux prévus sont soumis à permis de construire, à permis de démolir, à permis d'aménager ou à déclaration préalable, le descriptif devra être accompagné de la décision accordant le permis ou la décision de non-opposition ou à défaut la copie du récépissé accusant réception de la demande d'autorisation de travaux.

Si le dossier est évoqué par le ministre, les propriétaires joignent à la présente copie de la décision d'évocation.

Le demandeur déclare sous son entière responsabilité que les travaux objets de la présente convention portent sur des parties classées ou inscrites de l'immeuble, ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties classées ou inscrites.

### **Art. 3. - Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de la date de sa signature, étant précisé qu'en tout état de cause la Fondation du patrimoine ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

Les propriétaires s'engagent à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en leur possession.

Toute prorogation ou modification de la présente convention fera l'objet d'un accord exprès entre les parties, par voie d'avenant.

### **Art. 4. - Clause d'exclusivité**

Pendant toute la durée de la présente convention, les propriétaires s'engagent à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une autre convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

En cas de non-respect de la clause prévue au précédent alinéa, la présente convention est alors résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article 10 ci-après.

Les propriétaires s'engagent par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 10 ci-après.

### **Art. 5. - Financement**

Le plan de financement prévisionnel est joint en annexe II de la présente convention. Ce plan de financement pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus entraîneront la production d'un avenant.

Les propriétaires précisent avoir été informés que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec eux-mêmes.

### **Art. 6. - Affectation des dons**

Les fonds recueillis par la Fondation du patrimoine seront affectés au financement des travaux prévus par la présente convention déduction faite de 5 % de frais de gestion prélevés sur le montant des dons.

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement des travaux prévus par la présente convention.

Les donateurs ne peuvent affecter leurs dons au projet objet de la convention qu'à partir de sa publication.

Si le projet de restauration n'aboutissait pas ou si le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge des propriétaires, les parties conviennent d'ores et déjà d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre

les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 7.** - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser aux propriétaires les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de la totalité des travaux et sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement définitif global en fin de travaux signés par les propriétaires ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

Seuls les devis et factures validés par le maître d'œuvre ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit des propriétaires.

Dans le cas où les reversements de la Fondation du patrimoine excèderaient le solde ouvert à mécénat définitif, les propriétaires se verront notifier un ordre de reversement de l'excédent perçu. Les parties conviendront d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques ou ayant obtenu le label de la Fondation du patrimoine faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 8.** - Engagements des propriétaires

##### 8-1. - Engagement de conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, les propriétaires s'engagent à :

- conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée. Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis. En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements des premiers associés pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur des

parts sociales, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

##### 8-2. - Engagement d'ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et à l'article 2 du décret n° 2008- 195 du 27 février 2008 susmentionné, les propriétaires s'engagent :

- dans le cas où les parties protégées qui font l'objet des travaux décrits en annexe I ne seraient pas visibles depuis la voie publique (notion définie au BOI-RFPI-SPEC-30-10- 20120912), à les ouvrir au public dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008, soit cinquante jours par an dont vingt-cinq jours non ouvrables au cours des mois d'avril à septembre inclus, soit quarante jours par an pendant les mois de juillet, août et septembre. Les propriétaires devront en aviser la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) chaque année avant le 31 janvier, par lettre recommandée. Les propriétaires devront fournir chaque année copie à la Fondation du patrimoine de la déclaration d'ouverture au public de leur immeuble adressée au délégué régional du tourisme tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI.

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites de l'immeuble par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes d'enfants mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L. 227-4 du Code de l'action sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants de l'enseignement supérieur, sont conclues entre les propriétaires et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'État ou les structures précitées, cette durée minimale d'ouverture au public peut être réduite, dans la limite de dix jours par année civiles, du nombre de jours au cours desquels l'immeuble fait l'objet, entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente et le 31 août, de telles visites, sous réserve que celles-ci comprennent chacune au moins vingt participants.

Il est admis que la condition d'ouverture au public ne soit pas satisfaite l'année au cours de laquelle les travaux sont achevés, si la date d'achèvement est postérieure au 1<sup>er</sup> avril.

En outre, les propriétaires doivent, sur demande des services chargés des monuments historiques, participer aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir la connaissance et la valorisation du patrimoine auprès du public.

**Art. 9.** - Élection de domicile

Les parties déclarent élire domicile en leurs adresses respectives, telles que mentionnées ci-dessus. En cas de changement d'adresse, la partie concernée devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

Toute notification en vertu des présentes devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée en tête des présentes ou telle que notifiée par la suite par ladite partie.

**Art. 10.** - Inexécution des obligations

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et à défaut d'y avoir remédié dans les trente jours suivant une mise en demeure par lettre recommandée, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée sans autre formalité. Cette résiliation prendra effet dix jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

En cas de non-respect des engagements de conservation de l'immeuble ou d'ouverture au public ou d'utilisation de la subvention pour un objet autre que celui pour lequel elle a été versée, les propriétaires sont tenus de reverser à la Fondation du patrimoine le montant de la subvention, réduit d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées conformément au 2 *bis* de l'article 200 du CGI et du *f* de l'article 238 *bis* du même code.

**Art. 11.** - Force majeure

Si, par suite d'un cas de force majeure, l'une ou l'autre des parties était dans l'impossibilité de remplir ses obligations découlant des présentes, l'exécution de la présente convention serait suspendue pendant la durée de cette force majeure. Chaque partie s'engage à avertir immédiatement son cocontractant de tout événement de force majeure l'affectant.

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat.

**Art. 12.** - Litiges

La présente convention est soumise au droit français. Tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation ou son exécution sera porté

devant les juridictions de l'ordre judiciaire du lieu de situation de l'immeuble.

**Art. 13.** - Dispositions annexes

La Fondation du patrimoine s'engage à remercier par courrier les donateurs et à leur adresser un reçu fiscal.

Les propriétaires s'engagent à mettre en place sur le bâtiment la plaque de la fondation et à faire connaître, par tous les moyens les plus appropriés, le soutien du ou des mécènes sauf avis contraire de leur part.

**Art. 14.** - Autorisation - Cession des droits des photographies

Les propriétaires certifient :

- qu'ils sont les propriétaires du bien objet de la présente autorisation, conformément aux dispositions prévues à l'article 544 du Code civil ;

- qu'ils autorisent gracieusement la Fondation du patrimoine, dans le cadre exclusif de ses campagnes d'information, de sensibilisation et de communication de ses interventions pour la restauration du patrimoine architectural de proximité, à représenter, reproduire, diffuser la photographie de leur propriété sur tous supports, notamment papier, télévisuel, électronique, pour une période de dix ans à compter de la date de la première publication ;

- qu'ils autorisent expressément la Fondation du patrimoine, dans le cadre de l'utilisation pour les besoins de son action de communication de la ou des photographies, que celles-ci soient éventuellement modifiées, recadrées et/ou accompagnées de commentaires écrits conformément aux besoins et nécessités de l'opération.

Conformément à l'article 40 de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée par la loi relative à la protection des données des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004), les propriétaires ou leurs ayants droit disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant.

La présente autorisation pourra être dénoncée par les propriétaires de l'immeuble photographié ou leurs ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

**Art. 15.** - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine : [www.fondation-patrimoine.org/](http://www.fondation-patrimoine.org/)

Les propriétaires autorisent la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies

et des documents sur le projet de restauration de sauvegarde du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Les dons en ligne seront possibles sur le site de la Fondation du patrimoine.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, les propriétaires autorisent cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par les propriétaires de l'immeuble photographié ou leurs ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible

à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, les propriétaires ou leurs ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

#### Art. 16. - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture. L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

La déléguée régionale de la Fondation du patrimoine,  
Anne-Marie Leroy  
Les propriétaires,  
Hugues Alexandre et Caroline Fonta  
(Décision du 11 avril 1950 disponible à la Fondation du patrimoine)

### Annexe I : Programme des travaux

#### \* Description et échéancier prévisionnel des travaux

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Menuiserie	89 290 €	Atelier du Laurageais 27, Zone Artisanale de Ribaute 31130 Quint-Fonsegrives tél. : 05 61 24 10 62 Mél : <a href="mailto:contact@ateliersdulaurageais.com">contact@ateliersdulaurageais.com</a>
<b>Total TTC</b>	<b>90 290 €</b>	

### Annexe II : Plan de financement

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres				
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC	15 270	17	
	Région			
Financement du solde par le mécénat	75 020	83		
<b>Total TTC</b>	<b>90 290</b>	<b>100</b>		

**Convention du 1<sup>er</sup> août 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SC des Hauts de Saint-Prix, propriétaire, pour l'immeuble sis Le Bois de Rire, 22, route de la Croisette à Saint-Prix (71990).**

Convention entre :

- la SC des Hauts de Saint-Prix, personne morale, sise 4, rue Berlioz, 75116 Paris, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 4 janvier 2024, ci-dessous dénommé « le propriétaire » et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional M. Jean-Christophe Bonnard.

**Préambule**

Conformément aux dispositions des articles 200 et 238 bis du Code général des impôts (CGI), les dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation des travaux de conservation et de restauration prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés des immeubles ouvrent droit à réduction d'impôt.

Ces conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés portent sur les immeubles bâtis classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine conformément aux dispositions de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

La fondation délivre pour le bénéfice de la réduction d'impôt l'attestation prévue au 5 de l'article 200 du CGI.

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif, les parties ont décidé de conclure une convention conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Immeuble objet de la convention

Le propriétaire dispose d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse suivante : Le Bois de Rire, 22, route de la Croisette, 71990 Saint-Prix.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 4 janvier 2024 dont copie est jointe à la présente convention.

**Art. 2.** - Nature des travaux

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et relatif aux conventions conclues avec la Fondation du patrimoine et certaines fondations

ou associations en faveur de la restauration de monuments historiques privés ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine, le propriétaire a fourni les éléments suivants figurant en annexe I de la présente :

- le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation des immeubles, conformément à la décision d'octroi de label en date du 4 janvier 2024 ;
- l'estimation du coût desdits travaux ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;
- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

**Art. 3.** - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois années civiles à compter de la date d'octroi du label de la Fondation du patrimoine pour les travaux objets de la présente, étant précisé qu'en tout état de cause, la Fondation du patrimoine ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

Le propriétaire s'engage à informer la fondation de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre copie des factures acquittées dès qu'elles seront en leur possession.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un accord exprès entre les parties, par voie d'avenant.

**Art. 4.** - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, le propriétaire s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une autre convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

En cas de non-respect de la clause prévue au précédent alinéa, la présente convention est alors résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article 9 ci-après.

Le propriétaire s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

**Art. 5.** - Financement

Le propriétaire a fourni les éléments suivants figurant en annexe II de la présente :

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;
- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

Le plan de financement prévisionnel pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions obtenues entraîneront la production d'un avenant.

Le propriétaire précise avoir été informé que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec lui-même.

#### **Art. 6. - Affectation des dons**

Les fonds recueillis par la fondation seront affectés au financement des travaux prévus par la présente convention déduction faite de 5 % de frais de gestion prélevés sur le montant des dons.

Le propriétaire s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la fondation au financement des travaux prévus par la présente convention.

Les donateurs ne peuvent affecter leurs dons au projet objet de la présente convention qu'à partir de sa publication au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture.

#### **Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés**

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser au propriétaire les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de la totalité des travaux, si ceux-ci ont été réalisés conformément au programme de restauration labellisé, sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement définitif global en fin de travaux signé par le propriétaire ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

La conformité des travaux est certifiée par une attestation délivrée par la fondation à la fin des travaux dans le cadre de l'octroi du label de la fondation.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

Seuls les devis et factures validés par la Fondation du patrimoine et l'unité départementale de l'architecture

et du patrimoine ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit du propriétaire.

Dans le cas où le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire en fin de travaux, ou si le propriétaire ne réalisait qu'une partie des travaux mentionnés dans la présente convention, ou si les travaux réalisés ne faisaient l'objet que d'une conformité partielle de la fondation, cette dernière reversera les fonds au propriétaire au regard du montant des factures acquittées conformes aux devis présentés initialement et dans la limite du solde ouvert à mécénat sur ces travaux spécifiques.

Les parties conviennent alors d'affecter les fonds éventuels restants à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé, ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des fonds restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Si aucun des travaux n'était réalisé durant la durée de validité de la présente convention, ou si les travaux réalisés faisaient l'objet d'une non-conformité totale de la fondation, la présente convention serait résiliée de plein droit. Il revient alors à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des dons collectés à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 8. - Élection de domicile**

Les parties déclarent élire domicile en leurs adresses respectives, telles que mentionnées ci-dessus. En cas de changement d'adresse, la partie concernée devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

Toute notification en vertu des présentes devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée en tête des présentes ou telle que notifiée par la suite par ladite partie.

#### **Art. 9. - Inexécution des obligations**

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et à défaut d'y avoir remédié dans les trente jours suivant une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans autre formalité. Cette

résiliation prendra effet dix jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

En cas d'utilisation des fonds reversés pour un objet autre que celui pour lequel ils ont été versés, le propriétaire est tenu de reverser à la fondation le montant indûment utilisé.

Dans cette hypothèse, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des fonds reversés à un ou des projets de restauration d'immeubles labellisés par la Fondation du patrimoine, classés ou inscrits au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 10. - Force majeure**

Si par suite d'un cas de force majeure, l'une ou l'autre des parties était dans l'impossibilité de remplir ses obligations découlant des présentes, l'exécution de la présente convention serait suspendue pendant la durée de cette force majeure. Chaque partie s'engage à avertir immédiatement son cocontractant de tout événement de force majeure l'affectant.

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation

de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 11. - Litiges**

La présente convention est soumise au droit français. Tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation ou son exécution sera porté devant les juridictions de l'ordre judiciaire du lieu de situation de l'immeuble.

#### **Art. 12. - Dispositions annexes**

La fondation s'engage à remercier par courrier les donateurs et à leur adresser un reçu fiscal.

Le propriétaire s'engage à mettre en place sur le bâtiment la plaque de la fondation et à faire connaître, par tous les moyens les plus appropriés, le soutien du ou des mécènes, sauf avis contraire de leur part.

**Art. 13. - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine ([www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org)) et sur tout autre support**

Par autorisations en date du 21 septembre 2023, le propriétaire a autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et leur a cédé leurs droits d'exploitation, de représentation et de reproduction des photographies sur tous supports pour les besoins de son action de communication pour une durée de 10 années à compter de la première publication.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le propriétaire autorise cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le propriétaire des immeubles photographiés ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le site Internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

**Art. 14.** - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture. L'existence de cette convention et de sa publication sera mentionnée sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette des immeubles, en

application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,  
Jean-Christophe Bonnard  
Le propriétaire,  
La SC des Hauts de Saint-Prix  
(Décision du 4 janvier 2024 disponible à la Fondation du patrimoine)

**Annexe I : Programme des travaux****\* Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie	21 299 €	SARL Les ateliers Burgondes Lieu-dit Maizières 71190 Laisy Tél. : 03 45 74 92 73 Mél : ateliers.burgondes@gmail.com
Toiture	80 206 €	SARL Berthault 15, route de Bouton Le Petit Moloy 71360 Saint-Léger-du-Bois Tél. : 03 85 82 18 35 Mél : berthault.sarl@sfr.fr
<b>Total TTC</b>	<b>101 505 €</b>	

**Annexe II : Plan de financement**

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		78 474	77		
Emprunts sollicités et/ou obtenus					
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Fondation du patrimoine (label)	2 031	2		
Financement du solde par le mécénat		21 000	21		
<b>Total TTC</b>		<b>101 505</b>	<b>100</b>		

**Convention du 12 août 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Val des champs, propriétaire, pour la ferme des Champs à Saint-Martin-en-Bière (77630).**

Convention entre :

- la SCI Val des champs, personne morale, représentée par sa co-gérante Valentine Victoire Marie de Ganay, ayant son siège social au 2, hameau de Chalmont

77930 Fleury-en-Bière, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 9 août 2024, ci-dessous dénommée « le propriétaire »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, Hervé Lancelot.

## **Préambule**

Conformément aux dispositions des articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), les dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation des travaux de conservation et de restauration prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés des immeubles ouvrent droit à réduction d'impôt.

Ces conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés portent sur les immeubles bâtis classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine conformément aux dispositions de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

La fondation délivre pour le bénéfice de la réduction d'impôt l'attestation prévue au 5 de l'article 200 du CGI.

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif, les parties ont décidé de conclure une convention conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

### **Art. 1<sup>er</sup>.** - Immeuble objet de la convention

Le propriétaire dispose d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse suivante : 34, rue des Sources 77630 Saint-Martin-en-Bière.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 9 août 2024 dont copie est jointe à la présente convention.

### **Art. 2.** - Nature des travaux

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et relatif aux conventions conclues avec la Fondation du patrimoine et certaines fondations ou associations en faveur de la restauration de monuments historiques privés ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine, le propriétaire a fourni les éléments suivants figurant en annexe 1 de la présente :

- le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation des immeubles, conformément à la décision d'octroi de label en date du 9 août 2024 ;
- l'estimation du coût desdits travaux ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;
- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

### **Art. 3.** - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois années civiles à compter de la date d'octroi du label de la Fondation du patrimoine pour les travaux objets de la présente, étant précisé qu'en tout état de cause, la Fondation du patrimoine ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

Le propriétaire s'engage à informer la fondation de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre copie des factures acquittées dès qu'elles seront en leur possession.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un accord exprès entre les parties, par voie d'avenant.

### **Art. 4.** - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, le propriétaire s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une autre convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

En cas de non-respect de la clause prévue au précédent alinéa, la présente convention est alors résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article 9 ci-après.

Le propriétaire s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

### **Art. 5.** - Financement

Le propriétaire a fourni les éléments suivants figurant en annexe II de la présente :

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;
- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

Le plan de financement prévisionnel pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions obtenues entraîneront la production d'un avenant.

Le propriétaire précise avoir été informé que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de

nature capitalistique, économique ou familiale avec lui-même.

**Art. 6.** - Affectation des dons

Les fonds recueillis par la fondation seront affectés au financement des travaux prévus par la présente convention déduction faite de 5 % de frais de gestion prélevés sur le montant des dons.

Le propriétaire s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la fondation au financement des travaux prévus par la présente convention.

Les donateurs ne peuvent affecter leurs dons au projet objet de la présente convention qu'à partir de sa publication au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture.

**Art. 7.** - Modalités de versement des fonds collectés

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser au propriétaire les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de la totalité des travaux, si ceux-ci ont été réalisés conformément au programme de restauration labellisé, sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement définitif global en fin de travaux signé par le propriétaire ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

La conformité des travaux est certifiée par une attestation délivrée par la fondation à la fin des travaux dans le cadre de l'octroi du label de la fondation.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

Seuls les devis et factures validés par la Fondation du patrimoine et l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit du propriétaire.

Dans le cas où le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire en fin de travaux, ou si le propriétaire ne réalisait qu'une partie des travaux mentionnés dans la présente convention, ou si les travaux réalisés ne faisaient l'objet que d'une conformité partielle de la fondation, cette dernière reversera les fonds au propriétaire au regard du montant des factures acquittées conformes aux devis présentés initialement et dans la limite du solde ouvert à mécénat sur ces travaux spécifiques.

Les parties conviennent alors d'affecter les fonds éventuels restants à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé, ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des fonds restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Si aucun des travaux n'était réalisé durant la durée de validité de la présente convention, ou si les travaux réalisés faisaient l'objet d'une non-conformité totale de la fondation, la présente convention serait résiliée de plein droit. Il revient alors à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des dons collectés à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 8.** - Élection de domicile

Les parties déclarent élire domicile en leurs adresses respectives, telles que mentionnées ci-dessus. En cas de changement d'adresse, la partie concernée devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

Toute notification en vertu des présentes devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée en tête des présentes ou telle que notifiée par la suite par ladite partie.

**Art. 9.** - Inexécution des obligations

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et à défaut d'y avoir remédié dans les trente jours suivant une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans autre formalité. Cette résiliation prendra effet dix jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de

la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

En cas d'utilisation des fonds reversés pour un objet autre que celui pour lequel ils ont été versés, le propriétaire est tenu de reverser à la fondation le montant indûment utilisé.

Dans cette hypothèse, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des fonds reversés à un ou des projets de restauration d'immeubles labellisés par la Fondation du patrimoine, classés ou inscrits au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 10.** - Force majeure

Si par suite d'un cas de force majeure, l'une ou l'autre des parties était dans l'impossibilité de remplir ses obligations découlant des présentes, l'exécution de la présente convention serait suspendue pendant la durée de cette force majeure. Chaque partie s'engage à avertir immédiatement son cocontractant de tout événement de force majeure l'affectant.

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 11.** - Litiges

La présente convention est soumise au droit français. Tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation ou son exécution sera porté devant les juridictions de l'ordre judiciaire du lieu de situation de l'immeuble.

#### **Art. 12.** - Dispositions annexes

La fondation s'engage à remercier par courrier les donateurs et à leur adresser un reçu fiscal.

Le propriétaire s'engage à mettre en place sur le bâtiment la plaque de la fondation et à faire connaître, par tous les moyens les plus appropriés, le soutien du ou des mécènes, sauf avis contraire de leur part.

**Art. 13.** - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine ([www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org)) et sur tout autre support

Par autorisations en date du 27 juin 2024, le propriétaire a autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et leur a cédé leurs droits d'exploitation, de représentation et de reproduction des photographies sur tous supports pour les besoins de son action de communication pour une durée de 10 années à compter de la première publication.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le propriétaire autorise cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le propriétaire des immeubles photographiés ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le site Internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

#### **Art. 14.** - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture. L'existence de cette convention et de sa publication sera mentionnée sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette des immeubles, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,  
Hervé Lancelot

Le propriétaire,

La SCI Val des champs, représentée par Valentine de Ganay

(Décision du 9 août 2024 disponible à la Fondation du patrimoine)

**Annexe I : Programme des travaux****\* Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie et gros œuvre	56 742 €	PJ Eco renov 12, rue de la Raguennelle 45150 Jargeau Tél. : 06 48 22 10 00 Mél : contact.ecorenov28@gmail.com
Maçonnerie hangar agricole	9 576 €	
Désamiantage	52 463 €	APIO 10-14, rue Anatole-France BP 73 94142 Alfortville Tél. : 01 56 29 13 13
Maçonnerie extérieure et gros œuvre	155 679 €	Destas & Creib 64, avenue de la Gare Domaine de l'Épine 91760 Itteville Mél : destas.et.creib@wanadoo.fr
Couverture	234 894 €	
<b>Total TTC</b>	<b>509 354 €</b>	

**Annexe II : Plan de financement**

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres				
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues				
Financement du solde par le mécénat	509 354	100		
<b>Total TTC</b>	<b>509 354</b>	<b>100</b>		

**Convention du 13 août 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI du Château de La Clayette, propriétaire, pour le château de La clayette à La Clayette (71800).**

Convention entre :

- la SCI du Château de La Clayette domiciliée au 210, boulevard Pereire 75017 Paris, propriétaire d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, représentée par M. Aymeric de Noblet, gérant, dûment habilité aux fins des présentes,

ci-après dénommé le « Porteur de Projet » ;

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-

sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Jean-Christophe Bonnard, dûment habilité aux fins des présentes, ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ; ci-après dénommés conjointement les « Parties ».

**Préambule**

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) est venu étendre le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, prévu respectivement aux articles 200 et 238 *bis*, du Code général des impôts (CGI), aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, en faveur d'immeubles privés classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label octroyé par la Fondation du patrimoine prévu à l'article L. 143-2 du Code du patrimoine.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 2 *bis*, du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis*, *f* du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

### **Art. 1<sup>er</sup>. - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir la restauration du château de La Clayette, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 1, route de Charolles 71800 La Clayette, a fait l'objet d'une décision de classement partielle au titre des monuments historiques en dates du 21 janvier 1946 et du 19 mai 1950 et d'une décision d'inscription partielle au titre des monuments historiques en date du 1<sup>er</sup> octobre 2002.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 60 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants :

- Maçonnerie : 137 838 €
- Architecte : 13 784 €

Le montant total du programme de travaux s'élève à 151 622 €.

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties protégées du monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties protégées.

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet fournit en annexe 1 de la présente convention le descriptif détaillé du Programme de travaux, ainsi que l'estimation de son coût, l'échéancier de sa réalisation et les entreprises qui le réaliseront.

Le plan de financement prévisionnel du Programme de travaux est joint en annexe 2 de la présente convention. Il pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus feront l'objet d'un avenant.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « projet ».

## **Art. 2. - Engagements du Porteur de Projet**

### **2.1 Début d'exécution du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

### **2.2 Information sur l'avancement du projet**

L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque semestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

Le Porteur de Projet s'engage à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

### **2.3 Réalisation conforme et modification du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de Projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

### **2.4 Affectation des dons**

Le Porteur de Projet s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement du Programme de travaux.

### **2.5 Exploitation commerciale nulle ou limitée du site**

Les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale ne peuvent faire l'objet d'une réduction d'impôt. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle à son bénéfice.

Par attestation en date du 17 avril 2024, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;
- ou est productif de recettes commerciales, dont le montant n'excède toutefois pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées, et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;
- ou est productif de recettes commerciales de plus de 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais qu'il s'engage à avoir une gestion désintéressée de l'immeuble, les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois années précédentes étant affectés au financement des travaux prévus par la convention.

Le Porteur de Projet s'engage à transmettre cette attestation à la fondation actualisée avant chaque versement. Si les recettes commerciales générées sur le site viennent à sortir du cadre fixé par l'administration fiscale, la Fondation du patrimoine pourra être amenée à interrompre la collecte conformément à l'article 4.3.

## 2.6 Conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée.

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements mentionnés au premier paragraphe du présent article pour la durée restant à courir. Cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

## 2.7 Ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à ouvrir au public les parties protégées ayant fait l'objet de travaux dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008. Le Porteur de Projet s'engage à effectuer les démarches nécessaires, auprès du service des impôts des particuliers, pour l'obtention de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI, pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

Il est admis que la condition d'ouverture au public ne soit pas satisfaite l'année au cours de laquelle les travaux sont achevés, si la date d'achèvement est postérieure au 1<sup>er</sup> avril.

En outre, le Porteur de Projet doit, sur demande des services chargés des monuments historiques, participer aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir la connaissance et la valorisation du patrimoine auprès du public.

## Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine

### 3.1 Collecte des dons

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de

l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés et, au maximum, la durée de la convention prévue à l'article 7.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du projet sur son site internet [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine - Château de La Clayette ».

### 3.2 Émission des reçus fiscaux

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal. La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que les reçus fiscaux émis permettent aux donateurs de bénéficier d'une réduction d'impôt au titre de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, mais pas sur la fortune immobilière.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1.1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

### 3.3 Affectation des dons

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, à l'exclusion des dons :

- de personnes ayant lien familial ou capitalistique avec le Porteur de Projet ;

- de personnes bénéficiant d'un label de la Fondation du patrimoine ou d'une convention conclue au titre de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine ;

qui seront réaffectés à une collecte de la Fondation du patrimoine pour laquelle leur don est éligible à réduction d'impôt.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 5 % du montant de tous les dons en numéraire reçus.

### 3.4 Reversement des dons au porteur de projet

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet, tel que défini à l'annexe II.

#### 3.4.1 Reversement des dons à la fin du programme de travaux

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin du Programme de travaux, s'il a été réalisé tel qu'approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du projet ;
- du plan de financement définitif du projet certifié par le Porteur de Projet ;
- des justificatifs de subvention relatifs au projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation des travaux faisant l'objet du reversement (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum). Ces factures, devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

### 3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

## Art. 4. - Conditions particulières à la collecte des dons

### 4.1 Contreparties

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de

Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

#### 4.2 Clause d'exclusivité

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une convention de collecte de dons conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

Le Porteur de Projet s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du projet par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

#### 4.3 Interruption de la collecte de dons

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du projet conformément à l'article 2.2 ;
- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10 % de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine.

Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;

- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

### Art. 5. - Communication autour du projet

#### 5.1 Organisation de la communication par les Parties

Les actions de communication autour du projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

##### 5.1.1 Actions de communication de la Fondation du patrimoine

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature de courriel
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono/Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site [www.portailpatrimoine.fr](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de Projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le Porteur de Projet autorise cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le Porteur de Projet ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le Porteur de Projet ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

### 5.1.2 Actions de communication du Porteur de Projet

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte.

L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bache, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, videgreniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6 ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s).

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente

convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

### 5.2 Cession des droits concernant les photographies du projet

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu - Nom de l'agence s'il y a lieu - Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du projet © Nom du Porteur de Projet ».

À ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

### 5.3 Communication sur site après travaux

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à

compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

### Art. 6. - Engagement au titre de la LIL modifiée

#### 6.1 Relations avec les donateurs

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de ne communiquer que leur nom et prénom au Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la loi informatique et libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (courriel automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse électronique que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cette adresse électronique, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de Projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

#### 6.2 Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions

afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis, avenue Charles-de-Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org.

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org. Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## **Art. 7. - Durée de la convention**

### **7.1 Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### **7.2 Prolongement de la convention**

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une

durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### **7.3 Limitation à l'application de la durée**

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3, de conservation de l'immeuble prévue à l'article 2.6 et d'ouverture au public prévue à l'article 2.7.

### **7.4 Fin de la convention**

#### \* Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite du solde ouvert à mécénat sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

#### \* Réaffectation des fonds

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet, de non-réalisation ou d'abandon du projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat à un ou plusieurs projets de la fondation. À défaut, la Fondation du patrimoine décidera de la réaffectation des fonds.

#### \* Remboursement des fonds par le Porteur de Projet

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent le solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

En cas de non-respect des engagements pris aux articles 2.4, 2.6 et 2.7, le Porteur de Projet s'engage à en informer la Fondation du patrimoine, et est tenu de reverser à la Fondation du patrimoine les fonds versés, réduits d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées par la Fondation du patrimoine à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

#### Art. 8. - Responsabilité

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au projet.

#### Art. 9. - Litiges et leurs règlements

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

#### Art. 10. - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Pour la Fondation du patrimoine :  
Le délégué régional,  
Jean-Christophe Bonnard  
Pour le Porteur de Projet :  
Le gérant,  
Aymeric de Noblet

### Annexe 1 : Programme de travaux

#### \* Description et échéancier prévisionnel des travaux

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie	137 838 €	Dufraigne 46, avenue du Commandant-de-Neuchèze 71405 Autun
Architecte	13 784 €	2BDM 60-62, rue d'Hauteville 75010 Paris
<b>Total TTC</b>	<b>151 622 €</b>	

### Annexe 2 : Plan de financement du Programme de travaux

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres	10 563	7		
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC	60 659	40	
	CD71	20 000	13	
Solde ouvert à mécénat	60 410	40		
<b>Total TTC</b>	<b>151 622</b>			

**Annexe 3 : Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux**

**FONDATION**



**DU  
PATRIMOÏNE**

**Déclaration attestant de l'achèvement des travaux**

**PJ :**

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le 26 août 2024

- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné M. Aymeric de Noblet, représentant de la SCI du Château de La Clayette, Porteur du Projet de restauration du château de La Clayette objet d'une convention de collecte de dons signée en date du 26 août 2024

Atteste que la tranche n° 1 des travaux relatifs au projet susvisé sont terminés depuis le ..... ;

Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques ;

Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

À :

Signature :

**Convention du 21 août 2024 entre la Fondation du patrimoine et Pascal et Véronique Garcia-Rodriguez, propriétaires, pour l'immeuble sis 1, rue du Marquis à Val-de-Louyre-et-Caudeau (24510).**

Convention entre :

- M. et M<sup>me</sup> Pascal et Véronique Garcia-Rodriguez, personnes physiques, domiciliés 12, rue des Anciens-d'Afrique-du-Nord, 24440 Mussidan, propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 15 avril 2024, ci-dessous dénommés « les propriétaires »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Gérald de Maleville.

**Préambule.**

Conformément aux dispositions des articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), les dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation des travaux de conservation et de restauration prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés des immeubles ouvrent droit à réduction d'impôt.

Ces conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés portent sur les immeubles bâtis classés monuments historiques, inscrits à l'inventaire supplémentaire ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine conformément aux dispositions de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

La Fondation du patrimoine délivre pour le bénéfice de la réduction d'impôt l'attestation prévue au 5 de l'article 200 du CGI.

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif, les parties ont décidé de conclure une convention conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Immeuble objet de la convention

Les propriétaires disposent d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse suivante : 1, rue du Marquis, 24510 Val-de-Louyre-et-Caudeau.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 15 avril 2024, dont copie est jointe à la présente convention.

**Art. 2.** - Nature des travaux

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et relatif aux conventions conclues avec la Fondation du patrimoine et certaines fondations ou associations en faveur de la restauration de monuments historiques privés ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine, les propriétaires ont fourni les éléments suivants figurant en annexe I de la présente :

- le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation des immeubles, conformément à la décision d'octroi de label en date du 15 avril 2024 ;
- l'estimation du coût desdits travaux ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;
- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

**Art. 3.** - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois années civiles à compter de la date d'octroi du label de la Fondation du patrimoine pour les travaux objets de la présente, étant précisé qu'en tout état de cause la Fondation du patrimoine ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

Les propriétaires s'engagent à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre copie des factures acquittées dès qu'elles seront en leur possession.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un accord exprès entre les parties, par voie d'avenant.

**Art. 4.** - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, les propriétaires s'engagent à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une autre convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

En cas de non-respect de la clause prévue au précédent alinéa, la présente convention est alors résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article 9 ci-après.

Les propriétaires s'engagent par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause,

la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

#### **Art. 5. - Financement**

Les propriétaires ont fourni les éléments suivants figurant en annexe II de la présente :

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;
- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

Le plan de financement prévisionnel pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions obtenues entraîneront la production d'un avenant.

Les propriétaires précisent avoir été informés que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec eux-mêmes.

#### **Art. 6. - Affectation des dons**

Les fonds recueillis par la Fondation du patrimoine seront affectés au financement des travaux prévus par la présente convention, déduction faite de 5 % de frais de gestion prélevés sur le montant des dons.

Les propriétaires s'engagent à affecter la totalité des sommes qui leur sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement des travaux prévus par la présente convention.

Les donateurs ne peuvent affecter leurs dons au projet objet de la présente convention qu'à partir de sa publication au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture.

#### **Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés**

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser aux propriétaires les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de la totalité des travaux, si ceux-ci ont été réalisés conformément au programme de restauration labellisé, sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement définitif ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

La conformité des travaux est certifiée par une attestation délivrée par la Fondation du patrimoine à la fin des travaux dans le cadre de l'octroi du label de la fondation.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

Seuls les devis et factures validés par la Fondation du patrimoine et l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit des propriétaires.

Dans le cas où le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge des propriétaires en fin de travaux, ou si les propriétaires ne réalisaient qu'une partie des travaux mentionnés dans la présente convention, ou si les travaux réalisés ne faisaient l'objet que d'une conformité partielle de la fondation, cette dernière reverserait les fonds aux propriétaires au regard du montant des factures acquittées conformes aux devis présentés initialement et dans la limite du solde ouvert à mécénat sur ces travaux spécifiques.

Les parties conviennent alors d'affecter les fonds éventuels restants à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé, ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des fonds restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Si aucun des travaux n'était réalisé durant la durée de validité de la présente convention, ou si les travaux réalisés faisaient l'objet d'une non-conformité totale de la fondation, la présente convention serait résiliée de plein droit. Il revient alors à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des dons collectés à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 8. - Élection de domicile**

Les parties déclarent élire domicile en leurs adresses respectives, telles que mentionnées ci-dessus. En cas de changement d'adresse, la partie concernée devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

Toute notification en vertu des présentes devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée en tête des présentes ou telle que notifiée par la suite par ladite partie.

#### **Art. 9. - Inexécution des obligations**

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et à défaut d'y avoir remédié dans les trente jours suivant une mise

en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans autre formalité. Cette résiliation prendra effet dix jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

Les fonds collectés sont alors reversés aux propriétaires sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

En cas d'utilisation des fonds reversés pour un objet autre que celui pour lequel ils ont été versés, les propriétaires sont tenus de reverser à la fondation le montant indûment utilisé.

Dans cette hypothèse, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des fonds reversés à un ou des projets de restauration d'immeubles labellisés par la Fondation du patrimoine, classés ou inscrits au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 10. - Force majeure**

Si, par suite d'un cas de force majeure, l'une ou l'autre des parties était dans l'impossibilité de remplir ses obligations découlant des présentes, l'exécution de la présente convention serait suspendue pendant la durée de cette force majeure. Chaque partie s'engage à avertir immédiatement son cocontractant de tout événement de force majeure l'affectant.

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourrait mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés aux propriétaires sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques

faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 11. - Litiges**

La présente convention est soumise au droit français. Tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu, tant sur sa validité que sur son interprétation ou son exécution, sera porté devant les juridictions de l'ordre judiciaire du lieu de situation de l'immeuble.

#### **Art. 12. - Dispositions annexes**

La fondation s'engage à remercier par courrier les donateurs et à leur adresser un reçu fiscal.

Les propriétaires s'engagent à mettre en place sur le bâtiment la plaque de la fondation et à faire connaître, par tous les moyens les plus appropriés, le soutien du ou des mécènes, sauf avis contraire de leur part.

**Art. 13. - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine ([www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org)) et sur tout autre support**

Par autorisations en date du 1<sup>er</sup> février 2024, les propriétaires ont autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et lui ont cédé leurs droits d'exploitation, de représentation et de reproduction des photographies sur tous supports pour les besoins de son action de communication pour une durée de 10 années à compter de la première publication.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne, implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, les propriétaires autorisent cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par les propriétaires des immeubles photographiés ou leurs ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, les propriétaires

ou leurs ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

**Art. 14. - Publication de la convention**

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture. L'existence de cette convention et de sa publication sera mentionnée sur

l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette des immeubles, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,  
Gérald de Maleville  
Les propriétaires,  
Pascal et Véronique Garcia-Rodriguez

(Décision du 15 avril 2024 disponible à la Fondation du patrimoine)

**Annexe I : Programme des travaux**

**\* Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Réhabilitation de l'ancien châtelet.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Couverture	15 125 €	SASU Peuch Frederic La Fageolle 24170 Orliac Tél. : 06 28 57 02 04 Mél : fredpeuch@orange.fr
Porte d'entrée	4 621 €	SAS Artis Lignum
<b>Total TTC</b>	<b>19 746 €</b>	

**Annexe II : Plan de financement**

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		3 746	20		
Emprunts sollicités et/ou obtenus					
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Fondation du patrimoine (label)	6 000	30		
Financement du solde par le mécénat		10 000	51		
<b>Total TTC</b>		<b>19 746</b>	<b>100</b>		

**Convention du 4 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Château de Charmes, propriétaire, pour château de Charmes à Charmes-sur-l'Herbasse (26260).**

Convention entre :

- la SCI Château de Charmes, société civile domiciliée au 770, route du Château, 26260 Charmes-sur-l'Herbasse, propriétaire d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, représentée par M. Nicolas Chenivresse, dûment habilité aux fins des présentes, ci-après dénommée le « Porteur de Projet » ;

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par sa déléguée régionale, M<sup>me</sup> Marie-Sophie Frignet, dûment habilitée aux fins des présentes, ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;  
ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

**Préambule**

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation

du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) est venu étendre le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, prévu respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, en faveur d'immeubles privés classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label octroyé par la Fondation du patrimoine prévu à l'article L. 143-2 du Code du patrimoine.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité.

La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 2 *bis* du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis f* du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

#### **Art. 1<sup>er</sup>.** - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le château de Charmes, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 770, route du Château, 26260 Charmes-sur-l'Herbasse, a fait l'objet d'une décision d'inscription totale au titre des monuments historiques en date du 4 août 1996.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 40 000 € sur une période de 3 années, prorogable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants :

- Tranche 1 (2025) : ravalement des façades : 310 448 € TTC
- Tranche 2 (2025) : remplacement des menuiseries existantes : 64 117 € TTC
- Tranche 3 (2026) : restauration des menuiseries et des vitraux : 154 443 € TTC

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties protégées du monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties protégées.

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de

l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet fournit en annexe 1 de la présente convention le descriptif détaillé du Programme de travaux, ainsi que l'estimation de son coût, l'échéancier de sa réalisation et les entreprises qui le réaliseront.

Le coût du Programme de travaux s'élève à 529 007,12 € toutes taxes comprises.

Le plan de financement prévisionnel du Programme de travaux est joint en annexe 2 de la présente convention. Il pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus feront l'objet d'un avenant.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « projet ».

## **Art. 2. - Engagements du Porteur de Projet**

### **2.1. Début d'exécution du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

### **2.2. Information sur l'avancement du projet**

L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque trimestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

Le Porteur de Projet s'engage à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la

copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

### **2.3. Réalisation conforme et modification du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de Projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

### **2.4. Affectation des dons**

Le Porteur de Projet s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement du Programme de travaux.

### **2.5. Exploitation commerciale nulle ou limitée du site**

Les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale ne peuvent faire l'objet d'une réduction d'impôt. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle à son bénéfice.

Par attestation en date du 28/01/2024, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;
- ou est productif de recettes commerciales, dont le montant n'excède toutefois pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées, et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;
- ou est productif de recettes commerciales de plus de 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais qu'il s'engage à avoir une gestion désintéressée de l'immeuble, les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois

années précédentes étant affectés au financement des travaux prévus par la convention.

Le Porteur de Projet s'engage à transmettre cette attestation à la fondation actualisée avant chaque versement. Si les recettes commerciales générées sur le site viennent à sortir du cadre fixé par l'administration fiscale, la Fondation du patrimoine pourra être amenée à interrompre la collecte conformément à l'article 4.3.

## 2.6. Conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée.

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements mentionnés au premier paragraphe du présent article pour la durée restant à courir. Cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

## 2.7. Ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à ouvrir au public les parties protégées ayant fait l'objet de travaux dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008. Le Porteur de Projet s'engage à effectuer les démarches nécessaires, auprès du service des impôts des particuliers, pour l'obtention de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI, pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

Il est admis que la condition d'ouverture au public ne soit pas satisfaite l'année au cours de laquelle les travaux sont achevés, si la date d'achèvement est postérieure au 1<sup>er</sup> avril.

En outre, le Porteur de Projet doit, sur demande des services chargés des monuments historiques, participer aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir la connaissance et la valorisation du patrimoine auprès du public.

## Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine

### 3.1. Collecte des dons

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés et, au maximum, la durée de la convention prévue à l'article 7.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du projet sur son site internet [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine - Château de Charmes ».

### 3.2. Émission des reçus fiscaux

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal. La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que les reçus fiscaux émis permettent aux donateurs de bénéficier d'une réduction d'impôt au titre de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, mais pas sur la fortune immobilière.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1,1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation

à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

### 3.3. Affectation des dons

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, à l'exclusion des dons :

- de personnes ayant lien familial ou capitalistique avec le Porteur de Projet ;
- de personnes bénéficiant d'un label de la Fondation du patrimoine ou d'une convention conclue au titre de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine ;

qui seront réaffectés à une collecte de la Fondation du patrimoine pour laquelle leur don est éligible à réduction d'impôt.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 5 % du montant de tous les dons en numéraire reçus.

### 3.4. Reversement des dons au Porteur de Projet

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet, tel que défini à l'annexe II.

Reversement des dons à la fin du Programme de travaux

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin du Programme de travaux, s'il a été réalisé tel qu'approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du projet ;
- du plan de financement définitif du projet certifié par le Porteur de Projet ;
- des justificatifs de subvention relatifs au projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;

- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;

- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;

- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation des travaux faisant l'objet du reversement (cf. annexe 3) ;

- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum). Ces factures, devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant ;

- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;

- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;

- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;

- du RIB du Porteur de Projet.

### 3.5. Hypothèses de réaffectation des dons

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;

- si le projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la fondation ;

- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue

aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

**Art. 4.** - Conditions particulières à la collecte des dons

#### 4.1. Contreparties

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

#### 4.2. Clause d'exclusivité

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une convention de collecte de dons conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

Le Porteur de Projet s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du projet par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

#### 4.3. Interruption de la collecte de dons

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du projet conformément à l'article 2.2 ;
- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du

patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;

- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10 % de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

**Art. 5.** - Communication autour du projet

#### 5.1. Organisation de la communication par les Parties

Les actions de communication autour du projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

##### 5.1.1. Actions de communication de la Fondation du patrimoine

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui

fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature de courriel
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono/Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site [www.portailpatrimoine.fr](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de Projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le Porteur de Projet autorise cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le Porteur de Projet ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le Porteur

de Projet ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

### 5.1.2. Actions de communication du Porteur de Projet

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bâche, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, videgreniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;

- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;

- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s).

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

## 5.2. Cession des droits concernant les photographies du projet

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu - Nom de l'agence s'il y a lieu - Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du projet © Nom du Porteur de Projet ».

À ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

## 5.3. Communication sur site après travaux

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

## Art. 6. - Engagement au titre de la LIL modifiée

### 6.1. Relations avec les donateurs

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de ne communiquer que leur nom et prénom au Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la loi informatique et libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (courriel automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse électronique que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cette adresse électronique, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de Projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

## 6.2. Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis, avenue Charles-de-Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org.

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org. Plus d'informations dans la Politique de confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## Art. 7. - Durée de la convention

### 7.1. Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### 7.2. Prolongement de la convention

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### 7.3. Limitation à l'application de la durée

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3, de conservation de l'immeuble prévue à l'article 2.6 et d'ouverture au public prévue à l'article 2.7.

### 7.4. Fin de la convention

#### \* Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite du solde ouvert à mécénat sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

#### \* Réaffectation des fonds

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet, de non-réalisation ou d'abandon du projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord

de l'affectation du reliquat à un ou plusieurs projets de la fondation. À défaut, la Fondation du patrimoine décidera de la réaffectation des fonds.

**\* Remboursement des fonds par le Porteur de Projet**

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent le solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

En cas de non-respect des engagements pris aux articles 2.4, 2.6 et 2.7, le Porteur de Projet s'engage à en informer la Fondation du patrimoine, et est tenu de reverser à la Fondation du patrimoine les fonds versés, réduits d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées par la Fondation du patrimoine à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 8. - Responsabilité**

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le

Programme de travaux et l'avancement du projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au projet.

**Art. 9. - Litiges et leurs règlements**

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

**Art. 10. - Publication de la convention**

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Pour la Fondation du patrimoine :  
La déléguée régionale,  
Marie-Sophie Frignet  
Pour le Porteur de Projet :  
Le gérant de la SCI Château de Charmes,  
Nicolas Chenivresse

**Annexe 1 : Programme de travaux**

**\* Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Ravalement façade	310 448,00 €	SARL BP Maçonnerie de la Galaure 1310 C, route des Bayardières 26240 Saint-Jean-de-Galaure Mél : Bnj-perrier@gmail.com
Remplacement menuiseries existantes	64 117,00 €	SARL Menuiserie Bournat 10, impasse du Boucheyrot 26380 Peyrins Mél : Menuiserie.bournat@wanadoo.fr
Restauration menuiseries et vitraux	154 443,00 €	Pronaos Architecture 4, rue du Castellas 12330 Valady
<b>Total TTC</b>	<b>529 007,12 €</b>	

**Annexe 2 : Plan de financement du Programme de travaux**

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		409 007,12	77		
Emprunts sollicités et/ou obtenus					
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC	80 000,00	15	Sollicitée	Fin de travaux
Solde ouvert à mécénat		40 000,00	8		
<b>Total TTC</b>		<b>529 007,12</b>	<b>100</b>		

**Annexe 3 : Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux****FONDATION****Déclaration attestant de l'achèvement des travaux****PJ:**

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le **DATE**

- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné(e) **M./M<sup>me</sup> Prénom NOM**, (**représentant du**) Porteur du Projet de restauration de **NOM DU SITE** objet d'une convention de collecte de dons signée en date du **DATE**

Atteste que la **tranche n°** des travaux relatifs au projet susvisé sont terminés depuis le **DATE** ;

Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques ;

Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le : **DATE**

À : **LIEU**

Signature :

**Convention du 9 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et M<sup>me</sup> Valérie Esnault, propriétaire, pour l'immeuble situé 11, rue du Château à Poulaines (36210).**

Convention entre :

- M<sup>me</sup> Valérie Esnault, personne physique, domiciliée 15, rue du Château, 36210 Poulaines, propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 14 août 2024, ci-dessous dénommé « le propriétaire »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional M. Pascal Guillet.

**Préambule**

Conformément aux dispositions des articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), les dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation des travaux de conservation et de restauration prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés des immeubles ouvrent droit à réduction d'impôt.

Ces conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires privés portent sur les immeubles bâtis classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine conformément aux dispositions de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

La fondation délivre pour le bénéfice de la réduction d'impôt l'attestation prévue au 5 de l'article 200 du CGI.

Dans le cadre de la mise en place de ce dispositif, les parties ont décidé de conclure une convention conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine.

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Immeuble objet de la convention

Le propriétaire dispose d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse suivante : 11, rue du Château, 36210 Poulaines.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 14 août 2024 dont copie est jointe à la présente convention.

**Art. 2.** - Nature des travaux

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine et relatif aux conventions conclues avec la Fondation du patrimoine et certaines fondations

ou associations en faveur de la restauration de monuments historiques privés ou ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine, le propriétaire a fourni les éléments suivants figurant en annexe I de la présente :

- le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation des immeubles, conformément à la décision d'octroi de label en date du 14 août 2024 ;
- l'estimation du coût desdits travaux ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;
- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

**Art. 3.** - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois années civiles à compter de la date d'octroi du label de la Fondation du patrimoine pour les travaux objets de la présente, étant précisé qu'en tout état de cause, la Fondation du patrimoine ne pourra collecter les dons de donateurs personnes physiques ou morales au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés.

Le propriétaire s'engage à informer la fondation de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre copie des factures acquittées dès qu'elles seront en leur possession.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un accord exprès entre les parties, par voie d'avenant.

**Art. 4.** - Clause d'exclusivité

Pendant toute la durée de la présente convention, le propriétaire s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une autre convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

En cas de non-respect de la clause prévue au précédent alinéa, la présente convention est alors résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article 9 ci-après.

Le propriétaire s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

**Art. 5.** - Financement

Le propriétaire a fourni les éléments suivants figurant en annexe II de la présente :

- le plan de financement prévisionnel relatif aux travaux mentionnés à l'article 2 ;
- les dates, le montant et les conditions de versement des subventions.

Le plan de financement prévisionnel pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions obtenues entraîneront la production d'un avenant.

Le propriétaire précise avoir été informé que les éventuels mécènes personnes physiques ou morales ne devront avoir aucun lien direct ou indirect de nature capitalistique, économique ou familiale avec lui-même.

#### **Art. 6. - Affectation des dons**

Les fonds recueillis par la fondation seront affectés au financement des travaux prévus par la présente convention déduction faite de 5 % de frais de gestion prélevés sur le montant des dons.

Le propriétaire s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la fondation au financement des travaux prévus par la présente convention.

Les donateurs ne peuvent affecter leurs dons au projet objet de la présente convention qu'à partir de sa publication au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture.

#### **Art. 7. - Modalités de versement des fonds collectés**

La Fondation du patrimoine s'engage à reverser au propriétaire les sommes ainsi recueillies, nettes des frais de gestion, à la fin de la totalité des travaux, si ceux-ci ont été réalisés conformément au programme de restauration labellisé, sur présentation :

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- d'un plan de financement définitif global en fin de travaux signé par le propriétaire ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré, accompagné des crédits photographiques afférents.

La conformité des travaux est certifiée par une attestation délivrée par la fondation à la fin des travaux dans le cadre de l'octroi du label de la fondation.

Ces versements ne pourront excéder le solde ouvert à mécénat tel que défini en annexe II.

Seuls les devis et factures validés par la Fondation du patrimoine et l'unité départementale de l'architecture

et du patrimoine ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit du propriétaire.

Dans le cas où le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire en fin de travaux, ou si le propriétaire ne réalisait qu'une partie des travaux mentionnés dans la présente convention, ou si les travaux réalisés ne faisaient l'objet que d'une conformité partielle de la fondation, cette dernière reversera les fonds au propriétaire au regard du montant des factures acquittées conformes aux devis présentés initialement et dans la limite du solde ouvert à mécénat sur ces travaux spécifiques.

Les parties conviennent alors d'affecter les fonds éventuels restants à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé, ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des fonds restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

Si aucun des travaux n'était réalisé durant la durée de validité de la présente convention, ou si les travaux réalisés faisaient l'objet d'une non-conformité totale de la fondation, la présente convention serait résiliée de plein droit. Il revient alors à la fondation de décider unilatéralement de l'affectation des dons collectés à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 8. - Élection de domicile**

Les parties déclarent élire domicile en leurs adresses respectives, telles que mentionnées ci-dessus. En cas de changement d'adresse, la partie concernée devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

Toute notification en vertu des présentes devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à l'adresse de la partie concernée telle qu'indiquée en tête des présentes ou telle que notifiée par la suite par ladite partie.

#### **Art. 9. - Inexécution des obligations**

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et à défaut d'y avoir remédié dans les trente jours suivant une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sans autre formalité. Cette

résiliation prendra effet dix jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

En cas d'utilisation des fonds reversés pour un objet autre que celui pour lequel ils ont été versés, le propriétaire est tenu de reverser à la fondation le montant indûment utilisé.

Dans cette hypothèse, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des fonds reversés à un ou des projets de restauration d'immeubles labellisés par la Fondation du patrimoine, classés ou inscrits au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 10. - Force majeure**

Si par suite d'un cas de force majeure, l'une ou l'autre des parties était dans l'impossibilité de remplir ses obligations découlant des présentes, l'exécution de la présente convention serait suspendue pendant la durée de cette force majeure. Chaque partie s'engage à avertir immédiatement son cocontractant de tout événement de force majeure l'affectant.

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés au propriétaire sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation

de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

#### **Art. 11. - Litiges**

La présente convention est soumise au droit français. Tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation ou son exécution sera porté devant les juridictions de l'ordre judiciaire du lieu de situation de l'immeuble.

#### **Art. 12. - Dispositions annexes**

La fondation s'engage à remercier par courrier les donateurs et à leur adresser un reçu fiscal.

Le propriétaire s'engage à mettre en place sur le bâtiment la plaque de la fondation et à faire connaître, par tous les moyens les plus appropriés, le soutien du ou des mécènes, sauf avis contraire de leur part.

**Art. 13. - Communication du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine ([www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org)) et sur tout autre support**

Par autorisations en date du 22 juin 2024, le propriétaire a autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et leur a cédé leurs droits d'exploitation, de représentation et de reproduction des photographies sur tous supports pour les besoins de son action de communication pour une durée de 10 années à compter de la première publication.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le propriétaire autorise cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le propriétaire des immeubles photographiés ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » modifiée, le propriétaire ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

**Art. 14.** - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la culture. L'existence de cette convention et de sa publication sera mentionnée sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette des immeubles, en

application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,  
Pascal Guillet  
Le propriétaire,  
Valérie Esnault  
(Décision du 14 août 2024 disponible à la Fondation du patrimoine)

**Annexe I : Programme des travaux****\* Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie, menuiserie, couverture (commun Brettes)	505 759 €	BRC37 Le Grand Village 37460 Loché-sur-Indrois Tél. : 06 61 79 28 62 Mél : batirenov372005@hotmail.fr
Maçonnerie, menuiserie, zinguerie, couverture (commun Renaissance sur le chemin d'eau)	145 920 €	
<b>Total TTC</b>	<b>651 679 €</b>	

**Annexe II : Plan de financement**

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement	
Apports en fonds propres	60 000	9,2	NC	NC	
Emprunts sollicités et/ou obtenus	Région - NHR	10 000	1,5	À la fin des travaux	Virement
	Conseil départemental de l'Indre	5 000	0,75	À la fin des travaux	Virement
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Fondation du patrimoine (label)	13 365	2	À la fin des travaux	Virement
	Mission Patrimoine (Loto du patrimoine)	500 000	76,7	3 acomptes progressifs sur factures acquittées	Virement
Financement du solde par le mécénat	63 314	9,7			
<b>Total TTC</b>	<b>651 679</b>	<b>100</b>			

**Arrêté n° 24 du 10 septembre 2024 portant classement au titre des monuments historiques de la chapelle Notre-Dame de Malaise à Bruille-Saint-Amand (Nord).**

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, livre VI, titres I et II ;

Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions de l'administration centrale du ministère de la Culture ;

Vu l'arrêté en date du 21 mars 1988 portant inscription au titre des monuments historiques de la chapelle

Notre-Dame de Malaise et des vestiges du prieuré de Bruille-Saint-Amand (Nord) ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture, en date du 22 juin 2023 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 6 juin 2024 ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 28 septembre 2022, portant adhésion au classement de la commune de Bruille-Saint-Amand (Nord) propriétaire ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation de la chapelle Notre-Dame de Malaise à Bruille-Saint-Amand (Nord) présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public, en raison de la découverte récente d'un bas-relief votif daté de 1435 et de peintures murales du dernier tiers du xv<sup>e</sup> siècle, d'une qualité remarquable, inscrivant cet édifice dans l'histoire des arts de la fin de la période médiévale dans la région,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est classée au titre des monuments historiques, en totalité, la chapelle Notre-Dame de Malaise, située rue Henri-Durre, 59199 Bruille-Saint-Amand (Nord), sur la parcelle n<sup>o</sup> 705, d'une contenance de 3a 00ca, figurant section C du cadastre de la commune, telle que colorée en rouge sur le plan annexé au présent arrêté, et appartenant depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956 à la commune de Bruille-Saint-Amand, identifiée

sous le n<sup>o</sup> SIREN 215 901 141 et sise à la mairie, place Roger-Salengro, 59199 Bruille-Saint-Amand.

**Art. 2.** - Le présent arrêté se substitue, pour les parties classées, à l'arrêté d'inscription au titre des monuments historiques du 21 mars 1988 susvisé.

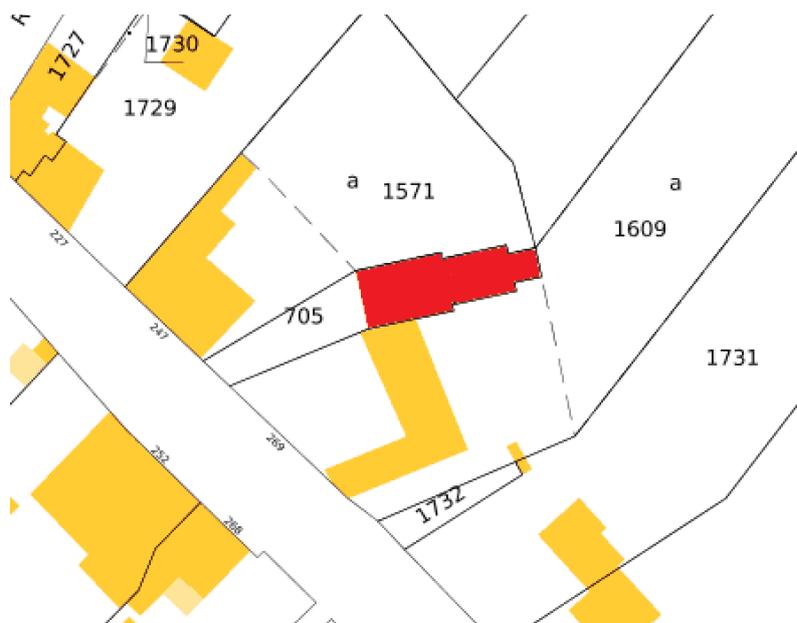
**Art. 3.** - Le présent arrêté sera notifié au maire de la commune propriétaire et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

**Art. 4.** - Le préfet des Hauts-de-France est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au fichier immobilier de la situation de l'immeuble classé et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux,  
Isabelle Chave

(Plan page suivante)

**Plan annexé à l'arrêté n° 24 en date du 10 septembre 2024 portant classement au titre des monuments historiques de la chapelle Notre-Dame de Malaise à Bruille-Saint-Amand (Nord)**



Chapelle classée au titre des monuments historiques

Pour la ministre et par délégation,  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux

Isabelle CHAVE

**Arrêté n° 25 du 16 septembre 2024 portant classement au titre des monuments historiques de l'aile du couvent des dominicaines attenante à l'église Notre-Dame-du-Rhône à Viviers (Ardèche).**

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, livre VI, titres I et II ;

Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions de l'administration centrale du ministère de la Culture ;

Vu l'arrêté en date du 21 novembre 1967 portant classement au titre des monuments historiques de la chapelle Notre-Dame-du-Rhône à Viviers (Ardèche) ;

Vu l'arrêté en date du 27 mai 2020 portant inscription au titre des monuments historiques du chœur des religieuses et des salles contiguës à l'église Notre-Dame-du-Rhône à Viviers (Ardèche) ;

Vu les avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 10 octobre 2019 et du 4 avril 2024 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 7 septembre 2023 ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 8 juillet 2019 portant adhésion au classement de la commune de Viviers ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation de l'aile du couvent des dominicaines attenante à l'église Notre-Dame-du-Rhône présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public, en raison de la qualité et de l'unité spatiale de l'œuvre architecturale de la famille Franque au couvent des dominicaines de Viviers, de la rare authenticité de cet espace monastique, qui témoigne du fonctionnement de la communauté des dominicaines cloîtrées au XVIII<sup>e</sup> siècle, ainsi que de la nécessité d'harmoniser la protection de l'aile du couvent avec l'église Notre-Dame-du-Rhône, déjà classée, du fait du lien structurel existant entre les deux édifices,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont classées au titre des monuments historiques, en totalité,

- l'aile du couvent des dominicaines attenante à l'église Notre-Dame-du-Rhône, sise 1, avenue Pierre-Mendès-France à Viviers (Ardèche), sur la parcelle n° 583 d'une contenance de 248 m<sup>2</sup> ;

- les parties bâties (porche d'entrée, arcatures et passerelle), situées sur la parcelle n° 584, d'une contenance de 522 m<sup>2</sup> ;

figurant au cadastre section AP, tel que délimité et hachuré en rouge sur le plan annexé au présent arrêté, les deux appartenant à la commune de Viviers, identifiée sous le numéro SIREN 210 703 468, acquis par acte de vente du 15 juin 2018 passé devant M<sup>e</sup> Fauchâtre, notaire à Viviers (Ardèche), enregistré le 5 juillet 2018 au service de la publicité foncière de Privas, volume 2018 n° 4866.

**Art. 2.** - Le présent arrêté se substitue à l'arrêté d'inscription au titre des monuments historiques du 27 mai 2020 susvisé, et complète l'arrêté de classement au titre des monuments historiques du 21 novembre 1967 susvisé.

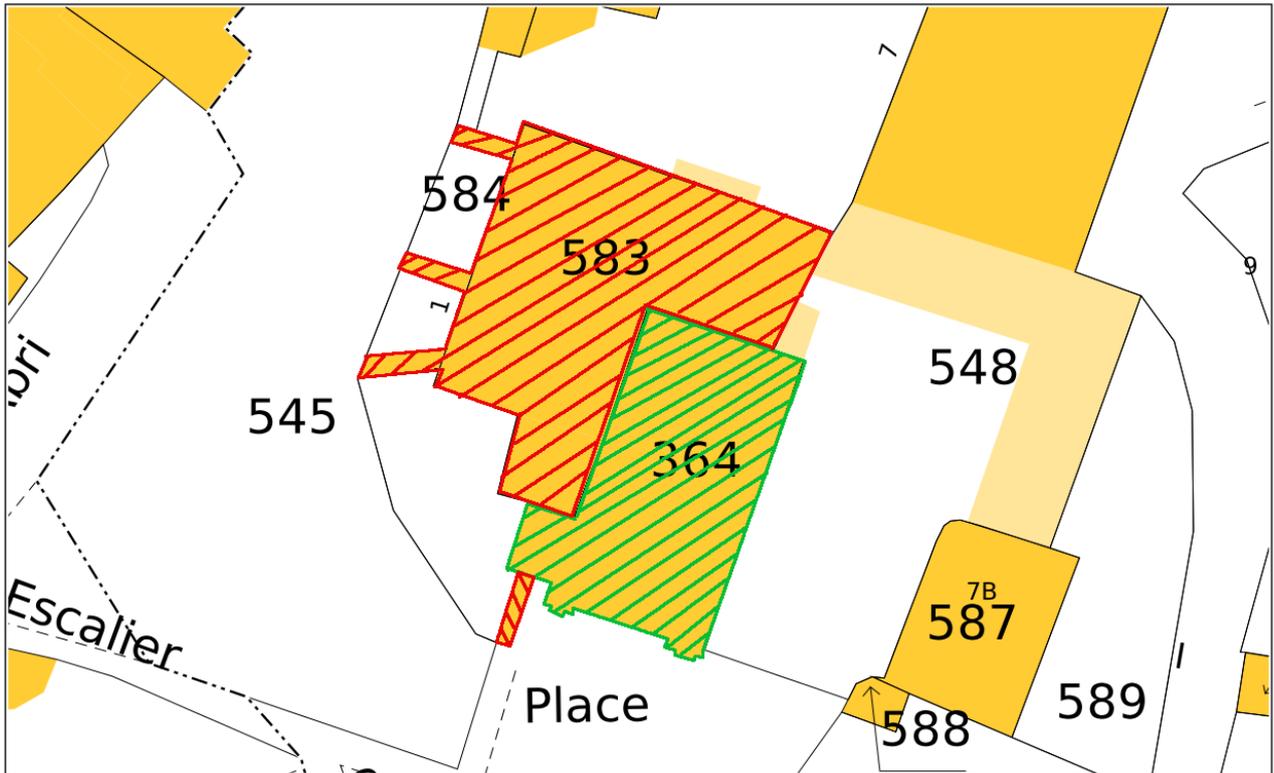
**Art. 3.** - Le présent arrêté sera notifié au maire de la commune propriétaire et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

**Art. 4.** - La préfète de la région Auvergne - Rhône-Alpes est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au fichier immobilier de la situation de l'immeuble classé et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux,  
Isabelle Chave

(Plan page suivante)

**Plan annexé à l'arrêté n° 25 en date du 16 septembre 2024 portant classement au titre des monuments historiques de l'aile du couvent des dominicaines attenante à l'église Notre-Dame-du-Rhône à Viviers (Ardèche)**



**Parties classées par le présent arrêté**



**Partie classée (chapelle Notre-Dame-du-Rhône) par arrêté du 21 novembre 1967**

Pour la ministre et par délégation,  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux

Isabelle CHAVE

**Décision n° 2024-10 du 16 septembre 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.**

Le président,

Vu le Code de la commande publique,

Vu le décret n° 2010-1367 du 11 novembre 2010 modifié relatif à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret du 21 février 2024 portant nomination du président de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles,

Vu la décision n° 2024-5 du 4 mars 2024 portant délégation de signature, dont notamment son article 3,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Sophie Lemonnier, directrice du patrimoine et des jardins, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marie-Adeline Penet, cheffe du service administratif et financier à la direction du patrimoine et des jardins, à l'effet de signer/viser, dans la limite de ses attributions et au nom du président, tous actes, décisions et documents relevant des attributions de la direction du patrimoine et des jardins, ainsi que les contrats de travail à la prestation des intermittents du spectacle et les états liquidatifs afférents, à l'exclusion des actes, décisions et documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité couvrant le périmètre de la direction du patrimoine et des jardins.

**Art. 2.** - La présente décision annule et remplace toutes décisions antérieures portant délégation de signature à l'agent mentionné ci-dessus.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le président,  
Christophe Leribault

**Convention du 16 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et Jérôme et Christiane Richard, propriétaires, pour le château de la Calade à Puyricard (13540).**

Convention entre :

- M. Jérôme Richard et M<sup>me</sup> Christiane Richard domiciliés respectivement au 6 *bis*, rue de la Terrasse à Paris (75017) et 18, rue de l'Invent à Cabrières-d'Aigues (84240), propriétaires d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, dûment habilités aux fins des présentes,

ci-après dénommés le « Porteur de Projet » ;

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional adjoint M. Roger Barrot, dûment habilité aux fins des présentes,

ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

**Préambule.**

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) est venu étendre le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, prévu respectivement aux

articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, en faveur d'immeubles privés classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label octroyé par la Fondation du patrimoine prévu à l'article L. 143-2 du Code du patrimoine.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 2 *bis* du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis f* du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

#### **Art. 1<sup>er</sup>.** - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le château de la Calade, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 60, route de la Calade, a fait l'objet d'une décision de classement au titre des monuments historiques en date du 20 janvier 2015.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 50 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants :

- Phase 1 (2024-2026) : maçonnerie, menuiseries, ferronnerie

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties protégées du monument.

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet fournit en annexe 1 de la présente convention le descriptif détaillé du Programme de travaux, ainsi que l'estimation de son coût, l'échéancier de sa réalisation et les entreprises qui le réaliseront.

Le coût du Programme de travaux s'élève à 551 279 € toutes taxes comprises.

Le plan de financement prévisionnel du Programme de travaux est joint en annexe 2 de la présente convention. Il pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus feront l'objet d'un avenant.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « projet ».

#### **Art. 2.** - Engagements du Porteur de Projet

##### **2.1** Début d'exécution du Programme de travaux

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

##### **2.2** Information sur l'avancement du projet

L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque trimestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

Le Porteur de Projet s'engage à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

### 2.3 Réalisation conforme et modification du Programme de travaux

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de Projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

### 2.4 Affectation des dons

Le Porteur de Projet s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement du Programme de travaux.

### 2.5 Exploitation commerciale nulle ou limitée du site

Les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale ne peuvent faire l'objet d'une réduction d'impôt. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle à son bénéfice.

Par attestation en date du 29 juillet 2024, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;
- ou est productif de recettes commerciales, dont le montant n'excède toutefois pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées, et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;
- ou est productif de recettes commerciales de plus de 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais qu'il s'engage à avoir une gestion désintéressée de l'immeuble, les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et

les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois années précédentes étant affectés au financement des travaux prévus par la convention.

Le Porteur de Projet s'engage à transmettre cette attestation à la fondation actualisée avant chaque versement. Si les recettes commerciales générées sur le site viennent à sortir du cadre fixé par l'administration fiscale, la Fondation du patrimoine pourra être amenée à interrompre la collecte conformément à l'article 4.3.

### 2.6 Conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée.

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements mentionnés au premier paragraphe du présent article pour la durée restant à courir. Cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

### 2.7 Ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à ouvrir au public les parties protégées ayant fait l'objet de travaux dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008. Le Porteur de Projet s'engage à effectuer les démarches nécessaires, auprès du service des impôts des particuliers, pour l'obtention de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI, pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

Il est admis que la condition d'ouverture au public ne soit pas satisfaite l'année au cours de laquelle les travaux sont achevés, si la date d'achèvement est postérieure au 1<sup>er</sup> avril.

En outre, le Porteur de Projet doit, sur demande des services chargés des monuments historiques, participer aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées

à promouvoir la connaissance et la valorisation du patrimoine auprès du public.

### **Art. 3.** - Engagements de la Fondation du patrimoine

#### **3.1** Collecte des dons

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés et, au maximum, la durée de la convention prévue à l'article 7.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du projet sur son site internet [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine - Château de la Calade-Puyricard ».

#### **3.2** Émission des reçus fiscaux

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal. La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que les reçus fiscaux émis permettent aux donateurs de bénéficier d'une réduction d'impôt au titre de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, mais pas sur la fortune immobilière.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1,1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

#### **3.3** Affectation des dons

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, à l'exclusion des dons :

- de personnes ayant lien familial ou capitalistique avec le Porteur de Projet ;
  - de personnes bénéficiant d'un label de la Fondation du patrimoine ou d'une convention conclue au titre de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine ;
- qui seront réaffectés à une collecte de la Fondation du patrimoine pour laquelle leur don est éligible à réduction d'impôt.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 5 % du montant de tous les dons en numéraire reçus.

#### **3.4** Reversement des dons au Porteur de Projet

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet, tel que défini à l'annexe II.

Reversement des dons à la fin du Programme de travaux

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin du Programme de travaux, s'il a été réalisé tel qu'approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du projet ;

- du plan de financement définitif du projet certifié par le Porteur de Projet ;
- des justificatifs de subvention relatifs au projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation des travaux faisant l'objet du reversement (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum). Ces factures, devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

### 3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de

transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;

- si le projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

## Art. 4. - Conditions particulières à la collecte des dons

### 4.1 Contreparties

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

### 4.2 Clause d'exclusivité

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une convention de collecte de dons conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

Le Porteur de Projet s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du projet par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

### 4.3 Interruption de la collecte de dons

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du projet conformément à l'article 2.2 ;

- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10 % de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

## **Art. 5. - Communication autour du projet**

### **5.1 Organisation de la communication par les Parties**

Les actions de communication autour du projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions

de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

#### **5.1.1 Actions de communication de la Fondation du patrimoine**

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature de courriel
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono / Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

À la demande du Porteur de Projet et en concertation avec la Fondation du patrimoine, cette dernière pourra apporter à l'occasion d'un événement un stand de collecte, une urne pour collecter dons en espèces ou par chèque ainsi qu'un terminal de paiement pour les dons par carte bancaire, sous réserve de la disponibilité de ces outils et de ses équipes bénévoles.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site [www.portailpatrimoine.fr](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de Projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le Porteur de Projet autorise cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le Porteur de Projet ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le Porteur de Projet ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

### 5.1.2 Actions de communication du Porteur de Projet

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bache, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, videgreniers, randonnée, pique-nique, concours de belote,

marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;

- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;

- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;

- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;

- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;

- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;

- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;

- Mettre en place une communication porte à porte ;

- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s).

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

### 5.2 Cession des droits concernant les photographies du projet

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu - Nom de l'agence s'il y a lieu - Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du projet © Nom du Porteur de Projet ».

À ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

### 5.3 Communication sur site après travaux

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

## Art. 6. - Engagement au titre de la LIL modifiée

### 6.1 Relations avec les donateurs

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de ne communiquer que leur nom et prénom au Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la loi informatique et libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (courriel automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse électronique que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cette adresse électronique, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de Projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

### 6.2 Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis, avenue Charles-de-Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org).

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le

délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org. Plus d'informations dans la Politique de confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## **Art. 7. - Durée de la convention**

### **7.1 Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### **7.2 Prolongement de la convention**

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### **7.3 Limitation à l'application de la durée**

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3 de conservation de l'immeuble prévue à l'article 2.6 et d'ouverture au public prévue à l'article 2.7.

### **7.4 Fin de la convention**

#### **\* Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine**

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite du solde ouvert à mécénat sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

#### **\* Réaffectation des fonds**

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le

Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet, de non-réalisation ou d'abandon du projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat à un ou plusieurs projets de la fondation. À défaut, la Fondation du patrimoine décidera de la réaffectation des fonds.

#### **\* Remboursement des fonds par le Porteur de Projet**

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent le solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

En cas de non-respect des engagements pris aux articles 2.4, 2.6 et 2.7, le Porteur de Projet s'engage à en informer la Fondation du patrimoine, et est tenu de reverser à la Fondation du patrimoine les fonds versés, réduits d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées par la Fondation du patrimoine à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

## **Art. 8. - Responsabilité**

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au projet.

**Art. 9. - Litiges et leurs règlements**

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

**Art. 10. - Publication de la convention**

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Pour la Fondation du patrimoine :  
Le délégué régional adjoint,  
Roger Barrot  
Pour le Porteur de Projet :  
Jérôme et Christiane Richard

**Annexe 1 : Programme de travaux****\* Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Lot 1 Maçonnerie	216 083 euros	Entreprise Vivian 26, avenue André-Roussin 13016 Marseille
Lot 2 Menuiseries	309 480 euros	Entreprise les Métiers du Bois 265, rue Benjamin-Franklin 84120 Pertuis
Lot 3 Ferronnerie	25 716 euros	Entreprise Metal Forme Tradition 550, chemin de Parignargues 30730 Montpezat
<b>Total TTC</b>	<b>551 279 euros</b>	

**Annexe 2 : Plan de financement du Programme de travaux**

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres	32 692	15		
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC/CRMH	220 511	40	
	REGION	110 256	20	
	DEPARTEMENT	137 820	25	
Solde ouvert à mécénat	50 000			
<b>Total TTC</b>	<b>551 279</b>			

**Annexe 3 : Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux**

**FONDATION**



**DU  
PATRIMOÏNE**

**Déclaration attestant de l'achèvement des travaux**

**PJ :**

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le

- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné Porteur du projet de restauration du château de la Calade  
objet d'une convention de collecte de dons signée en date du 16 septembre 2024

- Atteste que la phase 1 des travaux relatifs au projet susvisé sont terminés depuis le \_\_\_\_\_ ;
- Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques ;
- Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

À :

Signature :

## **Convention du 17 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Parabbaye, propriétaire, pour l'abbaye Saint-Colomban à Luxeuil-les-Bains (70300).**

Convention entre :

- la SCI Parabbaye, société civile domiciliée 29, rue Henry-Guy, à Luxeuil-les-Bains (70300), propriétaire d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, représentée par M<sup>me</sup> Pascale Parisot, co-gérante, dûment habilitée aux fins des présentes, ci-après dénommée le « Porteur de Projet » ;

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Jean-Christophe Bonnard, dûment habilité aux fins des présentes,

ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;  
ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

### **Préambule.**

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur

du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) est venu étendre le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, prévu respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, en faveur d'immeubles privés classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label octroyé par la Fondation du patrimoine prévu à l'article L. 143-2 du Code du patrimoine.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 2 *bis* du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis f* du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

### **Art. 1<sup>er</sup>.** - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir l'ancienne abbaye Saint-Colomban à Luxeuil-les-Bains, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 14, rue Victor-Genoux à Luxeuil-les-Bains (70300), a fait l'objet d'une décision de classement partielle au titre des monuments historiques en date du 14 février 1980.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 90 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants :

- Tranche 1 (2024-2026) : travaux de restauration de la chapelle (démolition vestiaires et ancien système de chauffage, restauration du plancher de la chapelle incluant dépose, stockage et repose des boiseries, restauration des oculi de la chapelle)

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties protégées du monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties protégées.

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet fournit en annexe 1 de la présente convention le descriptif détaillé du Programme de travaux, ainsi que l'estimation de son coût, l'échéancier de sa réalisation et les entreprises qui le réaliseront.

Le coût du Programme de travaux s'élève à 162 656,63 € toutes taxes comprises.

Le plan de financement prévisionnel du Programme de travaux est joint en annexe 2 de la présente convention. Il pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus feront l'objet d'un avenant.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « projet ».

## **Art. 2. - Engagements du Porteur de Projet**

### **2.1 Début d'exécution du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

### **2.2 Information sur l'avancement du projet**

L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque trimestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

Le Porteur de Projet s'engage à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

### **2.3 Réalisation conforme et modification du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de Projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

### **2.4 Affectation des dons**

Le Porteur de Projet s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement du Programme de travaux.

### **2.5 Exploitation commerciale nulle ou limitée du site**

Les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale ne peuvent faire l'objet d'une réduction d'impôt. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle à son bénéfice.

Par attestation en date du 12 mai 2024, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;
- ou est productif de recettes commerciales, dont le montant n'excède toutefois pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées, et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;
- ou est productif de recettes commerciales de plus de 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais qu'il s'engage à avoir une gestion désintéressée de l'immeuble, les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois années précédentes étant affectés au financement des travaux prévus par la convention.

Le Porteur de Projet s'engage à transmettre cette attestation à la fondation actualisée avant chaque versement. Si les recettes commerciales générées sur le site viennent à sortir du cadre fixé par l'administration fiscale, la Fondation du patrimoine pourra être amenée à interrompre la collecte conformément à l'article 4.3.

## 2.6 Conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée.

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements mentionnés au premier paragraphe du présent article pour la durée restant à courir. Cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

## 2.7 Ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à ouvrir au public les parties protégées ayant fait l'objet de travaux dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008. Le Porteur de Projet s'engage à effectuer les démarches nécessaires, auprès du

service des impôts des particuliers, pour l'obtention de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI, pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

Il est admis que la condition d'ouverture au public ne soit pas satisfaite l'année au cours de laquelle les travaux sont achevés, si la date d'achèvement est postérieure au 1<sup>er</sup> avril.

En outre, le Porteur de Projet doit, sur demande des services chargés des monuments historiques, participer aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir la connaissance et la valorisation du patrimoine auprès du public.

## Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine

### 3.1 Collecte des dons

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés et, au maximum, la durée de la convention prévue à l'article 7.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du projet sur son site internet [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – Abbaye Saint-Colomban à Luxeuil-les-Bains ».

### 3.2 Émission des reçus fiscaux

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal. La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que les reçus fiscaux émis permettent aux donateurs de bénéficier d'une réduction d'impôt au titre de l'impôt

sur le revenu ou sur les sociétés, mais pas sur la fortune immobilière.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1,1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

### 3.3 Affectation des dons

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, à l'exclusion des dons :

- de personnes ayant lien familial ou capitalistique avec le Porteur de Projet ;
  - de personnes bénéficiant d'un label de la Fondation du patrimoine ou d'une convention conclue au titre de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine ;
- qui seront réaffectés à une collecte de la Fondation du patrimoine pour laquelle leur don est éligible à réduction d'impôt.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 5 % du montant de tous les dons en numéraire reçus.

### 3.4 Reversement des dons au Porteur de Projet

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet, tel que défini à l'annexe II.

Reversement des dons à la fin du Programme de travaux

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin du Programme de travaux, s'il a été réalisé tel qu'approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine

s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du projet ;
- du plan de financement définitif du projet certifié par le Porteur de Projet ;
- des justificatifs de subvention relatifs au projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation des travaux faisant l'objet du reversement (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum). Ces factures, devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des

photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;

- du RIB du Porteur de Projet.

### 3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

## Art. 4. - Conditions particulières à la collecte des dons

### 4.1 Contreparties

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

### 4.2 Clause d'exclusivité

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une convention de collecte de dons conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

Le Porteur de Projet s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du projet par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet

en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

### 4.3 Interruption de la collecte de dons

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du projet conformément à l'article 2.2 ;
- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10 % de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

**Art. 5.** - Communication autour du projet**5.1** Organisation de la communication par les Parties

Les actions de communication autour du projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

**5.1.1** Actions de communication de la Fondation du patrimoine

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature de courriel
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono / Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site [www.portailpatrimoine.fr](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de Projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies

et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le Porteur de Projet autorise cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le Porteur de Projet ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le Porteur de Projet ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

**5.1.2** Actions de communication du Porteur de Projet

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bache, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, videgreniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s).

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

## 5.2 Cession des droits concernant les photographies du projet

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec

son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu - Nom de l'agence s'il y a lieu - Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du projet © Nom du Porteur de Projet ».

À ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

## 5.3 Communication sur site après travaux

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

## Art. 6. - Engagement au titre de la LIL modifiée

### 6.1 Relations avec les donateurs

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de ne communiquer que leur nom et prénom au Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la loi informatique et libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (courriel automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse électronique que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cette adresse électronique, il sera invité à

se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accédera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de Projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

## 6.2 Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis, avenue Charles-de-Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org).

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## Art. 7. - Durée de la convention

### 7.1 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### 7.2 Prolongement de la convention

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### 7.3 Limitation à l'application de la durée

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3, et sur la durée de conservation de l'immeuble prévue à l'article 2.6 et d'ouverture au public prévue à l'article 2.7.

### 7.4 Fin de la convention

#### \* Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite du solde ouvert à mécénat sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

**\* Réaffectation des fonds**

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échu.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet, de non-réalisation ou d'abandon du projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat à un ou plusieurs projets de la fondation. À défaut, la Fondation du patrimoine décidera de la réaffectation des fonds.

**\* Remboursement des fonds par le Porteur de Projet**

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent le solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

En cas de non-respect des engagements pris aux articles 2.4, 2.6 et 2.7, le Porteur de Projet s'engage à en informer la Fondation du patrimoine, et est tenu de reverser à la Fondation du patrimoine les fonds versés, réduits d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées par la Fondation du patrimoine à un

ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 8. - Responsabilité**

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au projet.

**Art. 9. - Litiges et leurs règlements**

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

**Art. 10. - Publication de la convention**

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Pour la Fondation du patrimoine :  
Le délégué régional,  
Jean-Christophe Bonnard  
Pour le Porteur de Projet :  
Pascale Parisot

(Annexes pages suivantes)

**Annexe 1 : Programme de travaux****\* Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Poutres porteuses plancher	40 760,88 €	Pateu Robert Mél : pateu-et-robert@vinci-construction.fr Tél. : 03 81 54 57 57
Dépose et repose boiseries Menuiserie six oculi	21 455,57 € 13 256,78 €	Adeco Mél : contact@adeco25.com Tél. : 03 81 48 60 62
Démolition vestiaires sous chapelle	6 909,48 €	St Sonobat Mél : sonobat@wanadoo.fr Tél. : 03 84 93 83 58
Travaux sous plancher chapelle (anciens vestiaires)	15 168,72 €	HF Plâtrerie-Peinture Mél : fabien.hoyon@orange.fr Tél. : 03 84 94 03 97
Désamiantage	52 860,00 €	SNDRA Mél : contact@sndra-desamiantage.fr Tél. : 03 81 88 73 02
Démolition anciens systèmes de chauffage	11 374,00 €	Roussel Mél : contact@rousselchauffage.com Tél. : 03 84 40 00 95
Grille aération	871,20 €	Fers et traditions Mél : contact@ferettraditions.fr Tél. : 03 25 04 60 99
<b>Total TTC</b>	<b>162 656,63 €</b>	

**Annexe 2 : Plan de financement du Programme de travaux**

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres	7 593,97	5		
Emprunts sollicités et/ou obtenus	/	/		
Subvention obtenue	DRAC 65 062,65	40	2026	
Solde ouvert à mécénat	90 000	55		
<b>Total TTC</b>	<b>162 656,63</b>	<b>100</b>		

**Annexe 3 : Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux****Déclaration attestant de l'achèvement des travaux****PJ :**

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le 17/09/2024

- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

- RIB du Porteur de Projet

Je, soussignée M<sup>me</sup> Pascale Parisot, représentante du Porteur du projet de restauration de l'ancienne abbaye Saint-Colomban à Luxeuil-les-Bains objet d'une convention de collecte de dons signée en date du 17/09/2024

Atteste que la tranche n° 1 des travaux relatifs au projet susvisé sont terminés depuis le    /    /    ;

Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques ;

Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

À :

Signature :

## **Convention du 19 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI de Dumphlun, propriétaire, pour la ferme de Dumphlun, à Billy-Chevannes (58270).**

Convention entre :

- la SCI de Dumphlun, société civile domiciliée 7, allée de Dumphlun à Billy-Chevannes (58270), propriétaire d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, représentée par M. Arnaud Mentre, gérant, dûment habilité aux fins des présentes, ci-après dénommée le « Porteur de Projet » ;

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Jean-Christophe Bonnard, dûment habilité aux fins des présentes,

ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

### **Préambule.**

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de

dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) est venu étendre le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, prévu respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, en faveur d'immeubles privés classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label octroyé par la Fondation du patrimoine prévu à l'article L. 143-2 du Code du patrimoine.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 2 *bis* du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis f* du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

### **Art. 1<sup>er</sup>.** - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir la Ferme de Dumphlun, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 7, allée de Dumphlun à Billy-Chevannes (58270), a fait l'objet d'une décision d'inscription totale au titre des monuments historiques en date du 12 février 2021.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 50 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants :

- Tranche 2 (2024-2025) : troisième grange, citerne, vinée, petite écurie, four à pain, mur de la basse-cour

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties protégées du monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties protégées.

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet fournit en annexe 1 de la présente convention le descriptif détaillé du Programme de travaux, ainsi que l'estimation de son coût, l'échéancier de sa réalisation et les entreprises qui le réaliseront.

Le coût du Programme de travaux s'élève à 528 522.93 € toutes taxes comprises.

Le plan de financement prévisionnel du Programme de travaux est joint en annexe 2 de la présente convention. Il pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus feront l'objet d'un avenant.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « projet ».

## **Art. 2. - Engagements du Porteur de Projet**

### **2.1 Début d'exécution du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

### **2.2 Information sur l'avancement du projet**

L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation

de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque semestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

Le Porteur de Projet s'engage à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

### **2.3 Réalisation conforme et modification du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de Projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

### **2.4 Affectation des dons**

Le Porteur de Projet s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement du Programme de travaux.

### **2.5 Exploitation commerciale nulle ou limitée du site**

Les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale ne peuvent faire l'objet d'une réduction d'impôt. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle à son bénéfice.

Par attestation en date du 30/07/2024, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;
- ou est productif de recettes commerciales, dont le montant n'excède toutefois pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées, et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;
- ou est productif de recettes commerciales de plus de 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais qu'il s'engage à avoir une gestion désintéressée de l'immeuble, les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois années précédentes étant affectés au financement des travaux prévus par la convention.

Le Porteur de Projet s'engage à transmettre cette attestation à la fondation actualisée avant chaque versement. Si les recettes commerciales générées sur le site viennent à sortir du cadre fixé par l'administration fiscale, la Fondation du patrimoine pourra être amenée à interrompre la collecte conformément à l'article 4.3.

## 2.6 Conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée.

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements mentionnés au premier paragraphe du présent article pour la durée restant à courir. Cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

## 2.7 Ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à ouvrir au public les parties protégées ayant fait l'objet de travaux dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008. Le Porteur de Projet s'engage à effectuer les démarches nécessaires, auprès du service des impôts des particuliers, pour l'obtention

de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI, pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

Il est admis que la condition d'ouverture au public ne soit pas satisfaite l'année au cours de laquelle les travaux sont achevés, si la date d'achèvement est postérieure au 1<sup>er</sup> avril.

En outre, le Porteur de Projet doit, sur demande des services chargés des monuments historiques, participer aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir la connaissance et la valorisation du patrimoine auprès du public.

## Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine

### 3.1 Collecte des dons

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés et, au maximum, la durée de la convention prévue à l'article 7.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du projet sur son site internet [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine - Ferme de Dumphlun ».

### 3.2 Émission des reçus fiscaux

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal. La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que les reçus fiscaux émis permettent aux donateurs de bénéficier d'une réduction d'impôt au titre de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, mais pas sur la fortune immobilière.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1,1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

### 3.3 Affectation des dons

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, à l'exclusion des dons :

- de personnes ayant lien familial ou capitalistique avec le Porteur de Projet ;
- de personnes bénéficiant d'un label de la Fondation du patrimoine ou d'une convention conclue au titre de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine ;

qui seront réaffectés à une collecte de la Fondation du patrimoine pour laquelle leur don est éligible à réduction d'impôt.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 5 % du montant de tous les dons en numéraire reçus.

### 3.4 Reversement des dons au Porteur de Projet

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet, tel que défini à l'annexe II.

Reversement des dons à la fin du Programme de travaux

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin du Programme de travaux, s'il a été réalisé tel qu'approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du projet ;
- du plan de financement définitif du projet certifié par le Porteur de Projet ;
- des justificatifs de subvention relatifs au projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation des travaux faisant l'objet du reversement (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum). Ces factures, devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

### 3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

#### Art. 4. - Conditions particulières à la collecte des dons

##### 4.1 Contreparties

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

##### 4.2 Clause d'exclusivité

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une convention de collecte de dons conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

Le Porteur de Projet s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du projet par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

### 4.3 Interruption de la collecte de dons

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du projet conformément à l'article 2.2 ;
- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10 % de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

#### Art. 5. - Communication autour du projet

##### 5.1 Organisation de la communication par les Parties

Les actions de communication autour du projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des

références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

### 5.1.1 Actions de communication de la Fondation du patrimoine

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature de courriel
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono / Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site [www.portailpatrimoine.fr](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de Projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le Porteur de Projet autorise cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le Porteur de Projet ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le Porteur de Projet ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

### 5.1.2 Actions de communication du Porteur de Projet

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bâche, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, videgreniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;

- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s).

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

## 5.2 Cession des droits concernant les photographies du projet

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents

auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu - Nom de l'agence s'il y a lieu - Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du projet © Nom du Porteur de Projet ».

À ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

## 5.3 Communication sur site après travaux

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

## Art. 6. - Engagement au titre de la LIL modifiée

### 6.1 Relations avec les donateurs

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de ne communiquer que leur nom et prénom au Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la loi informatique et libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (courriel automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse électronique que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cette adresse électronique, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de Projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;

- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

## 6.2 Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis, avenue Charles-de-Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org.

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org. Plus d'informations dans la Politique de confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## Art. 7. - Durée de la convention

### 7.1 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### 7.2 Prolongement de la convention

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### 7.3 Limitation à l'application de la durée

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3, de conservation de l'immeuble prévue à l'article 2.6 et d'ouverture au public prévue à l'article 2.7.

### 7.4 Fin de la convention

#### \* Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite du solde ouvert à mécénat sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

#### \* Réaffectation des fonds

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet, de non-réalisation ou d'abandon du projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat à un ou plusieurs projets de la fondation. À défaut, la Fondation du patrimoine décidera de la réaffectation des fonds.

**\* Remboursement des fonds par le Porteur de Projet**

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent le solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

En cas de non-respect des engagements pris aux articles 2.4, 2.6 et 2.7, le Porteur de Projet s'engage à en informer la Fondation du patrimoine, et est tenu de reverser à la Fondation du patrimoine les fonds versés, réduits d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées par la Fondation du patrimoine à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 8. - Responsabilité**

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au projet.

**Art. 9. - Litiges et leurs règlements**

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

**Art. 10. - Publication de la convention**

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Pour la Fondation du patrimoine :  
Le délégué régional,  
Jean-Christophe Bonnard  
Pour le Porteur de Projet :  
Arnaud Mentre

(Annexes pages suivantes)

**Annexe 1 : Programme de travaux****\* Description et échéancier prévisionnel des travaux**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Découverte et démontage charpente grange 3	16 983,00 €	Bougenot Mél : patrick.bougenot@orange.fr Tél. : 09 62 50 52 95
Charpente et couverture vinée et citerne	43 485,71 €	
Couverture grange 3 (1/2)	25 269,90 €	
Couverture grange 3 (2/2)	95 086,58 €	
Charpente et couverture four et écuries	11 292,66 €	
Installations de chantier et maçonnerie	42 682,08 €	Dagois Mél : aferreira@dagois-patrimoine.fr Tél. : 04 70 46 42 84
Démolitions et maçonnerie vinée et petites écuries	25 743,50 €	
Démolitions et maçonnerie grange 3	24 817,70 €	
Démolitions et maçonnerie petites écuries et four	31 705,24 €	
Démolitions et maçonnerie mur de la basse-cour	40 497,76 €	
Charpente grange 3	106 956,96 €	BLC Centre Mél : contact@blc-centre.fr Tél. : 04 70 41 34 46
Menuiseries vinée et petites écuries	9 312,00 €	Barbier Mél : contact@barbiermenuiserie.fr Tél. : 02 47 52 27 08
Démolition et installations de chantier	15 540,00 €	Demoltech Mél : contact.demoltech@gmail.com Tél. : 06 72 36 47 19
Honoraires Archi 8 %	39 149,84 €	abdpa Mél : contact@abdpa.com Tél. : 01 75 50 14 81
<b>Total TTC</b>	<b>528 522,93 €</b>	

**Annexe 2 : Plan de financement du Programme de travaux**

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement	
Apports en fonds propres	109 697,93	20		Paiement des factures	
Emprunts sollicités et/ou obtenus	/				
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC BFC	169 127,00	32	Acompte 02/2024	Versement compte SCI
	Région BFC	179 698,00	34	Acompte 10/2023	Versement compte SCI
	Airbnb Patrimoine et Tourisme local	20 000,00	4	Fin travaux	
Solde ouvert à mécénat	50 000,00	10			
<b>Total TTC</b>	<b>528 522,93</b>	<b>100</b>			

### Annexe 3 : Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux



### Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

#### PJ :

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le 19/09/2024

- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné M. Arnaud Mentre, représentant du Porteur du projet de restauration de la Ferme de Dumphlun objet d'une convention de collecte de dons signée en date du 19/09/2024

Atteste que la tranche n° 2 des travaux relatifs au projet susvisé sont terminés depuis le    /    /    ;

Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques ;

Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

À :

Signature :

## **Convention du 19 septembre 2024 entre la Fondation du patrimoine et Antoni Calmon, propriétaire, pour parc du château de Dampierre à Dampierre (10240).**

Convention entre :

- M. Antoni Calmon, personne physique domicilié au 5, avenue Frochot, 75009 Paris, propriétaire d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine (parc du château de Dampierre), dûment habilité(e) aux fins des présentes,

ci-après dénommé le « Porteur de Projet » ;

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Pierre Possémé, dûment habilité aux fins des présentes,

ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

ci-après dénommés conjointement les « Parties ».

### **Préambule.**

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de

dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) est venu étendre le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, prévu respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du Code général des impôts (CGI), aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, en faveur d'immeubles privés classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label octroyé par la Fondation du patrimoine prévu à l'article L. 143-2 du Code du patrimoine.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 2 *bis* du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis f* du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

### **Art. 1<sup>er</sup>.** - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le projet de restauration du parc du château de Dampierre (Aube), dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis Château de Dampierre, 10240 Dampierre, a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 7 mai 2024.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet.

Cette campagne a pour objectif de mobiliser 45 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord

entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants/décomposés en plusieurs tranches :

- Restauration du Parterre Est (2024) : 515 562 € TTC.
- Restauration du Parterre Sud (2025) : 64 838 € TTC.
- Restauration de l'Allée d'honneur (2026) : 165 855 € TTC.
- Restauration du Parterre Nord (2027) : 322 422 € TTC.
- Restauration de la Cour d'honneur et de la terrasse Est (2028) : 323 815 € TTC.

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties labellisées du monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties protégées.

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le Porteur de Projet fournit en annexe 1 de la présente convention le descriptif détaillé du Programme de travaux, ainsi que l'estimation de son coût, l'échéancier de sa réalisation et les entreprises qui le réaliseront.

Le coût du Programme de travaux s'élève à un montant de 1 392 492 € toutes taxes comprises.

Le plan de financement prévisionnel du Programme de travaux est joint en annexe 2 de la présente convention. Il pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus feront l'objet d'un avenant.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « projet ».

## **Art. 2. - Engagements du Porteur de Projet**

### **2.1 Début d'exécution du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

### **2.2 Information sur l'avancement du projet**

L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque trimestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

Le Porteur de Projet s'engage à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

### **2.3 Réalisation conforme et modification du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de Projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

### **2.4 Affectation des dons**

Le Porteur de Projet s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement du Programme de travaux.

## 2.5 Exploitation commerciale nulle ou limitée du site

Les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale ne peuvent faire l'objet d'une réduction d'impôt. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle à son bénéfice.

Par attestation en date du 14 août 2024, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;
- ou est productif de recettes commerciales, dont le montant n'excède toutefois pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées, et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;
- ou est productif de recettes commerciales de plus de 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais qu'il s'engage à avoir une gestion désintéressée de l'immeuble, les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois années précédentes étant affectés au financement des travaux prévus par la convention.

Le Porteur de Projet s'engage à transmettre cette attestation à la fondation actualisée avant chaque versement. Si les recettes commerciales générées sur le site viennent à sortir du cadre fixé par l'administration fiscale, la Fondation du patrimoine pourra être amenée à interrompre la collecte conformément à l'article 4.3.

## Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine

### 3.1 Collecte des dons

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés et, au maximum, la durée de la convention prévue à l'article 7.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du projet sur son site internet [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine - Parc du Château de Dampierre ».

### 3.2 Émission des reçus fiscaux

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal. La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que les reçus fiscaux émis permettent aux donateurs de bénéficier d'une réduction d'impôt au titre de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, mais pas sur la fortune immobilière.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1,1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

### 3.3 Affectation des dons

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, à l'exclusion des dons :

- de personnes ayant lien familial ou capitalistique avec le Porteur de Projet ;
  - de personnes bénéficiant d'un label de la Fondation du patrimoine ou d'une convention conclue au titre de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine ;
- qui seront réaffectés à une collecte de la Fondation du patrimoine pour laquelle leur don est éligible à réduction d'impôt.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 5 % du montant de tous les dons en numéraire reçus.

### 3.4 Reversement des dons au Porteur de Projet

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet, tel que défini à l'annexe II.

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin de chaque tranche du Programme de travaux, si elle a été réalisée tel qu'approuvée par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, et sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation de la tranche de travaux concernée, puis, pour le solde, du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant à la tranche de travaux concernée puis, pour le solde, au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux ;
- du plan de financement intermédiaire relatif à la tranche concernée, puis, pour le solde, du plan de financement définitif du Programme de travaux certifiés par le Porteur de Projet ;
- des justificatifs de subvention relatifs à la tranche concernée, puis, pour le solde, des justificatifs de subvention relatifs au projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité témoignant de la réalisation des travaux de la tranche concernée puis, pour le solde, du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de

travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation des travaux faisant l'objet du reversement (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum). Ces factures, devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

### 3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

## Art. 4. - Conditions particulières à la collecte des dons

### 4.1 Contreparties

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs.

Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros ) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

#### 4.2 Clause d'exclusivité

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une convention de collecte de dons conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

Le Porteur de Projet s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du projet par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

#### 4.3 Interruption de la collecte de dons

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du projet conformément à l'article 2.2 ;
- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10 % de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

### Art. 5. - Communication autour du projet

#### 5.1 Organisation de la communication par les Parties

Les actions de communication autour du projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

#### 5.1.1 Actions de communication de la Fondation du patrimoine

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature de courriel
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono / Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation

du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

À la demande du Porteur de Projet et en concertation avec la Fondation du patrimoine, cette dernière pourra apporter à l'occasion d'un événement un stand de collecte, une urne pour collecter dons en espèces ou par chèque ainsi qu'un terminal de paiement pour les dons par carte bancaire, sous réserve de la disponibilité de ces outils et de ses équipes bénévoles.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site [www.portailpatrimoine.fr](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de Projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

Dans le cadre de la présente convention, la mise en ligne du projet sur le site internet permettant les dons en ligne implique la géolocalisation de celui-ci. Par la présente, le Porteur de Projet autorise cette géolocalisation.

La présente autorisation pourra être dénoncée par le Porteur de Projet ou ses ayants droit à tout moment, par une demande adressée par lettre recommandée au siège de la Fondation du patrimoine, 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le site internet de la Fondation du patrimoine accessible à l'adresse [fondation-patrimoine.org](http://fondation-patrimoine.org) a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique et libertés » (LIL) modifiée, le Porteur de Projet ou ses ayants droit disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition des données les concernant.

### 5.1.2 Actions de communication du Porteur de Projet

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à

produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du projet, sont à organiser obligatoirement :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bache, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, videgreniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s).

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

## 5.2 Cession des droits concernant les photographies du projet

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu - Nom de l'agence s'il y a lieu - Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du projet © Nom du Porteur de Projet ».

À ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

## 5.3 Communication sur site après travaux

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

## Art. 6. - Engagement au titre de la LIL modifiée

### 6.1 Relations avec les donateurs

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de ne communiquer que leur nom et prénom au Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la loi informatique et libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (courriel automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse électronique que celle instruite dans son dossier de collecte.

Si un compte est déjà associé à cette adresse électronique, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accédera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de Projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

### 6.2 Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du

6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis, avenue Charles-de-Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org.

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org. Plus d'informations dans la Politique de confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## **Art. 7. - Durée de la convention**

### **7.1 Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### **7.2 Prolongement de la convention**

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### **7.3 Limitation à l'application de la durée**

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3.

### **7.4 Fin de la convention**

#### **\* Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine**

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite du solde ouvert à mécénat sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

#### **\* Réaffectation des fonds**

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet, de non-réalisation ou d'abandon du projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat à un ou plusieurs projets de la fondation. À défaut, la Fondation du patrimoine décidera de la réaffectation des fonds.

#### **\* Remboursement des fonds par le Porteur de Projet**

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent le solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du projet ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du

patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

En cas de non-respect des engagements pris aux articles 2.4, le Porteur de Projet s'engage à en informer la Fondation du patrimoine, et est tenu de reverser à la Fondation du patrimoine les fonds versés, réduits d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées par la Fondation du patrimoine à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 8. - Responsabilité**

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au projet.

**Art. 9. - Litiges et leurs règlements**

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

**Art. 10. - Publication de la convention**

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Pour la Fondation du patrimoine :  
Le délégué régional,  
Pierre Possémé  
Pour le Porteur de Projet :  
Le propriétaire,  
Antoni Calmon

*(Annexes pages suivantes)*

**Annexe 1 : Programme de travaux****\* Description et échéancier prévisionnel des travaux**

<b>Nature des travaux</b>	<b>Montant TTC</b>	<b>Entreprises et coordonnées</b>
Parterre Est	515 562 €	Baptiste Salliou - Concepteur paysagiste 50, rue du Château-du-Roi 81600 Gaillac, France Tél. : +33 (0) 6 81 20 97 92 Mél : baptistesalliou@gmail.com
Parterre Sud	64 838 €	Baptiste Salliou - Concepteur paysagiste 50, rue du Château-du-Roi 81600 Gaillac, France Tél. : +33 (0) 6 81 20 97 92 Mél : baptistesalliou@gmail.com
Parterre Nord	322 422 €	Baptiste Salliou - Concepteur paysagiste 50, rue du Château-du-Roi 81600 Gaillac, France Tél. : +33 (0) 6 81 20 97 92 Mél : baptistesalliou@gmail.com
Allée d'honneur	165 855 €	Baptiste Salliou - Concepteur paysagiste 50, rue du Château-du-Roi 81600 Gaillac, France Tél. : +33 (0) 6 81 20 97 92 Mél : baptistesalliou@gmail.com
Cour d'honneur et terrasse Est	323 815 €	Baptiste Salliou - Concepteur paysagiste 50, rue du Château-du-Roi 81600 Gaillac, France Tél. : +33 (0) 6 81 20 97 92 Mél : baptistesalliou@gmail.com
<b>Total TTC</b>	<b>1 392 492 €</b>	

**Annexe 2 : Plan de financement du Programme de travaux**

	<b>Montant TTC (€)</b>	<b>%</b>	<b>Date prévisionnelle d'apport des fonds</b>	<b>Modalités de versement</b>
Apports en fonds propres	1 253 242,80	90	2025	Virement bancaire
Emprunts sollicités et/ou obtenus	0	0	N/A	N/A
Subventions sollicitées et/ou obtenues	0	0	N/A	N/A
	0	0	N/A	N/A
Solde ouvert à mécénat	139 249,20	10		
<b>Total TTC</b>	<b>1 392 492,00</b>	<b>100</b>		

### Annexe 3 : Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux

FONDATION



DU  
PATRIMOÏNE

### Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

#### PJ :

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le **DATE**

- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné(e) **M./M<sup>me</sup> Prénom NOM**, (**représentant du**) Porteur du projet de restauration de **NOM DU SITE** objet d'une convention de collecte de dons signée en date du **DATE**

- Atteste que la **tranche n°** des travaux relatifs au projet susvisé sont terminés depuis le **DATE** ;
- Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'architecte des Bâtiments de France ou le conservateur régional des monuments historiques ;
- Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le : **DATE**

À : **LIEU**

Signature :

**Avenant n° 1 du 27 septembre 2024 à la convention de mécénat en faveur du château de Mortiercrolles - 53400 Saint-Quentin-les-Anges.**

Convention entre :

- la SCGP, personne morale ayant son siège au 152, avenue Victor-Hugo, 75116 Paris, représentée par M<sup>me</sup> Delphine Drouets, demeurant au 32, rue Émile-Ménier, 75116 Paris, propriétaire d'un immeuble classé au titre des monuments historiques, ci-dessous dénommé « le propriétaire »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au n° 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional Jean-Pierre Beaussier.

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'annexe I de la convention mentionnée reçoit la nouvelle rédaction suivante (intégration d'une nouvelle tranche de travaux à la convention initiale du 22 mars 2023) :

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
1 <sup>re</sup> tranche : Restauration de la tour d'enceinte Sud-Est et de la lucarne Est	21 176,45 €	Toiture : SM Toiture ZA de Grez en Bouère Route de Château-Gontier 53290 Grez-en-Bouère
	9 352,80 €	Charpente : SARL Mickael Renaud 35, route de Niaffles 53400 Craon Tél. : 06 78 03 36 28 Mél : renaudmickael53@gmail.com
	144 364,53 €	Maçonneries : Fonteneau Rénovation 9, allée au Poirier 49000 Écouflant Tél. : 02 31 20 12 50 Mél : accueil@fonteneaurenovation.fr
	9 600 €	Honoraires d'architecte : Pierre Pascale Bourse architecte 5, rue de la Maladrerie 49730 Montsoreau Tél. : 06 08 27 77 08 Mél : contact@bourse-archi.fr
	<b>184 493,78 €</b>	
2 <sup>e</sup> tranche : Restauration de 3 lucarnes côté Ouest sur douves	200 889,80 €	Maçonneries : Fonteneau Rénovation 9, allée au Poirier 49000 Écouflant Tél. : 02 31 20 12 50 Mél : accueil@fonteneaurenovation.fr
	56 203,68 €	Toiture : SM Toiture ZA de Grez-en-Bouère Route de Château-Gontier 53290 Grez-en-Bouère
	3 600 €	Charpente : SARL Mickael Renaud 35, route de Niaffles 53400 Craon Tél. : 06 78 03 36 28 Mél : renaudmickael53@gmail.com

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
2 <sup>e</sup> tranche : Restauration de 3 lucarnes côté Ouest sur douves (suite)	9 852 €	Matériaux : SREP 7, avenue de la Grande-Armée 75016 Paris
	3 255,10 €	Menuiseries : J2A 11, rue Denis-Papin 53400 Craon
	27 600 €	Honoraires d'architecte : Pierre Pascale Bourse architecte 5, rue de la Maladrerie 49730 Montsoreau Tél. : 06 08 27 77 08 Mél : contact@bourse-archi.fr
	<b>301 400,58 €</b>	
<b>Total tranches</b>	<b>485 894,36 €</b>	

**Art. 2.** - L'annexe II de la convention mentionnée reçoit la nouvelle rédaction suivante :

- Tranche 1 : Restauration de la tour d'enceinte Sud-Est et de la lucarne Est

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apport en fonds propres		12 026,03	6,5		
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC	71 424	39,7		Virement bancaire
	Conseil régional	35 712,00	19,3		Virement bancaire
Fondation du patrimoine	Financement du solde par le mécénat (collecte de dons)	25 331,75	13,7	Sur présentation des factures acquittées à la fin des travaux	Virement bancaire
	Mécénat Airbnb 2023	20 000,00	10,8	Acompte de 30 %, solde fin des travaux	Virement bancaire
	Club de mécènes 53 2023	20 000,00	10,8	Solde à la fin des travaux	Virement bancaire
<b>Total TTC</b>		<b>184 493,78</b>	<b>100</b>		

- Tranche 2 : Restauration de 3 lucarnes côté ouest sur douves

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apport en fonds propres		6 560,23	2		
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC	120 560,23	40		Virement bancaire
	Conseil régional	60 280,12	20		Virement bancaire
Fondation du patrimoine	Financement du solde par le mécénat (collecte de dons)	15 000,00	5	Sur présentation des factures acquittées à la fin des travaux	Virement bancaire
	Mission Patrimoine	69 000,00	23	Acompte de 30 %, solde fin des travaux	Virement bancaire
	Aide exceptionnelle 2023	30 000,00	10	Acompte de 30 %, solde fin des travaux	Virement bancaire
<b>Total TTC</b>		<b>301 400,58</b>	<b>100</b>		

**Art. 3.** - Les autres articles restent inchangés.

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,  
Jean-Pierre Beaussier  
La SCGP, représentée par sa gérante,  
Delphine Drouets

**Décision du 30 septembre 2024 portant désignation d'un architecte urbaniste de l'État comme conservateur du domaine national de Chambord, monument historique appartenant à l'État.**

Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,  
Vu le Code du patrimoine, notamment ses articles R. 621-25 et R. 621-69 ;

Vu le décret n° 2005-703 du 24 juin 2005 modifié relatif au domaine national de Chambord ;

Vu la convention d'utilisation n° 041-2017-0002 en date du 25 avril 2017, confiant le domaine national de Chambord à l'établissement public du domaine national de Chambord ;

Vu la liste de 1840 et l'arrêté ministériel du 2 avril 1997 portant classement au titre des monuments historiques du domaine national de Chambord ;

Vu le contrat de travail délivré le 1<sup>er</sup> septembre 2024 par le domaine national de Chambord à M<sup>me</sup> Manon

Hansemann, architecte urbaniste de l'État, en tant que directrice des bâtiments et des jardins de l'établissement ;

Sur proposition du directeur général du domaine national de Chambord,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Manon Hansemann, architecte urbaniste de l'État, est nommée conservatrice de l'ensemble immobilier classé au titre des monuments historiques suivant :

- le domaine national de Chambord, situé à Chambord (41).

**Art. 2.** - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,  
Jean-François Hébert

## PATRIMOINES - MUSÉES, LIEUX D'EXPOSITION

### **Décision n° 2024-145 du 1<sup>er</sup> septembre 2024 portant délégation de signature au musée national Picasso-Paris.**

La présidente,

Vu le Code de la commande publique,

Vu le décret n° 2010-669 du 18 juin 2010 modifié portant création de l'établissement public du musée national Picasso-Paris, et notamment son article 14 alinéa 1,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret du 3 novembre 2021 portant nomination de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris, M<sup>me</sup> Cécile Debray,

Vu l'arrêté du 25 juillet 2013 fixant les modalités d'accréditation des ordonnateurs auprès des comptables publics assignataires, par transmission au comptable public assignataire d'une copie de leurs actes de délégation et de nomination publiés,

Décide :

#### **Art. 1<sup>er</sup>.** - Direction générale

Délégation permanente est donnée à M. Julien Sérignac, directeur général, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris et dans la limite des attributions de cette dernière, tous les actes à l'exception des actes visés aux 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> de l'article 13 du décret n° 2010-669 susvisé.

#### **Art. 2.** - Direction des ressources et des moyens

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Joséphine Brunner, directrice des ressources et des moyens, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris et dans la limite des attributions du directeur général :

- Les engagements juridiques et demandes de paiements inférieures à cent mille euros (100 000 €) hors taxes ;
- L'ordonnancement des recettes sans limitation de montant ;
- La certification du service fait sans limitation de montant ;
- La signature des demandes de devis ;
- Les ordres de mission et les états de frais de déplacement pour l'ensemble des agents ;

- Les marchés publics et leurs avenants, les ordres de service, les contrats et les conventions dans la limite de cent mille euros (100 000 €) hors taxe ainsi que les actes spéciaux de sous-traitance et les plans de prévention de ces marchés ;

- Les courriers relatifs aux contrats publics ou aux autorisations d'occupation du domaine public et dont le montant n'excède pas cent mille euros (100 000 €) hors taxe ;

- L'ensemble des contrats de travail et des conventions de stage ;

- Les documents nécessaires à la paye du personnel ainsi qu'à la gratification des stagiaires, sans limitation de montant ;

- Les actes relatifs aux absences, congés et à la formation du personnel ;

- Les prises en charge des frais de transport ;

- Les attestations et certificats relatifs à la situation individuelle des agents ;

- Les certificats administratifs et les décisions relevant de la compétence de cette délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Joséphine Brunner, directrice des ressources et des moyens, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Emmanuelle Favre, cheffe du département des ressources humaines, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions :

- L'ensemble des contrats de travail et des conventions de stage ;

- Les documents nécessaires à la paye du personnel ainsi qu'à la gratification des stagiaires, sans limitation de montant ;

- Les actes relatifs aux absences, congés et à la formation du personnel ;

- Les prises en charge des frais de transport ;

- Les attestations et certificats relatifs à la situation individuelle des agents ;

- Les décisions relevant de la compétence de cette délégation.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Joséphine Brunner, directrice des ressources et des moyens, délégation de signature est donnée à M. Grégory Combet, chef du département des affaires financières, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions :

- Les engagements juridiques dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe ;

- Les demandes de paiement dans la limite de cent mille euros (100 000 €) hors taxe ;

- L'ordonnancement des recettes sans limitation de montant ;

- La certification du service fait sans limitation de montant ;
- Les états de frais pour l'ensemble des agents ;
- La signature des demandes de devis.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Grégory Combet, chef du département des affaires financières, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marion Glère et M. Aurélien Elsan, gestionnaires budgétaires et financiers, à l'effet de signer :

- La certification du service fait sans limitation de montant
- La validation des demandes de paiement dans la limite de mille euros (1 000 €) hors taxe.

#### **Art. 3.** - Direction scientifique et des collections

Délégation de signature est donnée à M. Sébastien Delot, directeur scientifique et des collections, à l'effet de signer au nom de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris, dans la limite de ses attributions :

- Les engagements juridiques relatifs à ses attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe ;
- La signature des demandes de devis entrant dans son domaine de compétence ;
- Les marchés publics et leurs avenants, les ordres de service et les conventions dans la limite d'un même montant ainsi que les actes spéciaux de sous-traitance et les plans de prévention de ces marchés ;
- Les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les décisions de remboursement des agents sous son autorité ;
- Les autorisations de communication, de reproduction et de publication des archives privées ;
- Les décisions de prêt des œuvres faisant partie des collections du Musée national Picasso-Paris prises après l'avis émis par la Commission scientifique des musées nationaux réunie en commission des prêts.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien Delot, directeur scientifique et des collections, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Cécile Godefroy, cheffe du département de la recherche et des archives, à M. Johan Popelard, chef du département de la conservation et des collections, et à M. Alexandre Therwath, chef du département de la médiation, à l'effet de signer les engagements juridiques relatifs à leurs attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxes.

#### **Art. 4.** - Direction de la production

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Sophie Daynes Diallo, directrice de la production, à l'effet

de signer au nom de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris, dans la limite de ses attributions :

- Les engagements juridiques relatifs à ses attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe ;
- La signature des demandes de devis entrant dans son domaine de compétence ;
- Les marchés publics et leurs avenants, les ordres de service et les conventions dans la limite d'un même montant ainsi que les actes spéciaux de sous-traitance et les plans de prévention de ces marchés ;
- Les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les décisions de remboursement des agents sous son autorité ;
- Les procurations des douanes pour les attestations de sortie de territoire des œuvres ;
- Les autorisations de circulation des œuvres hors jours ouvrés ;
- Les garanties contre le séquestre et l'insaisissabilité des œuvres ;
- Les actes relatifs à l'attribution de la garantie d'État par des emprunteurs étrangers ;
- Les décisions de validation des marchés de scénographie ;
- Les certificats d'assurance des prêts d'œuvres ;

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Sophie Daynes-Diallo, directrice de la production, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Audrey Gonzalez, cheffe du département des expositions, et M<sup>me</sup> Marie Liard-Dexet, cheffe du département de la régie des œuvres et des réserves, à l'effet de signer les engagements juridiques relatifs à leurs attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe.

#### **Art. 4.** - Direction de la communication et du développement des publics

Délégation de signature est donnée M<sup>me</sup> Leslie Lechevallier, directrice de la communication et du développement des publics à l'effet de signer au nom de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris et dans la limite de ses attributions :

- Les engagements juridiques relatifs à ses attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe ;
- La signature des demandes de devis entrant dans son domaine de compétence ;
- Les marchés publics et leurs avenants, les ordres de service et les conventions dans la limite d'un même montant ainsi que les actes spéciaux de sous-traitance, les plans de prévention ;

- Les ordres de service, les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les décisions de remboursement des agents sous son autorité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Leslie Lechevallier, directrice de la communication et du développement des publics, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Delphine Levy, cheffe du département du développement des publics, et à M<sup>me</sup> Naëma Stamboul, cheffe du département de la communication, à l'effet de signer les engagements juridiques relatifs à leurs attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe.

**Art. 5.** - Direction du bâtiment, de l'exploitation, de la sécurité et des systèmes d'information

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Lila Dida, directrice du bâtiment, de l'exploitation, de la sécurité et des systèmes d'information à l'effet de signer au nom de la présidente de l'établissement public du musée national Picasso-Paris et dans la limite de ses attributions :

- Les engagements juridiques relatifs à ses attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe ;
- La signature des demandes de devis entrant dans son domaine de compétence ;
- Les marchés publics et leurs avenants, les ordres de service et les conventions dans la limite d'un même montant ainsi que les actes spéciaux de sous-traitance, les plans de prévention, les procès-verbaux de réception des travaux ;
- Les ordres de mission, les états de frais de déplacement et les décisions de remboursement des agents sous son autorité ;
- Les demandes d'autorisations d'occupation de la voie publique.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Lila Dida, délégation de signature est donnée à M. Hicham Bouchikhi, chef de département des systèmes d'information (à compter du 30 septembre 2024), à M<sup>me</sup> Francette Girault, cheffe de département de la sécurité et de la sûreté, et à M. Antony Vayssettes, chef de département du bâtiment et de l'exploitation, à l'effet de signer les engagements juridiques relatifs à leurs attributions dans la limite de dix mille euros (10 000 €) hors taxe.

**Art. 6.** - La présente décision annule et remplace la décision de délégation de signature n° 2024-141 du 25 juillet 2024 et prend effet à compter de sa date de signature.

**Art. 7.** - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture ainsi que sur le site

internet de l'établissement public du musée national Picasso-Paris.

La présidente,  
Cécile Debray

**Décision EPPDCSI n° 2024 P 71 D du 2 septembre 2024 (abroge la décision n° 2024 P 27 D) portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie.**

Le président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,  
Vu les articles R. 335-1 à R. 335-18 du Code de la recherche portant statuts de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,

Vu le décret du 2 décembre 2020 portant nomination du président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie - M. Bruno Maquart,

Vu la délibération 11/29 du conseil d'administration du 18 octobre 2011 approuvant les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'établissement,

Vu la décision n° 18 P 153 N portant nomination de M<sup>me</sup> Valérie Izard, directrice des moyens techniques et de la sécurité,

Vu la décision n° 16 P 84 N portant nomination de M. Stanislas Degardin, directeur adjoint des moyens techniques et de la sécurité,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2024 P 27 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Valérie Izard, directrice des moyens techniques et de la sécurité, pour signer au nom du président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et pour l'ensemble de la direction :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière,

des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;

- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes ;

- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Valérie Izard, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Stanislas Degardin, directeur adjoint des moyens techniques et de la sécurité, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Valérie Izard et de M. Stanislas Degardin, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle Kazmierzak, cheffe de département moyens généraux logistiques, à M. André Martinez, chef de département sécurité, à M. Mohamed Ghili, chef de département bâtiment, travaux et systèmes techniques, à M. Carlos Barbolla, chef de département des moyens généraux techniques et à M<sup>me</sup> Alice Boulitreau, cheffe de département maîtrise d'ouvrage et documentation patrimoniale, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 5.** - À des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Paul Bento MARTINS, chef adjoint de département bâtiment, travaux et systèmes techniques, à M. Philippe Belisaire, chef adjoint de

département maîtrise d'ouvrage et documentation patrimoniale et à M. Christophe Guennery, chef adjoint de département des moyens généraux techniques pour signer dans les limites de leurs attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 6.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Valérie Izard et de M. Stanislas Degardin, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Régine Silvy, responsable du pôle de coordination transversale, pour signer dans les limites de ses attributions :

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter du 2 septembre 2024.

Le président,  
Bruno Maquart

**Arrêté du 4 septembre 2024 portant clôture de la régie d'avances du service à compétence nationale du musée des châteaux de Malmaison et Bois-Préau.**

Le ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 modifié relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics ;

Vu l'arrêté du 16 décembre 1998 modifié érigeant des musées nationaux en services à compétence nationale ;

Vu l'arrêté du 26 juillet 2008 habilitant la ministre chargée de la culture à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de tout service ou établissement relevant de son autorité ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2010 modifié portant institution d'une régie d'avances auprès du Service à compétence nationale du musée des châteaux de Malmaison et de Bois-Préau ;

Vu l'avis conforme du comptable assignataire en date du 11 juin 2024 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La régie d'avances du service à compétence nationale du musée de Malmaison et de Bois-Préau est clôturée à compter du 30 juin 2024.

**Art. 2.** - Compte tenu de cette clôture, il est mis fin aux fonctions de Hélène Hiblot en qualité de régisseuse d'avance instituée auprès du service à compétence nationale du musée de Malmaison et de Bois-Préau à compter du 30 juin 2024.

**Art. 3.** - Le directeur général des patrimoines du ministère de la Culture et la directrice du service à compétence nationale du musée des châteaux de Malmaison et de Bois-Préau sont chargés chacun en ce qui le et la concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

L'adjointe au chef du bureau de la qualité comptable,  
Maud Menouillard

**Arrêté du 9 septembre 2024 portant cessation (régisseur d'avance) de M<sup>me</sup> Valérie Nanda auprès du musée du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny.**

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 ;

Vu l'arrêté du 4 juin 1996 relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances, modifié par l'arrêté du 28 janvier 2002 ;

Vu l'arrêté du 6 juin 2000 portant institution d'une régie d'avances auprès du musée du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2008 habilitant le ministre chargé de la culture à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de tout service ou établissement relevant de son autorité ;

Vu l'arrêté du 31 mars 2023 portant cessation de fonctions de M<sup>me</sup> Marie Pellen (régisseur d'avances) et nomination de M<sup>me</sup> Valérie Nanda (régisseur intérimaire d'avances) auprès du musée du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Il est mis fin aux fonctions de M<sup>me</sup> Valérie Nanda, secrétaire administratif, régisseur intérimaire d'avances auprès du musée du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny, à compter du 9 janvier 2024.

**Art. 2.** - Le directeur général des patrimoines au ministère de la Culture et la directrice du service à compétence nationale musée du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
La cheffe du bureau de la qualité comptable, par intérim,  
Maud Menouillard

**Décision EPPDCSI n° 2024 P 78 D du 9 septembre 2024 (abroge la décision n° 2023 P 61 D) portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie.**

Le président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,  
Vu les articles R. 335-1 à R. 335-18 du Code de la recherche portant statuts de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,

Vu le décret du 2 décembre 2020 portant nomination du président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie - M. Bruno Maquart,

Vu la délibération 11/29 du conseil d'administration du 18 octobre 2011 approuvant les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'établissement,

Vu la décision n° 21 P 85 N portant nomination de M. Antoine Lavaud, directeur adjoint des ressources humaines,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2023 P 61 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M. Antoine Lavaud, directeur adjoint des ressources humaines, pour signer au nom du président de l'Établissement public du

Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et pour l'ensemble de la direction :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des actions en justice, des transactions hors matière sociale, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;

- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes ;

- tout acte relevant de la gestion des ressources humaines de l'établissement et notamment les mesures générales et catégorielles, sans limite de montant, relatives aux contrats de travail, à la rémunération, à l'avancement, à la gestion du temps de travail, au recrutement, aux ruptures de contrats, aux attestations employeur, à l'exception de ce qui la concerne personnellement et des actes de gestion relatifs aux fonctionnaires ;

- les transactions en matière sociale sans limite de montant, sous réserve de l'autorisation préalable du conseil d'administration lorsque le montant brut de la transaction mis à la charge de l'établissement est supérieur ou égal à 150 000 euros HT ;

- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Antoine Lavaud, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Marie-Claire Bernal, cheffe de département gestion des ressources humaines, à M<sup>me</sup> Estelle Caltero, cheffe de département emploi et compétences et à M. Nuno Da Graça, chef de département relations sociales et vie de l'établissement, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2, à l'exception des sanctions disciplinaires, des ruptures de contrats et des transactions.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter du 9 septembre 2024.

Le président,  
Bruno Maquart

**Décision EPPDCSI n° 2024 P 79 D du 9 septembre 2024 (abroge la décision n° 2023 P 52 D) portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie.**

Le président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,  
Vu les articles R. 335-1 à R. 335-18 du Code de la recherche portant statuts de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,

Vu le décret du 2 décembre 2020 portant nomination du président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie - M. Bruno Maquart,

Vu la délibération 11/29 du conseil d'administration du 18 octobre 2011 approuvant les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'établissement,

Vu la décision n° 2024 P 76 N portant nomination de M. Jean-François Rees, directeur des expositions,

Vu la décision n° 18 P 93 N portant nomination de M<sup>me</sup> Diane Chollet, directrice adjointe des expositions,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2023 P 52 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M. Jean-François Rees, directeur des expositions, pour signer au nom du président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et pour l'ensemble de la direction :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement en dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;

- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François Rees, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Diane Chollet, directrice adjointe des expositions, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-François Rees et de M<sup>me</sup> Diane Chollet, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Pierre Marteau, chef de département exploitation et développement technique des expositions, à M. Raphaël Chanay, chef de département projets muséologiques, à M<sup>me</sup> Marie-Sophie Mugica, cheffe de département offres muséologiques hors les murs et à M. Cyril Birnbaum, chef de département planétarium du site de la Cité des sciences et de l'industrie, pour signer pour l'ensemble

de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter du 9 septembre 2024.

Le président,  
Bruno Maquart

### **Arrêté du 10 septembre 2024 portant suppression d'une régie d'avances auprès du musée du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny.**

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics ;

Vu l'arrêté du 6 juin 2000 portant institution d'une régie d'avances auprès du musée du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2008 habilitant le ministre chargé de la culture à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de tout service ou établissement relevant de son autorité ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La régie d'avances auprès du musée du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny, est supprimée.

**Art. 2.** - L'arrêté du 6 juin 2000 portant institution d'une régie d'avances auprès du musée du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny est abrogé.

**Art. 3.** - Le directeur général des patrimoines au ministère de la Culture et la directrice du service à compétence nationale musée du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
La cheffe du bureau de la qualité comptable, par intérim,  
Maud Menouillard

### **Arrêté du 27 septembre 2024 portant cessation (régisseur d'avances et de recettes) de M<sup>me</sup> Reine Gangloff auprès du musée national de la Préhistoire des Eyzies-de-Tayac.**

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 97-464 du 9 mai 1997 modifié relatif à la création et à l'organisation des services à compétence nationale ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 ;

Vu l'arrêté du 4 juin 1996 relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances, modifié par l'arrêté du 28 janvier 2002 ;

Vu l'arrêté du 16 décembre 1998 modifié érigeant des musées nationaux en service à compétence nationale ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2008 habilitant le ministre chargé de la culture à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de tout service ou établissement relevant de son autorité ;

Vu l'arrêté du 6 septembre 2012 portant institution d'une régie de recettes et d'avances auprès du musée national de la Préhistoire des Eyzies-de-Tayac ;

Vu l'arrêté du 23 juin 2014 portant nomination (régisseur d'avances et de recettes) au musée national de la Préhistoire des Eyzies-de-Tayac ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Il est mis fin aux fonctions de M<sup>me</sup> Reine Gangloff, régisseur d'avances et de recettes auprès du musée national de Préhistoire des Eyzies-de-Tayac, à compter du 31 octobre 2024.

**Art. 2.** - Le directeur général des patrimoines au ministère de la Culture et la directrice du service à compétence nationale du musée national de la Préhistoire des Eyzies-de-Tayac, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
La cheffe du bureau de la qualité comptable, par intérim,  
Maud Menouillard

**Arrêté du 27 septembre 2024 portant nomination (régisseur de recettes) de M<sup>me</sup> Alyssa Roiné (régisseur d'avances et de recettes) et M<sup>me</sup> Peggy Bonnet-Jacquement (régisseur d'avances et de recettes suppléante) auprès du musée national de Préhistoire des Eyzies-de-Tayac.**

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 97-464 du 9 mai 1997 modifié relatif à la création et à l'organisation des services à compétence nationale ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 ;

Vu l'arrêté du 4 juin 1996 relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances, modifié par l'arrêté du 28 janvier 2002 ;

Vu l'arrêté du 16 décembre 1998 modifié érigeant des musées nationaux en service à compétence nationale ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2008 habilitant le ministre chargé de la culture à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de tout service ou établissement relevant de son autorité ;

Vu l'arrêté du 6 septembre 2012 portant institution d'une régie de recettes et d'avances auprès du musée national de la Préhistoire des Eyzies-de-Tayac ;

Vu l'accord du 27 septembre 2024 de la direction départementale des finances publiques de la Vienne pour la nomination d'un nouveau titulaire et d'un suppléant pour la régie du musée national de la préhistoire ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Alyssa Roiné, adjointe administrative, est nommée régisseur d'avances et de recettes, et M<sup>me</sup> Peggy Bonnet-Jacquement, technicienne de recherche, est nommée régisseur suppléante d'avances

et de recettes auprès du musée national de Préhistoire des Eyzies-de-Tayac, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2024.

**Art. 2.** - M<sup>me</sup> Alyssa Roiné percevra une indemnité de maniement de fonds dans les conditions fixées par le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics.

**Art. 3.** - Le régisseur est, conformément à la réglementation en vigueur, en charge de la garde et de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'il a reçues, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'il a éventuellement effectués.

**Art. 4.** - Le directeur général des patrimoines au ministère de la Culture et la directrice du service à compétence nationale du musée national de la Préhistoire des Eyzies-de-Tayac, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Cheffe du bureau de la qualité comptable, par intérim,  
Maud Menouillard

## Mesures d'information

### Relevé de textes parus au *Journal officiel*

#### JO n° 208 du 1<sup>er</sup> septembre 2024

##### Culture

Texte n° 25 Décret du 31 août 2024 portant nomination et titularisation de conservateurs du patrimoine.

#### JO n° 211 du 5 septembre 2024

##### Culture

Texte n° 6 Décision du 2 septembre 2024 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture, service à compétence nationale « Archives nationales »).

#### JO n° 212 du 6 septembre 2024

Texte n° 1 Décret du 5 septembre 2024 portant nomination du Premier ministre (M. Michel Barnier).

**Commission d'enrichissement de la langue française**  
Texte n° 51 Liste relative au vocabulaire de l'intelligence artificielle (termes, expressions et définitions adoptés).

#### JO n° 213 du 7 septembre 2024

##### Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 32 Arrêté du 5 septembre 2024 portant nomination (agent comptable : M. Damien Daubigny, Centre national de la musique).

Texte n° 33 Arrêté du 5 septembre 2024 portant nomination (agent comptable : M. Aurélien Hou, Cité de la céramique - Sèvres et Limoges).

#### JO n° 214 du 8 septembre 2024

##### Culture

Texte n° 5 Décision du 6 septembre 2024 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture, service à compétence nationale « Archives nationales »).

#### JO n° 217 du 12 septembre 2024

##### Conventions collectives

Texte n° 60 Arrêté du 4 septembre 2024 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des employés et des cadres des éditeurs de la presse magazine (n° 3225).

#### JO n° 218 du 13 septembre 2024

##### Premier ministre

Texte n° 2 Arrêté du 12 septembre 2024 autorisant l'ouverture des concours d'entrée à l'Institut national du service public pour la voie générale et pour la voie « Orient » pour l'année 2025.

##### Conventions collectives

Texte n° 23 Arrêté du 9 septembre 2024 portant extension d'accords professionnels (éditeurs de presse magazine et agences de presse) conclus dans le cadre de la convention collective nationale des journalistes (n° 1480).

**Commission nationale du débat public**

Texte n° 47 Décision n° 2024/133/Studios de Bailly/5 du 4 septembre 2024 relative au projet de studios de cinéma à Bailly-Romainvilliers (77).

**JO n° 221 du 17 septembre 2024****Culture**

Texte n° 15 Arrêté du 14 septembre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Jackson Pollock. Les premières années*, organisée et présentée au musée national Picasso-Paris).

**JO n° 222 du 18 septembre 2024****Centre national de la fonction publique territoriale**

Texte n° 47 Arrêté du 12 septembre 2024 portant établissement de la liste d'aptitude pour le recrutement dans le cadre d'emplois de conservateur territorial du patrimoine (session 2022) à compter du 14 septembre 2024.

**JO n° 223 du 19 septembre 2024****Conventions collectives**

Texte n° 56 Avis relatif à l'extension d'un avenant à l'accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de travail des journalistes.

**Commission d'enrichissement de la langue française**

Texte n° 62 Recommandation sur les équivalents français à donner au terme ranking.

Texte n° 63 Recommandation sur les équivalents français à donner au terme mix.

**JO n° 224 du 20 septembre 2024****Culture**

Texte n° 13 Arrêté du 14 septembre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Passion Renaissance*, au musée des Beaux-Arts de Draguignan).

Texte n° 14 Arrêté du 14 septembre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Disco. I'm coming out !*, à la Cité de la Musique-Philharmonie de Paris).

**JO n° 225 du 21 septembre 2024****Culture**

Texte n° 14 Décision du 19 septembre 2024 modifiant la décision du 7 février 2022 portant délégation de signature (secrétariat général).

Texte n° 36 Décret du 20 septembre 2024 portant nomination à la Commission nationale d'aménagement cinématographique (M<sup>me</sup> Laure Kaltenbach-Fournier et M. Benoît Paumier).

**Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 73 Avis de vacance de l'emploi de directeur de l'administration et du personnel de la Bibliothèque

nationale de France, directeur général adjoint de la Bibliothèque nationale de France.

**JO n° 226 du 22 septembre 2024**

Texte n° 1 Décret du 21 septembre 2024 relatif à la composition du Gouvernement.

**Culture**

Texte n° 8 Arrêté du 19 septembre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Artemisia Gentileschi*, au musée Jacquemart-André, Paris).

Texte n° 9 Arrêté du 19 septembre 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Artemisia Gentileschi*, au musée Jacquemart-André, Paris).

**Europe et affaires étrangères**

Texte n° 36 Arrêté du 17 septembre 2024 portant nomination au conseil d'orientation stratégique de l'Institut français (M<sup>me</sup> Kareen Rispal, M. Emmanuel Lebrun-Damiens et M<sup>me</sup> Cécile Renault).

**JO n° 227 du 24 septembre 2024****Premier ministre**

Texte n° 4 Décret n° 2024-892 du 23 septembre 2024 relatif à la composition des cabinets ministériels.

**Conventions collectives**

Texte n° 52 Arrêté du 12 septembre 2024 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la radiodiffusion (n° 1922).

Texte n° 53 Arrêté du 12 septembre 2024 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des journalistes (n° 1480).

Texte n° 54 Arrêté du 17 septembre 2024 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale de la production audiovisuelle (n° 2642).

**JO n° 228 du 25 septembre 2024****Culture**

Texte n° 5 Décision du 23 septembre 2024 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture).

Texte n° 6 Décision du 23 septembre 2024 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture, service à compétence nationale « Archives nationales »).

**JO n° 229 du 26 septembre 2024****Culture**

Texte n° 12 Arrêté du 25 septembre 2024 portant délégation de signature (cabinet).

Texte n° 13 Arrêté du 25 septembre 2024 portant délégation de signature (cabinet de la ministre de la Culture).

Texte n° 38 Arrêté du 23 septembre 2024 portant nomination au cabinet de la ministre de la Culture (M. Gaëtan Bruel, directeur du cabinet).

#### **Commission d'enrichissement de la langue française**

Texte n° 54 Liste relative au vocabulaire du nucléaire (termes, expressions et définitions adoptés).

### **JO n° 230 du 27 septembre 2024**

#### **Culture**

Texte n° 3 Décret n° 2024-894 du 26 septembre 2024 pris en application de l'article 2-1 du décret n° 59-178 du 22 janvier 1959 relatif aux attributions des ministres.

Texte n° 15 Arrêté du 25 septembre 2024 portant nomination (administration centrale : M. Godefroy Lissandre, sous-directeur de l'archéologie).

Texte n° 16 Arrêté du 25 septembre 2024 portant nomination (administration centrale : M<sup>me</sup> Isabelle Chave, sous-directrice des monuments historiques et des sites patrimoniaux).

#### **Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique**

Texte n° 37 Délibération n° 2024-18 du 25 septembre 2024 relative à la liste des services qualifiés d'intérêt général, en application des dispositions de l'article 20-7 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication.

Texte n° 38 Délibération n° 2024-19 du 25 septembre 2024 relative aux conditions de visibilité appropriée des services d'intérêt général et aux modalités de recueil des informations mentionnées à l'article 20-7 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication.

### **JO n° 231 du 28 septembre 2024**

Texte n° 1 : Décret du 27 septembre 2024 relatif à la composition du Gouvernement.

#### **Europe et affaires étrangères**

Texte n° 6 Arrêté du 26 septembre 2024 fixant par pays et par groupe les taux de l'indemnité d'expatriation, de l'indemnité géographique et de fonctions spécifiques, de l'indemnité de résidence à l'étranger et de l'indemnité supplémentaire.

#### **Budget et comptes publics**

Texte n° 17 Arrêté du 26 septembre 2024 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines, Soutien aux politiques du

ministère de la Culture et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Texte n° 18 Arrêté du 26 septembre 2024 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

#### **Culture**

Texte n° 28 Arrêté du 17 septembre 2024 modifiant la composition de la commission paritaire des publications et agences de presse (MM. Jacques Louvet et Rodrigue Przymenski).

### **JO n° 232 du 29 septembre 2024**

#### **Enseignement supérieur et recherche**

Texte n° 57 Arrêté du 24 septembre 2024 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour le recrutement de magasiniers des bibliothèques principaux de 2<sup>e</sup> classe.

Texte n° 58 Arrêté du 24 septembre 2024 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour le recrutement de conservateurs stagiaires, élèves de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques.

Texte n° 59 Arrêté du 24 septembre 2024 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture du concours externe spécial pour le recrutement de conservateurs stagiaires, élèves de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques.

Texte n° 60 Arrêté du 24 septembre 2024 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture d'un examen professionnel pour l'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle.

Texte n° 61 Arrêté du 24 septembre 2024 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture d'un examen professionnel pour l'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure.

Texte n° 62 Arrêté du 24 septembre 2024 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour le recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale.

Texte n° 63 Arrêté du 24 septembre 2024 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture d'un examen professionnel pour l'avancement au grade de bibliothécaire hors classe.

Texte n° 64 Arrêté du 24 septembre 2024 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour le recrutement de bibliothécaires.

Texte n° 65 Arrêté du 24 septembre 2024 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture du concours externe spécial pour le recrutement de bibliothécaires.

**Réponses aux questions écrites parlementaires**

**ASSEMBLÉE NATIONALE**

Pas de réponse de madame la ministre.

**SÉNAT**

Pas de réponse de madame la ministre.

---

---

## Divers

Annexe de l'arrêté MCCF0600224A du 6 mars 2006 portant transfert de propriété des biens appartenant à l'État pris en application des dispositions de l'article L. 451-9 du Code du patrimoine (article 13 de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002) (Metz) (cette annexe annule et remplace l'annexe publiée au *Bulletin officiel* n° 154, p. 81).

## Direction des musées de France :

## Collection Campana, peintures, envoi de 1863

Inv. État	Auteur	Titre	Technique	Dimensions	Dépôt	Notes
Cornu 344 ou 520	Anonyme (Italie, XVI <sup>e</sup> siècle)	<i>La Vierge allaitant l'Enfant Jésus</i>	peinture à l'huile ; bois	H. : 35 ; L. : 26	1863	récolé-vu
Cornu 547	Anonyme (Italie, XVI <sup>e</sup> siècle)	Portrait d'un carme : <i>Le père Mauro de Merulis, procureur des carmes déchaussés</i>	peinture à l'huile ; bois	H. : 183 ; L. : 120	1863	récolé-vu
Cornu 525	LE CORRÈGE (CORREGGIO Antonio Allegri da, dit) (attribué à)	<i>Le Martyre d'un saint et d'une sainte</i>	peinture à l'huile ; bois	H. : 41 ; L. : 48	1863	récolé-vu
Cornu 459	SABBATINI Lorenzo (attribué à)	<i>La Vierge avec l'Enfant qui embrasse le petit saint Jean</i>	peinture à l'huile ; bois	H. : 89 ; L. : 64	1863	récolé-vu

## Collection Campana, antiques, envoi de 1863

Inv. État	Inv. musée	Dénomination	Technique	Dimensions	Dépôt	Notes
1 (liste d'envoi Campana)	2008 ; D 86	Pithos	impasto rouge orangé ; décor estampé	H. : 87 ; D. : 38,5 (embouchure)	1863	récolé-vu
2 (liste d'envoi Campana)	1901 ; D 23	Amphore	bucchero ; décor incisé	H. : 22,4 ; D. : 13 (panse)	1863	récolé-vu
3 (liste d'envoi Campana)	1920 ; D 41	Amphore	bucchero ; décor incisé	H. : 12,2 ; D. : 10	1863	récolé-vu
4 (liste d'envoi Campana)	1898 ; D 20	Énochoé	bucchero ; décor à la roulette	H. : 25,5 ; D. : 16	1863	récolé-vu
5 (liste d'envoi Campana)	1896 ; D 18	Énochoé	bucchero ; décor incisé	H. : 26,1 ; D. : 19	1863	récolé-vu
6 (liste d'envoi Campana)	1897 ; D 19	Énochoé	bucchero ; décor incisé	H. : 21 ; D. : 14	1863	récolé-vu
7 (liste d'envoi Campana)	1917	Olpé	bucchero ; décor à la roulette	H. : 19 ; D. : 11,5	1863	récolé-vu
8 (liste d'envoi Campana)	1895 ; D 17	Énochoé	bucchero ; décor à la roulette	H. : 18,5 ; D. : 10,5	1863	récolé-vu
9 (liste d'envoi Campana)	1918 ; D 39	Énochoé	bucchero	H. : 16 ; D. : 9	1863	récolé-vu
10 (liste d'envoi Campana)	1900 ; D 22	Énochoé	bucchero	H. : 15,5	1863	récolé-vu
12 (liste d'envoi Campana)	1928 ; D 49	Kyathos	bucchero ; décor incisé	H. : 15 ; D. : 15	1863	récolé-vu
14 (liste d'envoi Campana)	1935 ; D 56	Canthare	bucchero ; décor à la roulette	H. : 11,5 ; D. : 9,6 (sans les anses)	1863	récolé-vu
15 (liste d'envoi Campana)	1954 ; D 73	Calice	bucchero ; décor à la roulette	H. : 16,4 ; D. : 15,2	1863	récolé-vu
16 (liste d'envoi Campana)	1932 ; D 53	Calice	bucchero ; décor à la roulette	H. : 10,5 ; D. : 10,1	1863	récolé-vu
17 (liste d'envoi Campana)	1955 ; D 74	Coupe	bucchero ; décor incisé	H. : 6,5 ; D. : 12,2	1863	récolé-vu
18 (liste d'envoi Campana)	1956 ; D 75	Coupe	bucchero ; décor incisé	H. : 6,5 ; D. : 11,9	1863	récolé-vu
19 (liste d'envoi Campana)	1926 ; D 47	Énochoé	terre cuite beige ; peinture blanche	H. : 29,4 ; D. : 13,5	1863	récolé-vu
20 (liste d'envoi Campana)	1924 ; D 45	Énochoé	terre cuite ; peinture	H. : 25 ; D. : 11	1863	récolé-vu

Inv. État	Inv. musée	Dénomination	Technique	Dimensions	Dépôt	Notes
21 (liste d'envoi Campana)	1923 ; D 44	Énochoé	terre cuite beige ; peinture	H. : 21 ; D. : 10	1863	récolé-vu
22 (liste d'envoi Campana)	1938 ; D 59	Énochoé	terre cuite rouge ; peinture ocre	H. : 13,8 ; D. : 7	1863	récolé-vu
23 (liste d'envoi Campana)	1925 ; D 46	Énochoé	terre cuite beige ; vernis noir	H. : 12 ; D. : 6	1863	récolé-vu
24 (liste d'envoi Campana)	1916 ; D 37	Petit plat ; tête de femme diadémée	terre cuite beige ; figure rouges	H. : 3 ; D. : 14,7	1863	récolé-vu
25 (liste d'envoi Campana)	1904 ; D 26	Petit plat ; tête de femme diadémée	terre cuite beige ; figure rouges	H. : 3 ; D. : 14,3	1863	récolé-vu
26 (liste d'envoi Campana)	1909 ; D 31	Coupe	terre cuite beige ; peinture brune	H. : 4,3 ; D. : 17,5 (avec les anses)	1863	récolé-vu
27 (liste d'envoi Campana)	1946 ; D 67	Alabastre	terre cuite beige ; peinture brune	H. : 13,2 ; D. : 6,5	1863	récolé-vu
28 (liste d'envoi Campana)	1952 ; D 72	Aryballe	terre cuite beige ; peinture lie de vin	H. : 10 ; D. : 5,5	1863	récolé-vu
29 (liste d'envoi Campana)	1949 ; D 69	Aryballe	terre cuite beige ; peinture brune	H. : 8,3 ; D. : 5,5	1863	récolé-vu
30 (liste d'envoi Campana)	1951 ; D 71	Alabastre	terre cuite beige ; peinture noire	H. : 9 ; D. : 5	1863	récolé-vu
31 (liste d'envoi Campana)	1945 ; D 66	Alabastre	terre cuite beige ; peinture brune et lie de vin	H. : 8,5 ; D. : 4,5	1863	récolé-vu
32 (liste d'envoi Campana)	1943 ; D 64	Alabastre	terre cuite beige ; peinture brune et lie de vin	H. : 7,2 ; D. : 4,5	1863	récolé-vu
33 (liste d'envoi Campana)	1934 ; D 55	Alabastre	terre cuite beige ; figures noires	H. : 8,3 ; D. : 4,5	1863	récolé-vu
34 (liste d'envoi Campana)	1948 ; D 68	Alabastre	terre cuite beige ; peinture brune	H. : 6,2 ; D. : 4	1863	récolé-vu
35 (liste d'envoi Campana)	1944 ; D 65	Aryballe	terre cuite beige ; peinture lie de vin	H. : 10,3 ; D. : 5	1863	récolé-vu
36 (liste d'envoi Campana)	1941 ; D 62	Aryballe	terre cuite beige ; décor incisé	H. : 10 ; D. : 5,5	1863	récolé-vu
37 (liste d'envoi Campana)	1942 ; D 63	Alabastre	terre cuite beige ; peinture lie de vin	H. : 10 ; D. : 5	1863	récolé-vu
38 (liste d'envoi Campana)	1939 ; D 60	Aryballe	terre cuite beige ; peinture brune et lie de vin	H. : 9,7 ; D. : 5	1863	récolé-vu
39 (liste d'envoi Campana)	1950 ; D 70	Aryballe piriforme	terre cuite beige ; peinture brune ; décor incisé	H. : 10,5 ; D. : 5,5	1863	récolé-vu
40 (liste d'envoi Campana)	1936 ; D57	Aryballe	terre cuite orangée ; peinture rouge et écreu	H. : 6,5 ; D. : 6,5	1863	récolé-vu
42 (liste d'envoi Campana)	2003 ; D 81	Alabastre	terre cuite beige ; figures noires	H. : 14,1 ; D. : 6,5	1863	récolé-vu
43 (liste d'envoi Campana)	1940 ; D 61	Alabastre	terre cuite beige ; peinture brune et lie de vin	H. : 10 ; D. : 5	1863	récolé-vu
44 (liste d'envoi Campana)	1937 ; D 58	Aryballe	terre cuite beige ; figure noires	H. : 7,4 ; D. : 7,4	1863	récolé-vu
45 (liste d'envoi Campana)	1908 ; D 30	Amphore : <i>femmes et guerriers</i>	terre cuite ; figures noires	H. : 23,6 ; D. : 15	1863	récolé-vu
46 (liste d'envoi Campana)	1930 ; D 51	Coupe	terre cuite rouge ; figures noires	H. : 16 ; D. : 28,3 (avec les anses)	1863	récolé-vu
47 (liste d'envoi Campana)	1921 ; D 48	Lécythe : <i>palestries</i>	terre cuite rouge ; figures noires	H. : 12 ; D. : 7	1863	récolé-vu
48 (liste d'envoi Campana)	1929 ; D 50	Énochoé : <i>scène de pugilat</i>	terre cuite rouges ; figures noires	H. : 21,2 ; D. : 13	1863	récolé-vu
49 (liste d'envoi Campana)	1899 ; D21	Péliké	terre cuite rouge ; figures rouges	H. : 37 ; D. : 26	1863	récolé-vu
50 (liste d'envoi Campana)	1931 ; D52	Péliké	terre cuite rouge ; figures rouges	H. : 12 ; D. : 9,5	1863	récolé-vu
51 (liste d'envoi Campana)	1933 ; D 54	Stamnos	terre cuite rouge ; figures rouges	H. : 33,4 ; D. : 27,5	1863	récolé-vu
52 (liste d'envoi Campana)	1894 ; D16	Skyphos	terre cuite rouge ; figures rouges	H. : 8,4 ; D. : 9,4	1863	récolé-vu
54 (liste d'envoi Campana)	1902 ; D 24	Cratère	terre cuite rouge ; vernis noir	H. : 26,7 ; D. : 29	1863	récolé-vu
55 (liste d'envoi Campana)	1903 ; D25	Vase Situle	terre cuite beige ; peinture blanche	H. : 18,5 ; D. : 12,5	1863	récolé-vu
56 (liste d'envoi Campana)	1919 ; D 40	Énochoé	terre cuite rouge ; peinture	H. : 21,7 ; D. : 13	1863	récolé-vu

Inv. État	Inv. musée	Dénomination	Technique	Dimensions	Dépôt	Notes
57 (liste d'envoi Campana)	1921 ; D 42 ; 147	Lécythe	terre cuite beige ; vernis noir	H. : 23,7 ; D. : 10,5	1863	récolé-vu
60 (liste d'envoi Campana)	2002	Coupe	terre cuite rouge ; vernis noir	H. : 4,3 ; D. : 20,5 (avec les anses)	1863	récolé-vu
62 (liste d'envoi Campana)	1906 ; D 28	Coupe	terre cuite rouge ; vernis noir	H. : 5,3 ; D. : 22 (avec les anses)	1863	récolé-vu
63 (liste d'envoi Campana)	1913 ; D 35	Assiette ou plat	terre cuite rouge ; vernis noir	H. : 3,5 ; D. : 19	1863	récolé-vu
64 (liste d'envoi Campana)	1911 ; D 33	Coupe	terre cuite rouge ; vernis noir	H. : 5,3 ; D. : 20,9	1863	récolé-vu
65 (liste d'envoi Campana)	1912 ; D 34	Assiette ou plat	terre cuite rouge ; vernis noir	H. : 3,5 ; D. : 20	1863	récolé-vu
66 (liste d'envoi Campana)	1915 ; D 36	Assiette ou plat	terre cuite rouge ; vernis noir ; décor estampé	H. : 3,3 ; D. : 18,5	1863	récolé-vu
67 (liste d'envoi Campana)	1907 ; D 29	Assiette ou plat	terre cuite beige ; vernis noir	H. : 3,6 ; D. : 18	1863	récolé-vu
68 (liste d'envoi Campana)	1905 ; D 27	Assiette ou plat	terre cuite rouge ; vernis noir ; décor estampé	H. : 4 ; D. : 16,5	1863	récolé-vu
69 (liste d'envoi Campana)	1910 ; D 32	Coupe	terre cuite beige ; vernis noir	H. : 5,5 ; D. : 17	1863	récolé-vu
70 (liste d'envoi Campana)	1914 ; D 195	Assiette ou plat	terre cuite beige ; vernis noir	H. : 2,7 ; D. : 13,5	1863	récolé-vu
71 (liste d'envoi Campana)	1922 ; D 43	Coupe	terre cuite rouge ; vernis noir ; décor incisé	H. : 4,2 ; D. : 10,5	1863	récolé-vu
72 (liste d'envoi Campana)	1957	Lampe	terre cuite rouge ; vernis noir	H. : 2,3 ; L. : 10	1863	récolé-vu
74 (liste d'envoi Campana)	2005 ; D 83	Urne cinéraire : <i>Combat du héros à l'araire (cuve) ; Défunte endormie (couvercle)</i>	terre cuite beige	H. : 20,2 ; L. : 32 ; P. : 17 (cuve) ; L. : 37 ; P. : 16 (couvercle)	1863	récolé-vu
75 (liste d'envoi Campana)	2007 ; D 85	Relief : <i>Bacchus ou Endymion dormant sur un rocher</i>	terre cuite beige	H. : 36 ; L. : 44,7	1863	récolé-vu
76 (liste d'envoi Campana)	1979 ; D 78	Figurine : femme tenant un tambourin	terre cuite rose ; peinture blanche	H. : 14 ; L. : 5	1863	récolé-vu
77 (liste d'envoi Campana)	2004 ; D82	Ex-voto (?) : tête de Dyomisos	terre cuite rose	H. : 8,3 ; L. : 4,5	1863	récolé-vu
78 (liste d'envoi Campana)	1978 ; D 77	Ex-voto : tête de femme	terre cuite rouge ; peinture bleue	H. : 11 ; L. : 7,5	1863	récolé-vu
79 (liste d'envoi Campana)	1982 ; D79	Ex-voto : tête de femme	terre cuite beige	H. : 12,2 ; L. : 8	1863	récolé-vu
80 (liste d'envoi Campana)	1977 ; D 76	Figurine : tête de femme	terre cuite rouge	H. : 6,2 ; L. : 3,5	1863	récolé-vu
81 (liste d'envoi Campana)	1980 ; D 196	Ex-voto : pied droit	terre cuite roses	H. : 7 ; L. : 14	1863	récolé-vu
82 (liste d'envoi Campana)	155	Statue de Romaine	marbre blanc	H. : 160	1863	récolé-vu
83 (liste d'envoi Campana)	167 ; 365 ou 305	Buste de Neptune	marbre blanc	H. : 30	1863	récolé-vu
84 (liste d'envoi Campana)		Buste du philosophe Antisthène	marbre blanc	H. : 60	1863	récolé-vu

### Délégation aux arts plastiques :

#### Fonds national d'art contemporain

Inv. État	Auteur	Titre	Technique	Dimensions	Dépôt	Notes
FNAC PFH-2274	CARUELLE d'ALIGNY (ALIGNY Charles-Claude-Félix-Théodore, dit)	<i>Les Longs rochers de Fontainebleau</i>	peinture à l'huile ; toile	H. : 101 ; L. : 145	1859	récolé-vu
FNAC PFH-2779	COROT Jean-Baptiste Camille	<i>Paysage, soleil couchant, dit aussi Le Petit berger ou Le Berger d'Arcadie</i>	peinture à l'huile ; toile	H. : 135 ; L. : 110	1842	récolé-vu
FNAC PFH-2342	PETRE Charles	<i>Jeune Romain, dit aussi Scipion enfant</i>	taille ; marbre	H. : 62 ; L. : 32 ; P. : 32	1863	récolé-vu
FNAC FH 869-408	WEBER Adolphe	<i>Echo et Narcisse</i>	peinture à l'huile ; toile	H. : 139 ; L. : 93	1872	récolé-vu

**Liste des élèves de l'Institut national du patrimoine ayant obtenu le diplôme, au titre de l'année 2024, de restaurateur du patrimoine (diplôme conférant le grade de master à ses titulaires).**

BEAUMONT (Anna), option Arts du feu-métal  
BOIVIN (Loys), option Photographie et image numérique  
COUËTOUX (Domitille), option Peinture  
DA ROS (Lena), option Sculpture  
DE CHEVIGNY (Maylis) option Peinture  
DELENGAIGNE (Joséphine), option Arts textiles  
DOUMERGUE (Océane), option Mobilier  
DUBOST (Margot), option Arts textiles  
FILIOL-OLIVIER (Théo), option Arts graphiques  
GASCON (Marie-Laure), option Peinture  
GRONIER (Tristan), option Photographie et image numérique  
GUILLOD (Gaëtan), option Arts du feu-métal  
LANTENOIS (Alexie), option Peinture  
LAROCHE (Simon), option Arts du feu-céramique  
LLATI (Flora), option Arts textiles  
MODESTE (Anouk), option Sculpture  
PEYRE (Bénédicte), option Arts graphiques  
TAQUET (Félix), option Arts du feu-métal  
THAUVIN (Lucie), option Mobilier