



MINISTÈRE
DE LA CULTURE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin Officiel

Numéro 362

SEPTEMBRE 2025

MINISTÈRE DE LA CULTURE

Bulletin officiel

Septembre 2025

Directeur de la publication : Luc Allaire
Rédactrice en chef : Juliana Nahra
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

Arrêté du 23 septembre 2025 portant modification de l'arrêté du 2 juin 2008, modifié, portant institution d'une régie d'avances auprès de la direction de l'administration générale au ministère chargé de la culture.	Page 7
Décision du 23 septembre 2025 portant intérim des fonctions de directeur régional des affaires culturelles de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.	Page 7
Décision du 26 septembre 2025 portant intérim des fonctions de directeur régional des affaires culturelles de la région Auvergne-Rhône-Alpes.	Page 7
Décision du 26 septembre 2025 portant modification de la décision du 18 mars 2024 portant désignation des représentants du personnel à la commission paritaire de pilotage et de suivi du ministère de la Culture.	Page 8

Centre national d'art et de culture-Georges Pompidou

Décision du 19 septembre 2025 portant délégation de signature au Centre national d'art et de culture-Georges Pompidou.	Page 8
--	--------

Éducation artistique - Enseignement - Recherche - Formation

Arrêté du 4 septembre 2025 reconnaissance d'équivalence du diplôme d'État de professeur de danse (Anastasia Kovalenko).	Page 9
Décision n° 2025-058 du 8 septembre 2025 modifiant la décision du 29 février 2024 modifiée portant délégation de signature de la directrice de l'École du Louvre.	Page 9
Arrêté du 8 septembre 2025 portant reconnaissance d'équivalence du diplôme d'État de professeur de danse (Alina BILOUS).	Page 10
Arrêté du 17 septembre 2025 portant dispense du diplôme d'État de professeur de danse (Isabelle Nicot).	Page 10
Arrêté du 17 septembre 2025 portant reconnaissance d'équivalence du diplôme d'État de professeur de danse (Roisin Caroline Weickert).	Page 11
Arrêté du 18 septembre 2025 portant nomination de la directrice des études du département des conservateurs de l'Institut national du patrimoine (M ^{me} Séverine Blenner-Michel).	Page 11
Décision du 24 septembre 2025 désignant à titre intérimaire les codirectrices de l'École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg.	Page 11
Décision du 25 septembre 2025 fixant, pour la session 2026, la liste des personnalités désignées par la ministre de la Culture en application des décrets n° 2012-1017 et n° 2012-1019 du 3 septembre 2012 (concours et examens professionnels des assistants territoriaux d'enseignement artistique).	Page 12
Arrêté du 29 septembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire du Syndicat mixte du conservatoire à rayonnement départemental de l'Aveyron (CRDA) en Conservatoire à rayonnement départemental.	Page 17
Arrêté du 29 septembre 2025 portant renouvellement de classement du Conservatoire Maurice Ravel de Morsang-sur-Orge en Conservatoire à rayonnement communal.	Page 17
Arrêté du 29 septembre 2025 portant renouvellement de classement du Conservatoire du Seyssinet-Pariset en Conservatoire à rayonnement communal.	Page 18

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

Décision du 1^{er} septembre 2025 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 18

Arrêté du 2 septembre 2025 portant nomination à la commission du fonds de soutien à l'expression radiophonique locale. Page 19

Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture

Décision n° 2025-93 du 23 septembre 2025 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture. Page 19

Patrimoines - Monuments historiques, monuments nationaux, sites patrimoniaux remarquables, immobilier domanial

Note MC/SG/MPDOC/2023-049 du 20 novembre 2023 relative aux sinistres dans les monuments historiques. Page 26

Convention du 26 juin 2025 entre la Fondation du patrimoine et André Espinasse, propriétaire, pour le Domaine de Cammartin à Fontenilles (31470). Page 27

Avenant du 1^{er} juillet 2025 à la convention de collecte de dons signée en date du 21/06/2023 entre la Fondation du patrimoine et Madame Martine Aguado Page 38

Convention du 7 juillet 2025 entre la Fondation du patrimoine et Sophie Fabre, propriétaire, pour le château de Loupiac (46350). Page 38

Convention du 13 août 2025 entre la Fondation du patrimoine et l'Indivision Garel, propriétaire, pour la chapelle de champ la Lioure à Chomérac (07210). Page 49

Convention du 26 août 2025 entre la Fondation du patrimoine et La SCI Familiale du Manoir de Kerminizy, propriétaire, pour le manoir de Kerminizy à Saint-Tugdual (56540). Page 59

Convention du 3 septembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Frédéric Toussaint, propriétaire, pour le manoir du Catel à Ecretteville-les-Baons (76190). Page 68

Convention du 4 septembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Benjamin Fellah et Sarah Lebrize, propriétaires, pour le château de la Basse Bouchetière et ses communs à la Chapelle-Saint-Laud (49140). Page 78

Convention du 15 septembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Daniel Juvenelle, propriétaire, pour le manoir de Montreuil-sur-Barse (10270). Page 87

Patrimoines - Musées, lieux d'exposition

Avis du 25 juillet 2025 de l'autorité compétente de l'État pris en application de l'article L. 3211-19 du Code général de la propriété des personnes publiques. Page 96

Décision du 1^{er} septembre 2025 désignant à titre intérimaire la présidente de l'établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing. Page 97

Décision n° 2025-45 du 1^{er} septembre 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing. Page 97

Décision EPPDCSI n° 2025 P 115 D du 1^{er} septembre 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience) (abroge la décision n° 2025 P 82 D). Page 106

Décision EPPDCSI n° 2025 P 116 D du 1^{er} septembre 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience) (abroge la décision n° 2025 P 88 D). Page 107

Décision EPPDCSI n° 2025 P 117 D du 1^{er} septembre 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience) (abroge la décision n° 2025 P 92 D). Page 109

Décision modificative du 2 septembre 2025 portant désignation des membres à la formation spécialisée de service SCN Musée national et domaine du château de Pau rattachée au comité social d'administration de réseau Musées. Page 110

Décision du 5 septembre 2025 relative à l'intérim des fonctions de directrice générale de l'Etablissement public du parc et de la grande halle de La Villette.	Page 110
Décision du 11 septembre 2025 désignant à titre intérimaire la directrice générale de l'établissement public du palais de la porte Dorée.	Page 110
Décision EPDDCSI n° 2025 P 120 D du 15 septembre 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience).	Page 111
Arrêté du 26 septembre 2025 relatif à une demande de reconnaissance des qualifications requises pour exercer la responsabilité scientifique d'un musée de France (M. Cédric Orlando).	Page 111
Décision n° 2025-02 du 30 septembre 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées.	Page 111
Propriété intellectuelle	
Arrêté du 10 septembre 2025 portant agrément d'un agent de la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Emmanuelle Bruch).	Page 149
Arrêté du 10 septembre 2025 portant agrément d'un agent de la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Karine Lesclauses).	Page 149
Arrêté du 23 septembre 2025 portant renouvellement de l'agrément délivré 14 décembre 2015 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Isabelle Charniaux).	Page 149
Arrêté du 23 septembre 2025 portant renouvellement de l'agrément délivré 14 décembre 2015 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (David Ruard).	Page 150
Arrêté du 23 septembre 2025 portant agrément d'un agent de la Société des Auteurs des arts visuels et de l'Image Fixe en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Élise Solard).	Page 150

Mesures d'information

Relevé de textes parus au <i>Journal officiel</i>	Page 151
Réponses aux questions écrites parlementaires (Assemblée nationale et Sénat)	Page 158
Divers	
Liste des élèves de l'Institut national du patrimoine ayant obtenu le diplôme, au titre de l'année 2025, de restaurateur du patrimoine (diplôme conférant le grade de master à ses titulaires).	Page 159
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 25U).	Page 159
Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 25V).	Page 174
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 25W).	Page 174
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 25X).	Page 175
Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 25Y).	Page 176

Mesures de publication et de signalisation

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Arrêté du 23 septembre 2025 portant modification de l'arrêté du 2 juin 2008, modifié, portant institution d'une régie d'avances auprès de la direction de l'administration générale au ministère chargé de la culture.

La ministre de la culture,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Vu le décret n°2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recette et d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics,

Vu le décret n° 08-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

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 2 juin 2008 portant institution d'une régie d'avances auprès de la direction de l'administration générale au ministère chargé de la culture ;

Vu les arrêtés du 15 mai 2025, 16 septembre 2009, 17 janvier 2011 et du 2 mars 2017 portant modification de l'arrêté du 2 juin 2008 portant institution d'une régie d'avances auprès de la direction de l'administration générale au ministère chargé de la culture ;

Arrête :

Art. 1^{er}. - L'article 4 de l'arrêté du 17 janvier 2011 modifiant l'arrêté du 2 juin 2008 susvisé est modifié comme suit :

« Les dépenses désignées à l'article 2 sont autorisées à être payées par chèque, virement et numéraire.

Cette modification est rétroactive au 15 mai 2025. »

Le reste est sans changement

Art. 2. - Le secrétaire général du ministère de la culture 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,
Maud MENOUILARD
Chef du bureau de la qualité comptable

Décision du 23 septembre 2025 portant intérim des fonctions de directeur régional des affaires culturelles de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

La ministre de la culture,

Vu le code général de la fonction publique ;

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 le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'Etat,

Décide :

Art. 1^{er}. - M. Louis BURLE, directeur régional adjoint des affaires culturelles de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, est chargé d'exercer par intérim les fonctions de directeur régional des affaires culturelles de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, à compter du 1^{er} octobre 2025.

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

Décision du 26 septembre 2025 portant intérim des fonctions de directeur régional des affaires culturelles de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

La ministre de la culture,

Vu le code général de la fonction publique ;

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 le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'Etat,

Décide :

Art. 1^{er}. - M. Simon QUÉTEL, directeur régional adjoint des affaires culturelles de la région Auvergne-Rhône-Alpes, est chargé d'exercer par intérim les fonctions de directeur régional des affaires culturelles de la région Auvergne-Rhône-Alpes, à compter du 6 octobre 2025.

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

Décision du 26 septembre 2025 portant modification de la décision du 18 mars 2024 portant désignation des représentants du personnel à la commission paritaire de pilotage et de suivi du ministère de la Culture.

Le secrétaire général du ministère de la culture,

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 827-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu le décret n°2022-633 du 2 avril 2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'Etat, et notamment, ses articles 28 et 29 ;

Vu l'arrêté du 19 janvier 2024 fixant la composition du comité social d'administration ministériel et de sa formation spécialisée en matière, de sécurité et de condition de travail ;

Vu l'arrêté en date du 18 mars 2024 fixant la composition de la commission paritaire de pilotage et de suivi du ministère de la culture ;

Vu l'arrêté du 2 juin 2022 instituant des comités sociaux d'administration au ministère de la culture ;

Vu l'accord interministériel du 26 février 2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'accord interministériel du 20 octobre 2023 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de prévoyance dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'accord ministériel du 19 avril 2024 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une

maladie ou un accident, et de garanties en prévoyance au sein du ministère de la culture ;

Vu la décision du 18 mars 2024 portant désignation des représentants du personnel à la commission paritaire de pilotage et de suivi du ministère de la culture

Arrête :

Art. 1^{er}. - L'article 1^{er} de la décision du 18 mars 2024 susvisée est ainsi modifié pour ce qui concerne les membres titulaires au titre de la Fédération syndicale unitaire – Culture (FSU-Culture) :

« Patricia FLEURY » est remplacée par « Jean-Pierre DEGARDIN ».

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

Pour la ministre de la culture et par délégation,
La sous-directrice des politiques et relations sociales et de l'expertise statutaire,
Elsa CIRAY

CENTRE NATIONAL D'ART ET DE CULTURE-GEORGES POMPIDOU

Décision du 19 septembre 2025 portant délégation de signature au Centre national d'art et de culture-Georges Pompidou.

Le Président du Centre national d'art et de culture-Georges Pompidou,

Vu la loi n° 75-1 du 3 janvier 1975 modifiée portant création du Centre national d'art et de culture-Georges Pompidou ;

Vu le décret n° 92-1351 du 24 décembre 1992 modifié portant statut et organisation du Centre national d'art et de culture-Georges Pompidou ;

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

Vu le décret du 30 juin 2021 portant nomination de M. Laurent Le Bon en qualité de Président du Centre national d'art et de culture-Georges Pompidou à compter du 19 juillet 2021 ;

Vu l'arrêté de la ministre de la culture et de la communication du 31 mars 2017 portant nomination de M^{me} Julie Narbey, en qualité de Directrice générale du Centre national d'art et de culture-Georges Pompidou à compter du 1^{er} mai 2017 ;

Vu la délégation de signature du 23 juin 2025 ;

DECIDE :

Art. 1^{er}. - Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, Président, à M. Xavier Rey, Directeur du Musée national d'art moderne/Centre de création industrielle, à l'effet de signer la lettre-accord visant à déterminer les termes et conditions sous lesquelles la société Chanel China (dont le siège social au 50F, HKRI Center One, 288 Shi Men Yi Road, Shanghai 200041) accepte d'apporter au Centre Pompidou un mécénat pour soutenir des activités de recherche et l'acquisition d'œuvres créées par des artistes chinois modernes et contemporains, comprenant les frais de transport, afin d'enrichir les collections d'œuvres d'art du Centre Pompidou.

La signature de la lettre-accord entre le Centre Pompidou et Chanel China aura lieu au Consulat général de France à Shanghai le 26 septembre 2025.

Art. 2. - La présente délégation de signature prend effet à compter du 22 septembre 2025 et prend fin le 1^{er} octobre 2025.

Art. 3. - La Directrice générale est chargée de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Monsieur Laurent Le Bon

ÉDUCATION ARTISTIQUE - ENSEIGNEMENT - RECHERCHE - FORMATION

Arrêté du 4 septembre 2025 reconnaissance d'équivalence du diplôme d'État de professeur de danse (Anastasia Kovalenko).

La ministre de la Culture,

vu le code de l'éducation, notamment son article L.362-1 ;

vu l'arrêté du 21 novembre 2024 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 8 novembre 2024 ;

vu l'avis favorable du collège danse de l'inspection de la création artistique en date du 3 septembre 2025 ;

ARRÊTE

Art. 1^{er}. - L'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse dans l'option danse classique est

accordée à Madame Anastasia KOVALENKO au titre de ses diplômes de Spécialiste Junior, de Bachelor et de Spécialiste qualifiée en tant que Professeur de chorégraphie, d'éthique, d'esthétique et d'arts de l'Université d'État de Kherson.

Art. 2. - La directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche est chargée 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 générale de la démocratie culturelle, des
enseignements et de la recherche

Décision n° 2025-058 du 8 septembre 2025 modifiant la décision du 29 février 2024 modifiée portant délégation de signature de la directrice de l'École du Louvre.

La directrice de l'École du Louvre,

Vu le décret n° 97-1085 du 25 novembre 1997 relatif à l'École du Louvre modifié, et notamment son article 20 ;

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

Vu l'arrêté de la ministre de la Culture du 22 novembre 2023, portant nomination de Madame Claire BARBILLON aux fonctions de directrice de l'École du Louvre en renouvellement de son mandat ;

Vu l'arrêté du 1^{er} avril 2020, portant nomination de Madame Annaïg CHATAIN aux fonctions de directrice des études de l'École du Louvre ;

Vu l'arrêté du 8 octobre 2020, portant nomination de Madame Sandrine ARRECGROS aux fonctions de secrétaire générale de l'École du Louvre ;

Vu la décision du 29 février 2024 modifiée, relative à la délégation de signature de la directrice de l'École du Louvre ;

Vu l'arrêté de la ministre de la Culture daté du 25 avril 2025 portant affectation de Madame Marie-Sylvie Pontillo Bouchot à l'École du Louvre pour y exercer les fonctions d'adjointe au chef du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité à compter du 1^{er} octobre 2025 ;

Considérant le recrutement de Monsieur Nicolas Laurent pour exercer les fonctions de chef du service de la coordination et de l'ingénierie pédagogique à compter du 18 août 2025 ;

Considérant le recrutement de Madame Camille Desprez pour exercer les fonctions de cheffe du service de la communication et du mécénat à compter du 15 septembre 2025 ;

Considérant le recrutement de Madame Margot Renard pour exercer les fonctions de responsable de l'administration et de la valorisation de la recherche au sein du centre de recherche de l'École du Louvre à compter du 1^{er} septembre 2025.

Décide

Art. 1^{er}. - • Le paragraphe 6 de l'article 7.1 de la décision du 29 février 2024 modifiée portant délégation de signature de la directrice de l'École du Louvre est modifié comme suit :

- « Monsieur Frédéric Pruvost, chef du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Marie-Sylvie Pontillo Bouchot, adjointe au chef du service ; »

• Le paragraphe 7 de de l'article 7.1 de la décision du 29 février 2024 modifiée portant délégation de signature de la directrice de l'École du Louvre est modifié comme suit :

- « Madame Camille Desprez, Cheffe du service de la communication et du mécénat, et en cas d'absence ou d'empêchement à Madame Noémie Husson, responsable de communication ; »

• Le paragraphe 8 de l'article 7.1 de la décision du 29 février 2024 modifiée portant délégation de signature de la directrice de l'École du Louvre est modifié comme suit :

- « Monsieur Nicolas Laurent, Chef du service de l'Ingénierie Pédagogique, et en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Marjolaine Tranchant, chargée de l'administration fonctionnelle du campus numérique. »

Art. 2. - • À l'article 7.1. est ajouté un neuvième paragraphe ainsi rédigé :

- « Monsieur François-René Martin coordinateur du centre de recherche de l'École du Louvre et Madame Margot Renard, responsable de l'administration et de la valorisation de la recherche au sein du centre de recherche de l'école du Louvre »

Art. 3. - Le reste de la décision du 29 février 2024 modifiée portant délégation de signature de la directrice de l'École du Louvre demeure inchangé.

Art. 4. - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Cette décision prend effet à compter de sa date de signature.

Claire BARBILLON,
Directrice de l'École du Louvre

Arrêté du 8 septembre 2025 portant reconnaissance d'équivalence du diplôme d'État de professeur de danse (Alina BILOUS).

La ministre de la Culture,

vu le code de l'éducation, notamment son article L.362-1 ;

vu l'arrêté du 21 novembre 2024 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 12 novembre 2024 ;

vu l'avis favorable du collège danse de l'inspection de la création artistique en date du 8 septembre 2025 ;

ARRÊTE

Art. 1^{er}. - L'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse dans les options danse classique et danse contemporaine est accordée à Madame Alina BILOUS au titre de son diplôme Bachelor « Chorégraphie », « Professeur des disciplines Chorégraphiques », « dirigeant de l'équipe de danse », « Danseur de Ballet » délivré par l'Université Nationale Ivan Franko de Lviv.

Art. 2. - La directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche est chargée 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 générale de la démocratie culturelle, des
enseignements et de la recherche

Arrêté du 17 septembre 2025 portant dispense du diplôme d'État de professeur de danse (Isabelle Nicot).

La ministre de la Culture,

vu le code de l'éducation, notamment son article L.362-1 ;

vu l'arrêté du 21 novembre 2024 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'intéressé en date du 18 novembre 2024 ;

vu l'avis favorable du collège danse de l'inspection de la création artistique en date du 22 août 2025 ;

ARRÊTE

Art. 1^{er}. - Madame Isabelle NICOT est dispensée de l'obtention du diplôme d'État de professeur de danse au titre de l'expérience confirmée en matière d'enseignement de la danse dans l'option classique.

Art. 2. - La directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :
Pour la directrice générale de la démocratie culturelle,
des enseignements et de la recherche :
L'adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés,
de l'enseignement supérieur
et de la recherche de la création artistique,
Anne NOUGUIER

Arrêté du 17 septembre 2025 portant reconnaissance d'équivalence du diplôme d'État de professeur de danse (Roisin Caroline Weickert).

La ministre de la Culture,
vu le code de l'éducation, notamment son article L.362-1;
vu l'arrêté du 21 novembre 2024 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 5 février 2025 ;
vu l'avis favorable du collège danse de l'inspection de la création artistique en date du 1^{er} septembre 2025 ;

ARRÊTE

Art. 1^{er}. - L'équivalence au diplôme d'État de professeur de danse dans les options danse classique, danse contemporaine et danse jazz est accordée à Madame Roisin Caroline WEICKERT au titre de son diplôme de fin d'études autorisant à se prévaloir du titre professionnel d'enseignante de danse et de gymnastique dansée, délivré par l'École de formation Erika Klütz et reconnu par l'État Allemand.

Art. 2. - La directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :
Pour la directrice générale de la démocratie culturelle,
des enseignements et de la recherche :
L'adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés,
de l'enseignement supérieur
et de la recherche de la création artistique,
Anne NOUGUIER

Arrêté du 18 septembre 2025 portant nomination de la directrice des études du département des conservateurs de l'Institut national du patrimoine (M^{me} Séverine Blenner-Michel).

La ministre de la culture,
Vu le décret n° 90-406 du 16 mai 1990 modifié portant statut de l'Institut national du patrimoine, notamment son article 5 ;
Sur proposition du directeur de l'Institut national du patrimoine,

ARRÊTE :

Art. 1^{er}. - M^{me} Séverine Blenner-Michel, conservatrice générale du patrimoine, est nommée directrice des études du département des conservateurs de l'Institut national du patrimoine, en renouvellement de son mandat.

Art. 2. - Le présent arrêté 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,
J.-F. HEBERT

Décision du 24 septembre 2025 désignant à titre intérimaire les codirectrices de l'École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg.

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 ;
Vu le décret n° 2018-109 du 15 février 2018 modifié relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture ;
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^{er}. - M^{me} Julie Camonin, directrice adjointe en charge du pilotage des ressources, est désignée codirectrice, par intérim, de l'École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg, sur les missions de pilotage des ressources, de la recherche et de la documentation, à compter du 1 octobre 2025.

Art. 2. - M^{me} Anne-Sophie Hommel-Dolega, directrice adjointe en charge des études, de la scolarité et de l'insertion professionnelle, est désignée codirectrice, par intérim, de l'École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg, sur les missions des études, de la scolarité, de l'insertion professionnelle,

des affaires internationales et de la communication, à compter du 1 octobre 2025.

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

Pour la ministre et par délégation :
La directrice générale de la démocratie culturelle,
des enseignements et de la recherche,
Naomi PERES

Décision du 25 septembre 2025 fixant, pour la session 2026, la liste des personnalités désignées par la ministre de la Culture en application des décrets n° 2012-1017 et n° 2012-1019 du 3 septembre 2012 (concours et examens professionnels des assistants territoriaux d'enseignement artistique).

La ministre de la Culture,

Vu les décrets n° 2012-1017 et n° 2012-1019 du 3 septembre 2012 modifiés fixant les modalités

d'organisation de l'examen professionnel et des concours prévus à l'article 16-II du décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique, en particulier l'article 3 du décret n° 2012-1017 et l'article 18 du décret n° 2012-1019 ;

Décide :

Art. 1^{er}. - La liste des personnalités désignées par la ministre de la Culture, pour la session 2026, en application de l'article 3 du décret n° 2012-1017 et de l'article 18 du décret n° 2012-1019 susvisés, est fixée en annexe à la présente décision.

Art. 2. - Le directeur général de la création artistique est chargé de l'exécution de la présente décision.

Pour la ministre et par délégation,
Le chef de l'inspection de la création artistique
Thierry Pariente

Annexe à la décision du 25 septembre 2025

Assistants territoriaux d'enseignement artistique Concours et examens professionnels

LISTE DES PERSONNALITÉS DÉSIGNÉES PAR LE MINISTÈRE DE LA CULTURE

Article 3 du décret n° 2012-1017 (examen professionnel)
Article 18 du décret n° 2012-1019 (concours)

Validité : session 2026

I – SPÉCIALITÉ MUSIQUE

1 – Toutes disciplines sauf accompagnement danse

Inspecteurs DGCA

Didier Braem
Françoise Causin
Philippe Ribour
Sylvie Sierra-Markiewicz

Inspecteurs honoraires DGCA

Daniel Blanc
Gérard Garcin
Bob Revel
Fernand Vandenbogaerde

Directeurs de pôles d'enseignement supérieur et Cefedem

Bernadette Dodin, directrice du Pôle Sup' 93
Caroline Cueille, directrice du pôle musique et danse de l'ÉSAL (Metz)
Philippe Genet, directeur du CEFEDem Auvergne-Rhône-Alpes (Lyon)
Alexandre Jung, directeur de l'académie supérieure de musique de Strasbourg
Claude Georgel, directeur du PSPBB (Paris)

Catherine Lefaix-Chauvel, directrice du Pont Supérieur (Nantes)
 Yanik Lefort, directeur du CEFEDM de Normandie (Rouen)
 Olivier Périn, directeur de l'ESMD Hauts de France (Lille)
 Thierry Stiegler, directeur des études, IESM Europe et Méditerranée (Aix-en-Provence)

Directeurs de conservatoires

Alain Baldocchi, directeur du CRD de Cannes
 William Bensimhon, directeur du CRR de Reims
 Alain Bonte, directeur du CRD des Landes
 Olivier Caro, directeur du CRD de Roubaix
 Aurélien Daumas-Richardson, directeur du CRR de Caen
 Cécile Delétré, directrice du Conservatoire du Havre
 Michel Durand-Mabire, directeur du CRR d'Aix-en-Provence
 Isabelle Fernier, directrice du CRD d'Issy-les-Moulineaux
 Séverine Forgeront, directrice adjointe du CRR d'Aix-en-Provence
 Joëlle Gasseling, directrice du CRR d'Angers
 Mathieu Gauffre, directeur du CRR de Nantes
 Maxime Gilbert, directeur du CRR du Grand Chalon
 Alexandre Grandé, directeur du CRR 93, Aubervilliers – La Courneuve
 Agnès Hervé-Lebon, directrice du CMA 17, Paris
 Pierre Hoppé, directeur du CRD de Colmar
 Gilles Kasic, directeur du CRD de l'Haÿ-les-Roses
 Emmanuel Kirkklar, directeur des études au CRR de Marseille
 Marie-Hortense Lacroix, directrice du CRC d'Aix-les-Bains
 Mikaël Le Padan, directeur du CRR du Grand Avignon
 Ghislain Leroy, directeur du CRR d'Amiens
 Maxime Leschiera, directeur du CRR de Bordeaux
 Robert Llorca, directeur du CRR de Toulon-Provence-Méditerranée
 Florent Mamet, directeur du CRD de Carcassonne
 Christophe Millet, directeur du CRR de Toulouse
 Thierry Muller, directeur du conservatoire de la côte d'Albâtre (Saint-Valéry-en-Caux)
 Edgar Nicouleau, directeur du CRR de Bayonne
 Sylvain Perret, directeur du CRD de Bourg-la-Reine-Sceaux
 Aude Portalier, directrice du CRR de Marseille
 Patrick Pouget, directeur du CRR de Montpellier
 Isabelle Ramona, directrice du CMA 18, Paris
 Xavier-Romarc Saumon, directeur du CRR de Versailles
 Éric Scrève, directeur du CRR de Lille
 Clarissa Severo de Borba, directrice du CRR de Nice
 Jean-Luc Tourret, directeur du CRR de Boulogne-Billancourt
 Julien Vanhoutte, directeur du CRD Orléans

Autres personnalités qualifiées

Viviana Amodeo, ancienne directrice de l'ESM Bourgogne-Franche-Comté (Dijon)
 Vincent Boisseau, inspecteur de l'enseignement musical à la ville de Paris
 Philippe Brandeis, directeur des études honoraire CNSMDP
 Chantal Boulay, professeur honoraire de formation musicale, ex-présidente de l'APFM

Michel Crosset, ancien directeur du CRR de Toulouse
 Serge Cyferstein, ancien responsable du département de pédagogie CNSMDP
 Jean Dekyndt, ancien directeur du CRR de Toulouse
 Xavier Delette, directeur de la HEMU de Vaud (Suisse)
 Jean-Paul Despax, chef du département de pédagogie du CNSMDP
 Joël Doussard, ancien directeur du CRR de Lille
 Christophe Duchêne, ancien directeur des études musicales du CNSMDL
 Gilles Dulong, ancien directeur du CRD de Saint-Germain en Laye
 Christine Frémaux, directrice de la stratégie culturelle de Vallée-Sud Grand Paris
 Karine Hahn, responsable du Pôle Pédagogie musicale du CNSMDL
 Bruno Humetz, directeur honoraire de l'ESMD Hauts de France, Lille
 Jean-Dominique Krynen, ancien directeur adjoint du CRR de Paris
 Claire Michon, responsable pédagogique au pôle Aliénor, Poitiers
 Pierre Migard, ancien directeur du CRR de Besançon
 Géry Moutier, ancien directeur du CRR de Lyon
 Jean-Paul Odiau, ancien directeur du CRR d'Annecy
 Martial Pardo, ancien directeur du CRD de Villeurbanne
 Ludovic Potié, ancien directeur des études musicales du Pont Supérieur, Rennes
 Bruno Rossignol, ancien directeur du CMA 6, Paris
 Hélène Sanglier, ancienne directrice du CRR de Rennes
 Christine Souillard, directrice de La Barcarolle à Saint-Omer
 Bernard Soulès, ancien directeur du CRR de Versailles
 Xavier Van Rechem, directeur délégué du réseau des conservatoires d'Est Ensemble
 François Vigneron, chargé de mission à la Région Réunion

2 – Discipline : accompagnement danse

Inspecteurs DGCA

Isabelle Fuchs
 Christine Graz
 Mehdi Idir
 Élodie Laurent-Koensgen
 Sébastien Thierry

Inspectrice honoraire DGCA

Pascale Laborie

Personnalités qualifiées

Fabrice Benhamou, formateur à l'isdaT (piano)
 Mathieu Ben Hassen, accompagnateur au CRR de Bordeaux (percussion, batterie, voix, guitare, piano)
 Adrien Bernège, accompagnateur au CRR de Bordeaux (clarinette, percussion, clavier, MAO)
 Juliette Boubel, accompagnatrice au CRR de Metz (piano)
 Quentin Camus, accompagnateur au CRR de Reims (percussion)
 Marcel Cerebros, accompagnateur des conservatoires parisiens (guitare)
 Christian Chauvet, formateur au Pont Supérieur (percussion)
 Danièle Clémot, accompagnatrice au CRR de Lyon (piano)
 Sébastien Cuiret, accompagnateur à l'ÉSAL, Metz (piano et percussion)
 Guillaume Dupuy, accompagnateur au CRR de Bordeaux (percussion, voix)

Gwendal Giguelay, accompagnateur au CND et à l'ESMD Hauts de France (piano)
 Jean-Yves Gratius, accompagnateur au CRD Montreuil (violoncelle, MAO)
 Christian Grimault, accompagnateur au CRR Nantes et au Pont Supérieur (piano)
 Maxime Hoarau, accompagnateur danse au CRR Boulogne (vibraphone)
 Stéphane Mondésir, accompagnateur danse au CRR Toulon (piano, percussion)
 Jean Luc Pacaud, accompagnateur danse et formateur DE et CA (percussion)
 Christophe Petit, accompagnateur au conservatoire Entre Bièvre et Rhône (piano)
 Franck Prévost, responsable de l'option accompagnement danse au CNSMDP (piano)
 Rémi Rosello, accompagnateur et professeur FMD au CRD de Carcassonne (percussion)
 Gaëlle Sadaune, accompagnatrice à l'École de danse de l'Opéra national de Paris (piano)
 Deborah Shannon, accompagnatrice et formatrice au CNSMDP (piano et percussion)
 Jean-Noël Siret, professeur d'accompagnement au CNSMDL (piano)
 Florent Tisseyre, formateur au DE à l'isdaT (percussion)

II – SPÉCIALITÉ DANSE

Inspecteurs DGCA

Isabelle Fuchs
 Christine Graz
 Élodie Laurent-Koensgen
 Sébastien Thierry

Inspecteurs honoraires DGCA

Jean Pomarès
 Henri Charbonnier
 Élisabeth Disdier
 Pascale Laborie
 Guy Vareilhes

Directeurs de conservatoires et autres personnalités qualifiées

Edwige Audon, adjointe au directeur du département danse Pont Supérieur de Nantes
 Grégory Beaumont, directeur de la formation chorégraphique de l'ÉSAL (Metz)
 Florence Beguin, directrice du CRD de Niort
 Lucie Brière, directrice du CRC de Saint-Étienne du Rouvray
 Benoît Caussé, coordinateur pédagogique du CNSMD de Lyon
 Sophie Chadeaux, responsable des Rencontres internationales de danse contemporaine, Paris
 Martine Curtat Cadet, directrice de Choreia, Paris
 Agnès Bretel, conseillère spectacle vivant à la DAC Martinique
 Davy Brun, directeur du CND de Lyon
 Anne Bulteau, déléguée aux études chorégraphiques du CRR de Caen
 Philippe Cheloudiakoff, ancien directeur adjoint du CRR de Chalon-sur-Saône (retraité)
 Maurice Courchay, directeur du département danse Pont Supérieur de Nantes
 Blandine Courel, directrice du conservatoire de la Dordogne
 Magali Cozzolino, directrice du CRC Martigues
 Fabrice Dasse, coordinateur danse au CRD Lorient
 Valérie de Mortillet, directrice du département danse du CRR de Tours
 Karine Faranda, responsable pédagogique danse au conservatoire de Toulon
 Lucille Goupillon, coordinatrice au CRI des Portes de l'Essonne

Nadine Hernu, ancienne directrice du département danse à l'isdaT (retraîtée)
 Brigitte Hyon, ancienne directrice département pédagogique CND Paris (retraîtée)
 Madeline Izoulay Réant, directrice adjointe du CRR de Clermont Ferrand
 Bernard Kesch, ancien responsable de formation DE au Cefedem de Normandie (retraité)
 Émilie Krieger, conseillère POUR danse à la DRAC Pays-de-la-Loire
 Élisabeth Lécussant, responsable pédagogique danse au CRR de Bayonne
 Julien Le Hoangan, responsable du département danse au CRR de Saint-Étienne
 Bernadette Le Guil, ancienne directrice du CND de Lyon (retraîtée)
 Robert Le Nuz, spécialiste de l'AFCMD et de la danse baroque
 Anne-Karine Lescop, ancienne directrice du CRC Gennevilliers
 Lucie Madonna, responsable du département danse du CRR de Bordeaux
 Fabrice Merlen, directeur du CRD de Beauvais
 Catherine Meyer, ancienne responsable département danse CRR Poitiers (retraîtée)
 Pascal Minam-Borier, ancien directeur pédagogique département danse, ESMD Hauts-de-France
 Virginie Mirbeau, conseillère danse à la DRAC Île-de-France
 Marie-Amélie Moreau, directrice du CRD de l'Aveyron
 Valérie Moreau, coordinatrice des sites au CRR du Grand Avignon
 Marion Muzac, directrice du département danse de l'isdaT (Toulouse)
 Anahi Renaud, cheffe du département formation à l'enseignement de l'art chorégraphique du CNSMD de Lyon
 Josiane Rivoire, ancienne directrice du département danse au PESMD Bordeaux Nouvelle-Aquitaine (retraîtée)
 Viviane Serry, ancienne directrice du CRR de Nantes (retraîtée)
 Myriam Sibaï, directrice du CRD de La Rochelle
 Véronique Théry, chargée de mission à la ville d'Orléans
 Chrystine Van Maeeren, directrice du département danse des ateliers artistiques de Vitry-sur-Seine
 Marie Verdeuil, directrice des Studios du Cours, Marseille
 Vivien Visentin, coordinateur au CRD de Troyes

III – SPÉCIALITÉ THÉÂTRE

Inspecteurs DGCA

Sophie Bardet
 Hélène Cancel
 Stéphanie Chaillou
 Annabel Poincheval
 Marie-Claire Riou
 Patrick Zuzalla

Inspecteurs honoraires DGCA

Anne-Sophie Destribats
 Michel Fournier
 Alain Neddham
 Jean-Michel Tréguer

Personnalités qualifiées

Sylvie Pascaud, professeure au CMA 6, Paris
 Anne Rauturier, professeure et coordinatrice du département théâtre du CRR de Nantes
 José Richaud, ancien directeur du CRD de Niort
 Philippe Sire, professeur et conseiller aux études théâtrales du CRR de Lyon

IV – SPÉCIALITÉ ARTS PLASTIQUES

Inspecteurs DGCA

Jacques Bayle

David Guiffard

Sandrine Mahieu

Estelle Pagès

Directeurs d'écoles d'art

Ultika Byttner, directrice de l'ESADHAR, Rouen-Le Havre

Nawal Bakouri, directrice de l'école supérieure d'art de Toulon

Sandra Chamaret, directrice de l'ESA de Cambrai

Alain Fabre, école préparatoire de Carcassonne

Odile Le Borgne, directrice du site de Rennes, ESSAB

Nathalie Pierron, directrice des études de l'ENSBA, Lyon

Professeurs et autres personnalités

Thomas Boutoux, théorie de l'art, ENSBA Lyon,

Caroline Cieslik, enseignante en photo, Rennes

Lola Gonzales, enseignante vidéo, Bordeaux

Franck Houndégla, enseignant design et scénographie, Bordeaux

Nadia Lichtig, professeur de peinture à Montpellier,

Camille Paulhan, Histoire de l'art, ENSBA,

Stéphane Thidet, enseignant sculpture, installation, Nantes

Arrêté du 29 septembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire du Syndicat mixte du conservatoire à rayonnement départemental de l'Aveyron (CRDA) 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 Syndicat mixte du CRDA en date du 10 avril 2024 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 22 août 2025 ;

ARRÊTE

Art. 1^{er}. - Le Conservatoire de l'Aveyron du Syndicat mixte du CRDA, sis 5 place Sainte-Catherine, 12000 Rodez, est classé en Conservatoire à rayonnement départemental dans les spécialités musique et théâtre

pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

Art. 2. - La directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :

Pour la directrice générale de la démocratie culturelle,
des enseignements et de la recherche et par délégation :
L'adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés,
de l'enseignement supérieur
et de la recherche de la création artistique,
Anne NOUGUIER

Arrêté du 29 septembre 2025 portant renouvellement de classement du Conservatoire Maurice Ravel de Morsang-sur-Orge 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 Morsang-sur-Orge en date du 15 mars 2024 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 28 août 2025 ;

ARRÊTE

Art. 1^{er}. - Le Conservatoire Maurice Ravel de Morsang-sur-Orge, sis Château de Morsang, Place des trois Martyrs, 91390 Morsang-sur-Orge, 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. - La directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :
Pour la directrice générale de la démocratie culturelle,
des enseignements et de la recherche et par délégation :
L'adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés,
de l'enseignement supérieur
et de la recherche de la création artistique,
Anne NOUGUIER

Arrêté du 29 septembre 2025 portant renouvellement de classement du Conservatoire du Seyssinet-Pariset 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 Seyssinet-Pariset en date du 19 janvier 2024 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 12 septembre 2025 ;

ARRÊTE

Art. 1^{er}. - Le Conservatoire du Seyssinet-Pariset, sis 32, rue de la Fauconnière, 38170 Seyssinet-Pariset, est classé en Conservatoire à rayonnement communal dans les spécialités musique et danse pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

Art. 2. - La directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

la ministre et par délégation :
Pour la directrice générale de la démocratie culturelle,
des enseignements et de la recherche et par délégation :
Anne NOUGUIER,
Adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés,
de l'enseignement supérieur et de la recherche

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

Décision du 1^{er} septembre 2025 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,

Vu la décision du 04 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,

Décide :

Art. 1^{er}. - M. Thierry de Clermont-Tonnerre, M. Ron Dyens, M^{me} Adeline Monzier et M^{me} Sylvie Pialat sont nommés, pour la durée du mandat restant à courir, membres 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, en remplacement de M. Nadim Cheikhrouha, M^{me} Michèle Halberstadt, M. David Thion et M^{me} Rosalie Varda.

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 :
Le président du Centre national du cinéma et de l'image animée,
Pour le Président et par délégation,
le Directeur général délégué,
Olivier HENRARD

Arrêté du 2 septembre 2025 portant nomination à la commission du fonds de soutien à l'expression radiophonique locale.

La ministre de la Culture,

Vu la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 modifiée relative à la liberté de communication, notamment son article 80 ;

Vu le décret n° 2006-1067 du 25 août 2006 modifié pris pour l'application de l'article 80 de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication, notamment son article 15 ;

Vu le décret n° 2015-354 du 27 mars 2015 relatif à l'égal accès des femmes et des hommes aux commissions et instances consultatives ou délibératives placées auprès du Premier ministre, des ministres ou de la Banque de France ;

Vu l'arrêté du 11 janvier 2023 modifié portant nomination à la commission du fonds de soutien à l'expression radiophonique locale,

ARRÊTE

Art. 1^{er}. - M. Frédéric Dejonckheere est nommé membre titulaire de la commission du fonds de soutien à l'expression radiophonique locale, en qualité de représentant de l'État, en remplacement de M. Thibault Rossignol pour la durée du mandat restant à courir de ce dernier.

Art. 2. - La directrice générale des médias et des industries culturelles est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :
Florence PHILBERT,
Directrice générale des médias et industries culturelles

OPÉRATEUR DU PATRIMOINE ET DES PROJETS IMMOBILIERS DE LA CULTURE

Décision n° 2025-93 du 23 septembre 2025 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 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^{me} Valérie Forey-Jauregui,

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

Vu la délibération 2010-384 portant délégation de pouvoir au Président de l'Etablissement,

Vu la délibération 2010-394 portant délégation de pouvoir au Président de l'Etablissement,

Vu la délibération 2025-1017 portant approbation du changement de certains intitulés de fonctions,

Décide

Art. 1^{er}. - 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'Etablissement.

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

- M^{me} 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^{me} 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 directeurs et directrices opérationnels, mentionnés à l'annexe 1-A de la présente décision, à l'effet de signer, dans la limite des 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^{me} 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 directeurs et directrices 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 directeurs et directrices 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, directeur 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 directeur financier, délégation de signature est donnée à M^{me} 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^{me} Hélène Deltrieux, délégation de signature est donnée à M^{me} Nadine Faune, 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.

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

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} 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, directeur financier

A 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 directeur financier, délégation de signature est donnée à M^{me} 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Florian Météreau et de M^{me} Hélène Deltrieux, délégation de signature est donnée à M^{me} Nadine Faune, 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^{me} Béatrice Vorbe-Phillips, directrice 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 à 3000 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, directeur 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 à la direction opérationnelle 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^{me} 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^{me} Béatrice Vorbe-Phillips, directrice 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^{me} 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'Etablissement.

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^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,
- aux directeurs et directrices opérationnels et aux chef et responsable de services 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^{me} 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^{me} 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^{me} Valérie Forey-Jauregui et M. Tangi Tassel, délégation de signature est donnée à M. Florian Météreau, directeur 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^{me} 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^{me} Hélène Deltrieux, délégation de signature est donnée à M^{me} Nadine Faune, responsable 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^{me} 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, directeur financier

A 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 directeur financier, délégation de signature est donnée à

- M^{me} Hélène Deltrieux, responsable financier.
- M^{me} Nadine Faune, responsable financier.
- M^{me} Beatrice Verdier, gestionnaire financier, uniquement sur le périmètre des dépenses relatives aux frais de mission.

Délégation de signature est donnée à :

- M^{me} Béatrice Vorbe-Phillips, directrice 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^{me} 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'Etablissement.

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^{me} Béatrice Vorbe-Phillips, directrice 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^{me} 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, directeur financier,

A 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^{me} Hélène Deltrieux, responsable financier,
- M^{me} Nadine Faune, responsable financier,

A 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^{me} Béatrice Verdier, gestionnaire financier, à l'effet de certifier dans le système d'information financier les services faits des dépenses relevant des frais de mission.

Art. 11. - Marchés et procédures de passation

Délégation de signature est donnée à M^{me} Karine Aubreton, directrice juridique, 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^{me} Karine Aubreton, délégation de signature est donnée à M^{me} Hélène Brunel, M^{me} Yaël Bineni, M^{me} 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^{me} 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^{me} 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^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale et de M. Tangi Tassel, secrétaire général, délégation de représentation et de signature est donnée à M^{me} Karine Aubreton, directrice juridique, 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^{me} Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, de M. Tangi Tassel, secrétaire général et de M^{me} Karine Aubreton, directrice juridique, délégation de représentation et de signature est donnée à M^{me} Hélène Brunel, M^{me} Yaël Bineni, M^{me} 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^{me} 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'Etablissement.

Art. 14. - Entrée en vigueur

La présente décision est applicable à la plus tardive des deux dates suivantes : à compter du 1^{er} octobre 2025 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 2025-42 en date du 28 avril 2025 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

	Délégataires
Article 2.2 Autorisations administratives	- M. Stéphane Tissier, directeur opérationnel A, - M. Guy Garcin, directeur opérationnel C, - M. Yohan Ohlund, directeur opérationnel D.
Article 2.3 Engagements juridiques	- M. Jean-François Delhay, directeur opérationnel des Résidences Présidentielles, et en son absence, M ^{me} Lacomme Riera, cheffe de projets pour ce qui concerne l'article 10,
Article 7 Engagements comptables	- M ^{me} Daniela Miccolis, directrice opérationnelle Mission Louvre, - M ^{me} Valérie Ferrand, directrice des études préalables et du suivi architectural,
Article 10 Certification du service fait	
Article 11 Marchés et procédures de passation	

Annexe 1-B

	Déléataires
Article 5 Ordres de missions et notes de frais	- M. Stéphane Tissier, directeur opérationnel A, - M. Guy Garcin, directeur opérationnel C, - M. Yohan Ohlund, directeur opérationnel D. - M. Jean-François Delhay, directeur opérationnel des Résidences Présidentielles, et en son absence, M^{me} Lacomme Riera, cheffe de projets pour ce qui concerne l'article 10, - M^{me} Daniela Miccolis, directrice opérationnelle Mission Louvre, - M^{me} Valérie Ferrand, directrice des études préalables et du suivi architectural,

Annexe 1-C

	Déléataires
Article 6 alinéa 2 Congés du personnel	- M. Stéphane Tissier, directeur opérationnel A, - M. Guy Garcin, directeur opérationnel C, - M. Yohan Ohlund, directeur opérationnel D, - M. Jean-François Delhay, directeur opérationnel des Résidences Présidentielles, - M^{me} Daniela Miccolis, directrice opérationnelle Mission Louvre, - M^{me} Valérie Ferrand, directrice des études préalables et du suivi architectural, - M^{me} Karine Aubreton, directrice juridique, - M^{me} Béatrice Vorbe-Phillips directrice des ressources humaines et des moyens généraux, - M. Florian Météreau, directeur financier - M^{me} 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
Article 2.3 Engagements juridiques / Actes spéciaux de sous-traitances Article 10 Certification du service fait	- Bertrand Desmarais, - Jean-Michel Filippi, - Mailys de Nadaillac, - Alice Boer, - Nadine Roy, - Hugues Wilhelem, - Charlotte Barberis, - Samuel Poubeau, - Jean Musseau, - Céline Ricart, - Véronique Minereau, - Gwenaël Loubes, - Mathieu Roche, - Antoine Cretin Maitenaz, - Stéphanie Bossé, - Cécile Taïx, - Guillaume Richeux, - Pauline Mauduit, - Benjamin Marque, - Julie Lacomme Riera, - Claire Eveno, - Orane Colomb, - Kevyn Mahamedbhay, - Lise Puren, - Julie Lhomme, - Delphine Miel

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

Note MC/SG/MPDOC/2023-049 du 20 novembre 2023 relative aux sinistres dans les monuments historiques.

Le directeur général des patrimoines et de l'architecture à

Mesdames et Messieurs les Préfets de région
Directions régionales des affaires culturelles /
Directions des affaires culturelles
à l'attention de Mesdames et Messieurs les
conservateurs régionaux des monuments historiques
à l'attention des Mesdames et Messieurs les architectes
des Bâtiments de France

Dans le contexte des événements climatiques auxquels notre pays est confronté (périodes de fortes canicules, orages, récentes tempêtes), mais aussi à la suite de sinistres récents survenus sur des églises ou des châteaux classés ou inscrits au titre des monuments historiques, **je souhaite que vous puissiez sensibiliser l'ensemble des propriétaires publics et privés de monuments historiques classés ou inscrits à la nécessité de renforcer les mesures de prévention.**

En premier lieu, **en termes de sécurité incendie**, il est indispensable, sur les chantiers en cours, d'accentuer les mesures de suivi et de contrôle des interventions susceptibles de déclencher des feux. L'attention des maîtres d'ouvrage, des maîtres d'œuvre et des coordonnateurs SPS, doit redoubler pendant ces périodes sensibles.

En second lieu, il est recommandé de vérifier les **conditions de sécurité et de sûreté des bâtiments**, en particulier ceux contenant des collections patrimoniales, en portant une attention spécifique aux équipements et aux installations techniques.

À cet effet, je vous serais reconnaissant de rappeler à vos correspondants l'importance qui s'attache à la vérification, par leur soin, des points suivants :

Mesures permanentes

- Vérifications périodiques réglementaires et surveillance des installations de paratonnerre et de parafoudre ;
- Vérifications périodiques réglementaires et surveillance des installations électriques et des installations de chauffage ou d'eau chaude sanitaire : les tableaux électriques complémentaires ou

éloignés des points de passage habituels doivent être particulièrement examinés, de même que l'emplacement des boîtes de dérivation ;

- Dégagement et visite régulière des combles : la survenue d'événements non souhaités dans ces espaces peut ne pas être décelée rapidement et entraîner d'importants dégâts.

En cas d'anomalie ou d'absence d'un dispositif, les mesures correctives doivent être réalisées sans délai.

Mesures en cas de travaux en cours sur le monument historique

- Veiller à la sécurité permanente du chantier, y compris pendant les périodes de congés : un dialogue spécifique et régulier sur ce sujet avec le maître d'œuvre, les entreprises et le coordonnateur SPS est particulièrement nécessaire ;
- Des procédures spécifiques (plans de prévention, permis de feu) permettent d'encadrer les travaux de manière satisfaisante, notamment en donnant les bonnes consignes, en vérifiant les conditions de réalisation des travaux et en s'assurant de l'absence de risque résiduel après le départ des personnes chargées des opérations (absence de point chaud, mise hors tension des dispositifs propres au chantier, etc.) ;
- En cas d'annonce d'une tempête, veiller au contrôle des échafaudages et des parapluies ou du bâchage, afin de réduire autant que possible la prise au vent. Les clôtures de chantiers doivent également être contrôlées pour vérifier leur tenue en cas de tempête.

Mesures lors de manifestations exceptionnelles

- La période estivale et les fêtes de fin d'année pouvant être l'occasion de manifestations exceptionnelles, il convient de s'assurer que des mesures de sécurité particulières sont prises afin de couvrir les risques engendrés par les activités envisagées ;
- Pour l'organisation de spectacles pyrotechniques, des déclarations préalables doivent être adressées au préfet et au maire compétents un mois avant la date de la manifestation. Il est recommandé de consulter la circulaire NOR : MCCC1110719C du 15 avril 2011, qui présente un certain nombre de dispositions pour l'organisation de spectacles pyrotechniques et feux d'artifice.
- Dans le cadre de manifestations dans un établissement recevant du public, un dossier doit être déposé auprès de l'autorité de police compétente conformément aux dispositions de l'article GN 6 du règlement de sécurité.

Je vous recommande de faire connaître auprès de vos interlocuteurs l'existence, **sur le site Internet**

du ministère de la Culture, de la rubrique dédiée à la sécurité et à la sûreté¹, qui met à disposition de tous les propriétaires et professionnels du patrimoine des éléments d'information et des fiches pratiques indispensables à la mise en œuvre des actions de prévention. Ce site Internet thématique présente également les actions de prévention déployées par la mission sécurité-sûreté-audit (MISSA-DIRI) de la DGPA. Une page est dédiée aux ressources utiles pour mettre en place un plan de sauvegarde des biens culturels (PSBC) à destination de tous les propriétaires².

Je vous rappelle enfin **l'intérêt, pour les monuments historiques contenant des collections d'intérêt patrimonial, d'être régulièrement en contact avec les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS)**, qui peuvent mettre en place un plan ETARE (Établissement répertorié) en lien avec les services de la DRAC³. Au-delà de la sécurité des personnes, la connaissance des lieux et des biens, rendue également possible par la réalisation d'un plan de sauvegarde des biens culturels (PSBC), permet aux pompiers d'agir plus rapidement et dans l'intérêt de la préservation du patrimoine culturel.

Par ailleurs, la **procédure de remontée d'information en cas de sinistre est désormais accessible sur la nouvelle plateforme collaborative mise en place sur OSMOSE** par le service du patrimoine (sous-direction des monuments historiques et des sites patrimoniaux)⁴. En cas de sinistre, je vous remercie de prendre connaissance de la procédure de remontée d'informations et de renseigner le formulaire permettant aux services d'établir un bilan précis des sinistres survenus.

La direction générale des patrimoines et de l'architecture est attentive à collecter, grâce à l'adresse de contact sinistre.mh.dgpat@culture.gouv.fr, vos retours d'expérience des sinistres pour améliorer la prévention. Sur ce point, vos remontées d'informations sont déterminantes et ont permis d'établir un bilan des sinistres pour la période de 2013 à 2023, qui sera prochainement diffusé et mis en ligne sur le site Internet du ministère de la Culture.

Jean-François Hebert,
Directeur général des patrimoines et de l'architecture

¹ <https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Securite-Surete>

² <https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Securite-Surete/Securite-et-surete-des-biens/Plan-de-sauvegarde-des-biens-culturels>

³ <https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Securite-Surete/Securite-et-surete-des-biens/Plan-de-sauvegarde-des-biens-culturels/Plan-Etablissements-repertories>

⁴ https://osmose.numerique.gouv.fr/jcms/p_6554274/fr/declarer-un-sinistre-d-un-ou-dans-monument-historique

Convention du 26 juin 2025 entre la Fondation du patrimoine et André Espinasse, propriétaire, pour le Domaine de Cammartin à Fontenilles (31470).

Entre

Monsieur André ESPINASSE, personne physique domiciliée Domaine de Cammartin, 31470 Fontenilles, propriétaire d'immeubles labellisés par la Fondation du patrimoine,

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 sa déléguée régionale, M^{me} Anne-Marie LEROY, dûment habilitée 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^{er}. - 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 **Domaine de Cammartin à Fontenilles**, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire des immeubles concernés.

Ces immeubles, sis Château de Cammartin, 31470 Fontenilles, ont fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 18 juin 2025.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 230 000 € 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 les immeubles, 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 décomposés en plusieurs tranches :

- Tranche 1 : Façades : 267 969 € TTC
- Tranche 2 : Façades : 156 420 € TTC
- Tranche 3 : Façades : 143 000 € TTC
- Tranche 4 : Façades : 12 760 € TTC
- Tranche 5 : Echafaudages : 26 468 € TTC
- Tranche 6 : Zinguerie : 113 386 € TTC
- Tranche 7 : Dallage : 86 628 € TTC
- Tranche 8 : Menuiseries : 60 419 € TTC
- Tranche 9 : Menuiseries : 97 711 € TTC
- Tranche 10 : Charpente : 55 503 € TTC
- Tranche 11 : Charpente : 68 775 € TTC
- Tranche 12 : Architecte : 58 422 € TTC

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties labellisées du monument.

Conformément à l'article 1^{er} 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 1 147 461 € 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 3 avril 2025, 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, 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 – Domaine de Cammartin à Fontenilles ».

3.2 Emission 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.

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : 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 a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) sous le numéro 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, pourront être organisées :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations peuvent être prévues 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 ».

A 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.

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 :
La déléguée régionale Occitanie-Pyrénées,
Anne-Marie LEROY
Pour le Porteur de Projet :
André ESPINASSE

Annexe 1 – Programme de travaux

Description et échéancier prévisionnel des travaux :

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Façades	267 969 €	SARL ZANONI ET FILS 10bis rue Alexis Tocqueville 31200 Toulouse 05 34 25 72 95 – facades.zanoni@wanadoo.fr
Façades	156 420 €	
Façades	143 000 €	
Façades	12 760 €	
Echafaudages	26 468 €	A.B.C. Echafaudage 8 rue Gaspard Gustave Coriolis 31830 Plaisance du Touch 05 34 56 52 67 – abcechafaudagebureau@gmail.com
Zinguerie	113 386 €	CZMP 52 rue de la Marne 31270 Cugnaux 07 77 88 18 61 – czmp.toitures@gmail.com
Dallage	86 628 €	SAS DEBEZY MARBRE RD 820 – Chemin de la Péradère – BP 9 31620 Castelnau-d'Estretfonds 05 61 35 13 34 – debezy.marbre@wanadoo.fr
Menuiseries	60 419 €	CHOMETTE 10 avenue du Marquisat 31170 Tournefeuille 05 61 06 69 43
Menuiseries	97 711 €	
Charpente	55 503 €	WEINGARTNER MELCHIOR Z.A. de Bigorre – Delta Sud 09120 Varilhes 05 61 68 79 43 – melchior.weingartner@wanadoo.fr
Charpente	68 775 €	
Architecte	58 422 €	RIGUAL CABINET D'ARCHITECTURE 15 rue de Lourdes 31300 Toulouse 05 62 16 64 85 – direction@cabinet-rigual.com
Total TTC :	1 147 461 €	

Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux

	Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres	917 460 €	80		
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues				
Solde ouvert à mécénat	230 000 €	20		
Total TTC :	1 147 461 €	100		

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 26 juin 2025.

- 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. André ESPINASSE, Porteur du Projet de restauration du Domaine de Cammartin à Fontenilles, objet d'une convention de collecte de dons signée en date du 26 juin 2025 :

☐ Atteste que la **tranche n°** 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 :

A :

Signature :

Avenant du 1^{er} juillet 2025 à la convention de collecte de dons signée en date du 21/06/2023 entre la Fondation du patrimoine et Madame Martine Aguado

Madame Martine AGUADO, sise 11 IMPASSE VICTOR SCHOELCHER, à MARTIGNAS SUR JALLE 33127,

Ci-après dénommée le « Porteur de Projet » ;

Et

La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 *bis* avenue Charles de Gaulle à Neuilly sur Seine (92200) et représentée par sa déléguée régionale, Madame Anne Marie LEROY, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

Il est convenu ce qui suit :

• L'article 1^{er} est modifié de la manière suivante :

Les 4^{ème} et 5^{ème} alinéas prennent la nouvelle rédaction suivante : « Les travaux de restauration, 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 décomposés en plusieurs tranches :

- **Charpente** pour un montant de dépenses de 11 037 € TTC ;
- **Couverture** pour un montant de dépenses de 46 314 € TTC ;
- **Maçonnerie** pour un montant de dépenses de 18 331 € TTC.

Le coût du Programme de travaux s'élève à **75 582 € TTC €.** »

• L'article 3.4 est modifié de la manière suivante :

Le 2^{ème} alinéa prend la nouvelle rédaction suivante : « 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 1) ;
- 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 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 ;
- 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. »

• Les autres stipulations sont inchangées

Pour la FONDATION DU PATRIMOINE :

Madame Anne Marie LEROY,

Déléguée régionale Occitanie-Pyrénées

Pour le PORTEUR DE PROJET :

Madame Martine AGUADO

Convention du 7 juillet 2025 entre la Fondation du patrimoine et Sophie Fabre, propriétaire, pour le château de Loupiac (46350).

Entre

Madame Sophie FABRE, personne physique domiciliée 664 route de Lamothe Fenelon, 46350 Loupiac, Monsieur Alexandre FABRE, personne physique domiciliée 2 rue Temponières, 31000 Toulouse, Madame Clémence GUILATRE, personne physique domiciliée 27 rue Perchepinte, 31000 Toulouse, et Madame Anne-Laure ROZIER DE LINAGE, personne physique domiciliée 78 boulevard Barbès, 75018 Paris, propriétaires d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine,

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 sa déléguée régionale, M^{me} Anne-Marie LEROY, dûment habilitée 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^{er}. - 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 Loupiac, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 664 route de Lamothe Fenelon, 46350 Loupiac, a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 02 juillet 2025.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 4 000 € 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, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront décomposés en plusieurs tranches :

- Tranche 1 (2025-2026) : Toiture : 84 183 € TTC
- Tranche 2 (2025-2026) : Maçonnerie : 9 500 € TTC
- Tranche 3 (2025-2026) : Menuiseries : 71 804 € TTC

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties labellisées du monument.

Conformément à l'article 1^{er} 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 **165 487 €** 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 17 mars 2025, 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, 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 Loupiac ».

3.2 Emission 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.

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : 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 a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) sous le numéro 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, pourront être organisées :

- Un événement de lancement de la collecte : invitation presse, population, associations, etc. ;
- Un événement d'inauguration.

D'autres animations peuvent également être prévues 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 ».

A 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.

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 :
 La déléguée régionale Occitanie-Pyrénées,
 Anne-Marie LEROY
 Pour le Porteur de Projet :
 Sophie FABRE
 Pour le Porteur de Projet :
 Alexandre FABRE
 Pour le Porteur de Projet :
 Clémence GUILARTE
 Pour le Porteur de Projet :
 Anne-Laure ROZIER DE LINAGE

Annexe 1 – Programme de travaux**Description et échéancier prévisionnel des travaux :**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Toiture	84 183 €	Ent. STAMMBACH Patrick Les Issials 46300 Saint-Projet 05 65 37 94 13 – patrick.stammbach@wanadoo.fr
Maçonnerie	9 500 €	Yoan VILLOT Avenue de Toulouse 46350 Payrac 07 57 55 28 22 – yoanvillot21@gmail.com
Menuiseries	71 804 €	EI Menuiseries 24.46 915 route des Anciennes Mines 24170 Cladech 06 42 21 58 37
Total TTC :	165 487 €	

Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux

	Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres	161 487	97,6		
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues				
Solde ouvert à mécénat	4 000	2,4		
Total TTC :	165 487	100		

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 02 juillet 2025.

- 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

Nous soussigné M^{me} Sophie FABRE, Monsieur Alexandre FABRE, Madame Clémence GUILARTE et Madame Anne-Laure ROZIER DE LINAGE, Porteur du Projet de restauration du château de Loupiac, objet d'une convention de collecte de dons signée en date du 02 juillet 2025 :

☐ Attestons que les travaux relatifs au Projet susvisé sont terminés depuis le ;

☐ Attestons 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 ;

☐ Informons 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 :

A :

Signatures :

Convention du 13 août 2025 entre la Fondation du patrimoine et l'Indivision Garel, propriétaire, pour la chapelle de champ la Lioure à Chomérac (07210).

Entre

L'Indivision GAREL, domiciliée au 285 chemin de Champ la Lioure, 07210 Chomérac, propriétaire d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, représentée par M. Philippe GAREL, propriétaire 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^{me} Marie-Sophie FRIGNET, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommé(e)s 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^{er}. - 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 de la chapelle de champ la Lioure, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 303 chemin de Champ la Lioure, a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 29/07/2025.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 10 000 € 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 :

Restauration de la chapelle de Champ la Lioure pour un montant de 87 155.80 € 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^{er} 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 87 156 € 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 10/07/2025, 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, 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 – Chapelle de Champ la Lioure ».

3.2 Emission 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 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.

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : 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 a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) sous le numéro 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 ».

A 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.

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 :
La déléguée régionale,
Madame Marie-Sophie FRIGNET
Pour le Porteur de Projet :
Le représentant de l'indivision GAREL,
Monsieur Philippe Garel

Annexe 1 – Programme de travaux

Description et échéancier prévisionnel des travaux :

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
1. Réfection de la couverture	76 972	Jean-Yves SARRASIN 3 place de la poste 07200 UCEL
2. Traitement de la charpent	4 400	ETTB 41 chemin des Bras 07200 LANAS
3. Terrassement	5 784	Guillaume CINQUIN chemin de la Vernatelle 07210 ROCHESAUVÉ
Total TTC :	87 156	

Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux

	Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres	40 813	47	2025	
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Fondation du patrimoine	1 744	2	2026
	Département « Nos patrimoine ardéchois »	34 599	40	2026
Solde ouvert à mécénat	10 000	11		
Total TTC :	87 156			

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

- 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. Philippe Garel Porteur du Projet de restauration de la chapelle de Champ la Lioure à Chomérac objet d'une convention de collecte de dons signée en date du 13/08/2025

☐ Atteste que les 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 :

A :

Signature :

Convention du 26 août 2025 entre la Fondation du patrimoine et La SCI Familiale du Manoir de Kerminizy, propriétaire, pour le manoir de Kerminizy à Saint-Tugdual (56540).

Entre

La SCI FAMILIALE DU MANOIR DE KERMINIZY, société civile, ayant son siège social au 5 RUE JOSEPH BARA, 75006 PARIS, propriétaire d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, représentée par (gérant), Cyrille PETIT 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, représentée par son délégué régional, M. Jean-François PIFFARD, 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 notamment 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 L143-2-1 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 L143-2 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^{er}. - 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 Manoir de Kerminizy à Saint-Tugdual, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis Manoir de Kerminizy, 56540 ST TUGDUAL, a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 29/04/2025.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser **93 469 €** 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 :

- Echafaudages phase 1 pour un montant de dépenses de 75 497.40 € TTC
- Maçonnerie phase 1 pour un montant de dépenses de 108 501.78 € TTC
- Charpente phase 1 pour un montant de dépenses de 73 269.68 € TTC
- Couverture phase 1 pour un montant de dépenses de 103 988.62 € TTC
- Menuiseries pour un montant de dépenses de 59 802.35 € TTC
- Architecte pour un montant de dépenses de 46 282.50 € TTC.

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties labellisées du monument.

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L143-2-1 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 **467 342.33 € TTC**.

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 (02/07/2025), 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 cours 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, 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 – Manoir de Kerminizy à Saint-Tugdual ».

3.2 Emission 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 :

- du propriétaire ;
 - de personnes ayant un 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 L143-2-1 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 2.

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 ;
- 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 ;
- 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 L143-2-1 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.

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : 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 a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) sous le numéro 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 de courriel, 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, kakémonsos, 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 ».

A 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.

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.

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 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, 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 :
M. Jean-François PIFFARD,
Délégué régional
Pour le Porteur de Projet :
Cyrille PETIT,
Gérant

Annexe 1 – Programme de travaux**Description et échéancier prévisionnel des travaux :**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Echafaudages	75 497,40 €	Echafaudages Abarnou ZA de Callac - 29860 Plabennec - 02 98 07 26 59
Maçonnerie	108 501,78 €	Maison Grevet 20 boulevard Volnay - 53007 Laval - 02 43 66 18 00
Charpente	73 269,68 €	ETS Le Berre Loic Le Vieux Château - 56310 Bubry - 02 97 51 32 49
Couverture	103 988,62 €	Les Toits de Bretagne 6 rue des tilleuls - 22230 Merdrignac - 02 96 80 09 48
Menuiseries	59 802,35 €	Lemarchand Le Rond - 22460 Le Quillio - 02 96 56 31 43
Architecte	46 282,50 €	Dominique Bonnot 8 rue du combat des trente - 22000 Saint-Brieuc
Total TTC :	467 342,33 €	

Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux

	Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres	373 873.33 €	80%	09/25	Comptes courants d'associés SCI
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues				
Solde ouvert à mécénat	93 469 €	20%		
Total TTC :	467 342.33 €	100%		

Convention du 3 septembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Frédéric Toussaint, propriétaire, pour le manoir du Catel à Ecretteville-les-Baons (76190).

Entre

M. Frederic TOUSSAINT, personne physique domiciliée 28 QUAI D'ORLEANS, 75004 Paris, propriétaire d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques,

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, représentée par son délégué départemental, M. Pierre LOUE, 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 notamment 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 L143-2-1 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 L143-2 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^{er}. - 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 Manoir du Catel à Ecretteville-les-Baons, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 244 RUE DU MANOIR DU CATEL, 76190 ECRETTEVILLE LES BAONS, a fait l'objet d'une décision de classement total au titre des monuments historiques en date du 27 août 2010.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 35 000 € 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 du mur d'enceinte pour un montant de dépenses de 139 919.00 € TTC
- Maçonnerie de la porte charretière pour un montant de dépenses de 47 395.00 € TTC
- Essentage du pignon du petit commun pour un montant de dépenses de 26 157.00 € TTC
- Porte charretière pour un montant de dépenses de 52 422.00 € TTC
- Portes intérieures sculptées pour un montant de dépenses de 25 192.00 € TTC
- Portes intérieures simples pour un montant de dépenses de 12 994.00 € TTC
- Honoraires Direction des travaux (DET) pour un montant de dépenses de 23 161.00 € 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^{er} du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L143-2-1 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 327 240 € TTC.

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 23 octobre 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^{er} 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 cours 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, 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 – Manoir du Catel à Ecretteville-les-Baons ».

3.2 Emission 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 :

- du propriétaire ;
- de personnes ayant un 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 L143-2-1 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 2.

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 ;
- 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 ;
- 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 L143-2-1 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
- 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.

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : 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 a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) sous le numéro 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 de courriel, 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, kakémonsos, 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 ».

A 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.

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 :
M. Pierre LOUE,
Délégué départemental
Pour le Porteur de Projet :
M. Frédéric TOUSSAINT,
Propriétaire

Annexe 1 – Programme de travaux**Description et échéancier prévisionnel des travaux :**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie du mur d'enceinte	139 919 €	NORMANDIE RENOVATION 6 RUE PIERRE GILLES DE GENNES 76150 ST JEAN DU CARDONNAY
Maçonnerie de la porte charretière	47 395 €	NORMANDIE RENOVATION 6 RUE PIERRE GILLES DE GENNES 76150 ST JEAN DU CARDONNAY
Essentage du pignon du petit commun	26 157 €	ATELIERS CHRISTOPHE BENARD 55 RUE DES BOURRELIERS 76760 YERVILLE
Porte charretière	52 422 €	ATELIERS CHRISTOPHE BENARD 55 RUE DES BOURRELIERS 76760 YERVILLE
Portes intérieures sculptées	25 192 €	ATELIERS CHRISTOPHE BENARD 55 RUE DES BOURRELIERS 76760 YERVILLE
Portes intérieures simples	12 994 €	ATELIERS CHRISTOPHE BENARD 55 RUE DES BOURRELIERS 76760 YERVILLE
Honoraires Direction des travaux (DET)	23 161 €	GFTK ARCHITECTES 22 RUE EMERIAU 75015 PARIS
Total TTC :	327 240 €	

Réalisation des travaux prévisionnelle : 2025-2026

Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux

	Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres	4 000 €	1%		
Emprunts sollicités et/ou obtenus	-	-		
Subventions sollicitées et/ou obtenues	État (DRAC)	121 000 €	37%	
	Région Normandie	19 240 €	6%	
	Fondation du patrimoine (Mission Patrimoine)	130 000 €	40%	
	Fondation du patrimoine (Programme Patrimoine et tourisme local)	20 000 €	6%	
Solde ouvert à mécénat	33 000 €	10%		
Total TTC :	327 240 €	100%		

Convention du 4 septembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Benjamin Fellah et Sarah Lebrize, propriétaires, pour le château de la Basse Bouchetière et ses communs à la Chapelle-Saint-Laud (49140).

Entre

M. Benjamin FELLAH et M^{me} Sarah LEBRIZE, personnes physiques domiciliées au Lieudit La Basse Bouchetière, 49140 La Chapelle-Saint-Laud, propriétaires d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine,

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, représentée par son délégué régional, M. Jean-Pierre BEAUSSIER, 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 notamment 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 L143-2-1 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 L143-2 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^{er}. - 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 Château de la Basse Bouchetière et ses communs à la Chapelle-Saint-Laud, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis Lieudit La Basse Bouchetière, 49140 La Chapelle-Saint-Laud, a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 25/06/2025.

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 :

- Charpente - changement de poutre pour un montant de dépenses de 7 584.50 € TTC
- Maçonnerie - souches de cheminée pour un montant de dépenses de 11 004.40 € TTC
- Charpente pour un montant de dépenses de 7 165.63 € TTC
- Zinguerie - campanile pour un montant de dépenses de 23 886.00 € TTC
- Couverture pour un montant de dépenses de 120 749.88 € TTC.

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties labellisées du monument.

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L143-2-1 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 170 390 € TTC.

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 06/07/2028, 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 cours 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, 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 Basse Bouchetière à la Chapelle-Saint-Laud ».

3.2 Emission 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 :

- du propriétaire ;
- de personnes ayant un 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 L143-2-1 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 2.

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 ;
- 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 ;
- 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 L143-2-1 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 des 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.

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : 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 a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) sous le numéro 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 de courriel, 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 ».

A 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.

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 :
M. Jean-Pierre BEAUSSIER,
Délégué régional
Pour le Porteur de Projet :
Sarah LEBRIZE
Pour le Porteur de Projet :
Benjamin FELLAH

Annexe 1 – Programme de travaux

Description et échéancier prévisionnel des travaux :

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Toiture du manoir et du pigeonnier	120 749.88 €	MS COUVERTURE SARL 11 Allée André Fardeau - 49140 Rives-du-Loir-en-Anjou 06 80 81 61 56
Charpente du campanile	7 165.63 €	EURL BOUQUET CHARPENTE 10 impasse des Maçons - zone de la Suzerolle 49140 Seiches-sur-le-Loir 06 85 48 83 81
Zinguerie du campanile	23 886.00 €	EURL LA ZINGUERIE D'ART 41 Route de Tours - 72800 LE LUDE 09 81 43 49 49
Maçonnerie sur les poutres	7 584.50 €	SARL JUBEAU PERE ET FILS Zone Artisanale des Blaisonnières - 49140 Seiches-sur-le-Loir 02 41 76 25 76
Maçonnerie sur les souches de cheminées	11 004.40 €	SARL JUBEAU PERE ET FILS Zone Artisanale des Blaisonnières - 49140 Seiches-sur-le-Loir 02 41 76 25 76
Total TTC :	170 390.41€	

Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux

	Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres	116 982.41 €	98%	Fin des travaux	Virement
Emprunts sollicités et/ou obtenus	X			
Subventions sollicitées et/ou obtenues	<i>Fondation du patrimoine</i> 3 408.00 €	2%	Fin des travaux	Virement
Solde ouvert à mécénat	50 000.00 €			
Total TTC :	170 390.41 €	100%		

Convention du 15 septembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Daniel Juvenelle, propriétaire, pour le manoir de Montreuil-sur-Barse (10270).

Entre

Monsieur Daniel JUVENELLE, personne physique domiciliée au 32 RUE DU 27 AOUT 1944, 10270 MONTREUIL SUR BARSE, propriétaire d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, 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, représentée par son délégué régional, Monsieur Pierre POSSEME, 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 notamment 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 L143-2-1 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 L143-2 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^{er}. - 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 MANOIR DE MONTREUIL SUR BARSE**, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 32 rue du 27 août 1944, 10270 MONTREUIL SUR BARSE, a fait l'objet d'une décision de classement total au titre des monuments historiques en date du 24 mars 1997.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de **mobiliser 30 000 € 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 :

- Restauration du clos et du couvert pour un montant de dépenses de 481 095.78 € 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^{er} du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L143-2-1 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 **481 095.78 € TTC**.

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 6 décembre 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^{er} 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 cours 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, 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 – Manoir de Montreuil-sur-Barse ».

3.2 Emission 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 :

- du propriétaire ;
- de personnes ayant un 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 L143-2-1 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 2.

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 ;
- 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 ;
- 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 L143-2-1 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.

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : 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 a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) sous le numéro 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 de courriel, 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 ».

A 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.

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 :
Pierre POSSEME,
Délégué régional
Pour le Porteur de Projet :
Daniel JUVENELLE,
Propriétaire

(Annexes page suivante)

Annexe 1 – Programme de travaux

Description et échéancier prévisionnel des travaux :

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie	190 011,43 €	Non arrêtées à ce jour
Charpente	70 751,18 € + 7 187,40 € (option)	Non arrêtées à ce jour
Couverture	59 708,98 € 10 018,80 € (option)	Non arrêtées à ce jour
Menuiseries extérieures	134 343 € + 9 075 € (option)	Non arrêtées à ce jour
Total TTC :	481 095,78 €	

Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux

		Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		72 547,89 €	15,08%		
Emprunts sollicités et/ou obtenus		/	/		
Subventions sollicitées	Région	72 164,37 €	15%		
	DRAC	144 328,74 €	30%		
Mission BERN		168 000 €	35%		
Solde ouvert à mécénat		24 054,78 €	5%		
Total TTC :		481 095,78 €	100%		

PATRIMOINES - MUSÉES, LIEUX D'EXPOSITION

Avis du 25 juillet 2025 de l'autorité compétente de l'État pris en application de l'article L. 3211-19 du Code général de la propriété des personnes publiques.

La ministre de la culture,

Vu la loi du 9 février 1895 sur les fraudes en matière artistique ;

Vu les articles L. 3211-19 et R. 3211-40 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Considérant que, par jugement du 11 juin 2025, le tribunal correctionnel de Pointoise a constaté que la paire de chaises garnies, faussement attribuée à l'ébéniste Louis Delanois, inscrite sous les numéros d'inventaire du musée de Versailles V 6268-1 et V 6268-2, constitue une contrefaçon au sens de la loi du 9 février 1895 précitée et a procédé à sa

confiscation ; considérant que ce jugement est devenu définitif ; considérant que cette paire de chaises contrefaite présente un intérêt à être conservée pour l'édification du public et comme exemplaire utile à la connaissance des techniques employées pour la fabrication d'œuvres contrefaites,

Est d'avis que ladite paire de chaises garnies ne doit pas être détruite mais déposée entre les mains de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles pour y être conservée et, le cas échéant, présentée au public en tant que faux, après radiation de l'inventaire des collections publiques nationales.

Le présent avis sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la culture.

Pour la ministre et par délégation :
La cheffe du service des musées de France,
C. CREFF

Décision du 1^{er} septembre 2025 désignant à titre intérimaire la présidente de l'établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing.

Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Vu le décret n° 2003-1300 du 26 décembre 2003 modifié portant création de l'Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing ;

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 modifié relatif aux missions et à l'organisation de la direction générale des patrimoines et de l'architecture,

DECIDE :

Art. 1^{er}. - M^{me} Julia BEURTON est désignée présidente par intérim de l'Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing.

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

J.-F. HEBERT
L. ALLAIRE, p.o Stéphane LAGIER

Décision n° 2025-45 du 1^{er} septembre 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing.

Le Président de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing,

Vu le décret n° 2003-1300 du 26 décembre 2003 modifié portant création de l'établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing, et notamment ses articles 22 et 23 ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 23 avril 2024 portant nomination du président de l'établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing ;

Vu l'arrêté ministériel du 27 juin 2024 portant nomination de l'administratrice générale de l'établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 janvier 2022 portant nomination de la directrice du musée national de l'Orangerie des Tuileries ;

Vu la décision du secrétaire général et du directeur général des patrimoines et de l'architecture, en date du 1^{er} septembre 2025 désignant à titre intérimaire M^{me} Julia Beurton, Présidente de l'Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie –Valéry Giscard d'Estaing.

DÉCIDE

Art. 1^{er}. - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Délégation de signature est donnée à M^{me} Virginie Donzeaud, administratrice générale adjointe pour tous actes et décisions afférents aux attributions du président, énumérées à l'article 22 du décret n° 2003-1300 susvisé.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Virginie Donzeaud, délégation de signature est donnée à M. Karim Chettouh, directeur des ressources humaines et des moyens généraux et à M. Brice Leboeuf, directeur administratif et financier, à l'effet de signer tous actes et décisions afférents aux attributions du président, énumérées à l'article 22 du décret n° 2003-1300 susvisé, et d'un montant inférieur à 150 000 € HT s'agissant des engagements de dépense ou des avenants et actes spéciaux de sous-traitance relatifs à des engagements de dépense existants, quel que soit le montant initial de ces derniers. Dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Virginie Donzeaud, délégation de signature est donnée à M^{me} Catherine Tudoret, secrétaire de direction, à l'effet de signer, dans les limites des crédits placés sous la responsabilité de la Présidence et de l'administration générale, les attestations de service fait.

Art. 2. - MUSÉE DE L'ORANGERIE

Délégation de signature est donnée à M^{me} Claire Bernardi directrice du musée national de l'Orangerie des Tuileries, et, à M^{me} Nathalie Vaguer-Verdier, adjointe à la directrice, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et des crédits placés sous leur responsabilité :

- les engagements de dépense et les actes de recette d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les conventions d'occupation temporaire du domaine public relatives à l'organisation de manifestations privées ;

- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les ordres de mission en France ;
- les états des jours fériés ;
- les états des heures supplémentaires et complémentaires ;
- les états des primes dominicales.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Claire Bernardi et de M^{me} Nathalie Vaguer-Verdier, délégation de signature est donnée à M^{me} Marie-Liesse Boutry-Garcia, secrétaire de direction, à l'effet de signer les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Claire Bernardi et de M^{me} Nathalie Vaguer-Verdier, délégation de signature est donnée à M^{me} Jacqueline Tayeb, cheffe du service de l'accueil, de la surveillance et de la sécurité, à M^{me} Gisèle Lassey, cheffe d'équipe, adjointe à la cheffe du service accueil, surveillance et sécurité et à M. Steeve Lowinsky, chef du service de l'information, de la billetterie et des vestiaires, à l'effet de signer :

- les états de jours fériés ;
- les états des heures supplémentaires et complémentaires ;
- les états de primes dominicales.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M^{me} Claire Bernardi et de M^{me} Nathalie Vaguer-Verdier, délégation de signature est donnée à M^{me} Anne Le Floch, chargée des locations d'espaces, à l'effet de signer les conventions d'occupation temporaire du domaine public relatives à l'organisation de manifestations privées.

Art. 3. - DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

Délégation de signature est donnée à M. Brice Leboeuf, directeur administratif et financier, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense et actes de recette d'un montant inférieur 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) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 40 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes ;
- les attestations de service fait ;

- les certificats administratifs ;
- les états de frais de déplacement ;
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Brice Leboeuf, délégation de signature est donnée à M^{me} Anne Lepage, cheffe du service des affaires juridiques et des marchés publics, et M. Erwan Brossais, chef du service des affaires financières, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense et actes de recette d'un montant inférieur 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) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 40 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les états de frais de déplacement ;
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Erwan Brossais, délégation de signature est donnée à M^{me} Zarouhie Arzumanyan, adjointe au chef du service des affaires financières, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense et actes de recette d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 25 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Erwan Brossais, délégation de signature est donnée à MM. Renaud Cesson et Gary Granchon-Riolzir, gestionnaires financiers, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT dans les limites de l'accord-cadre relatif aux prestations de service des agences de voyage.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Anne Lepage, délégation de signature est donnée à M. Ludovic Le Goff, adjoint à la cheffe du service des affaires juridiques et des marchés publics, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 25 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent ;
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

Art. 4. - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS GÉNÉRAUX

Délégation de signature est donnée à M. Karim Chettouh, directeur des ressources humaines et des moyens généraux, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les mesures générales et catégorielles, relatives notamment à la rémunération, à l'avancement ou à la gestion du temps de travail et ayant un impact sur la masse salariale ;
- l'organisation matérielle des concours et recrutements sans concours en ce qui concerne les adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage : fixation des dates et lieux des épreuves, réservation des locaux nécessaires, nomination des jurys, gestion des candidatures et du déroulement des épreuves ;
- les actes relatifs au recrutement, à la rémunération (dont primes, gratifications...) et à l'avancement des agents – tous statuts confondus à l'exception de ceux concernant le président et l'administrateur général de l'établissement (titulaires, contractuels, apprentis, les

contrats de recrutement de personnels contractuels et des apprentis et avenants ;

- les contrats d'apprentissage quel que soit leur montant ;
- les actes relatifs à l'emploi de personnels mis à disposition contre remboursement ;
- les transactions à caractère salarial ;
- les indemnités de départ ;
- les ruptures conventionnelles ;
- les demandes d'avance ;
- les états déclaratifs relatifs à la rémunération des agents ;
- les attestations ou courriers relatifs à l'administration du personnel (service fait, certificat de travail, télétravail, saisine du comité médical...) ;
- les attestations employeurs (Pôle emploi-Cerfas) ;
- les certificats administratifs ;
- les actes relatifs aux congés et réintégrations – tous statuts confondus ;
- les actes relatifs aux congés suivants et à la réintégration à l'issue de ces congés ;
- les actes relatifs aux autorisations spéciales d'absence prévues aux articles 13, 15 et 16 du décret du 28 mai 1982 ;
- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'exercice des fonctions en télétravail en application du décret du 11 février 2016 ;
- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'un cumul d'activités en application du décret du 27 janvier 2017 ;
- les actes relatifs aux sanctions disciplinaires ;
- les actes relatifs aux décisions de suspension de fonctions en application de l'article 30 de la loi du 13 juillet 1983 ;
- les actes relatifs à la formation du personnel ;
- les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M^{me} Amandine Douel, cheffe du service du développement des ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- l'organisation matérielle des concours et recrutements sans concours en ce qui concerne les adjoints techniques

d'accueil, de surveillance et de magasinage : fixation des dates et lieux des épreuves, réservation des locaux nécessaires, nomination des jurys, gestion des candidatures et du déroulement des épreuves ;

- les actes relatifs au recrutement, à la rémunération (dont primes, gratifications...) et à l'avancement des agents – tous statuts confondus à l'exception de ceux concernant le président et l'administrateur général de l'établissement (titulaires, contractuels, apprentis, les contrats de recrutement de personnels contractuels et des apprentis et avenants ;
- les contrats d'apprentissage quel que soit leur montant ;
- les actes relatifs à l'emploi de personnels mis à disposition contre remboursement ;
- les actes relatifs aux congés et réintégrations - tous statuts confondus ;
- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'exercice des fonctions en télétravail en application du décret du 11 février 2016 ;
- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'un cumul d'activités en application du décret du 27 janvier 2017 ;
- les attestations de service fait ;
- les actes relatifs à la formation du personnel.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Karim Chettouh, délégation de signature est donnée à M^{me} Emmanuelle Choquet-Laforge, responsable du secteur du développement des compétences et de la formation, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes relatifs à la formation du personnel ;
- les contrats d'apprentissage quel que soit leur montant ;
- les actes relatifs à la gestion des apprentis ;
- les actes relatifs à la gestion des stagiaires ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les certificats administratifs ;
- les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M^{me} Sylvie Gout, cheffe du service de l'administration et de la gestion du personnel, et en cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Sylvie Gout, à M^{me} Marlène Skorupka, adjointe à la cheffe du service de l'administration et de la gestion du personnel, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les mesures générales et catégorielles, relatives notamment à la rémunération, à l'avancement ou à la gestion du temps de travail et ayant un impact sur la masse salariale ;
- les actes relatifs au recrutement, à la rémunération (dont primes, gratifications...) et à l'avancement des agents – tous statuts confondus à l'exception de ceux concernant le président et l'administrateur général de l'établissement (titulaires, contractuels, apprentis, les contrats de recrutement de personnels contractuels et des apprentis et avenants ;
- les demandes d'avance ;
- les états déclaratifs relatifs à la rémunération des agents ;
- les attestations ou courriers relatifs à l'administration du personnel (service fait, certificat de travail, télétravail, saisine du comité médical... ;
- les attestations employeurs (Pôle emploi-Cerfas) ;
- les certificats administratifs ;
- les actes relatifs aux congés et réintégrations – tous statuts confondus ;
- les actes relatifs aux congés suivants et à la réintégration à l'issue de ces congés ;
- les actes relatifs aux autorisations spéciales d'absence prévues aux articles 13, 15 et 16 du décret du 28 mai 1982 ;
- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'exercice des fonctions en télétravail en application du décret du 11 février 2016 ;
- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'un cumul d'activités en application du décret du 27 janvier 2017 ;
- les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M^{me} Alice Van Der Haegen, assistante ressources humaines et dialogue social, et à M^{me} Carolina Carpinski, conseillère de prévention, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions respectives, les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M^{me} Catherine Bony, cheffe du service des moyens généraux, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions, les attestations de service fait associées aux engagements en matière de moyens généraux.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Catherine Bony, délégation de signature est donnée à M. William Bartoletti, adjoint à la cheffe du service des moyens généraux, et à M. Manuel Caria, responsable technique, à l'effet de signer les attestations de service fait associées aux engagements en matière de moyens généraux.

Art. 5. - DIRECTION DE L'ARCHITECTURE, DE LA MAINTENANCE ET DE LA SÉCURITÉ DES BATIMENTS

Délégation de signature est donnée à M^{me} Amélie Bodin, directrice de l'architecture, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments et cheffe du pôle programmation et pilotage à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 25 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes ;
- les bordereaux de transport des œuvres d'art ;
- les plans de prévention ;
- les permis de construire et demande d'autorisation de travaux en qualité de représentante de la maîtrise d'œuvre ;
- les ordres de service sans incidence financière et ceux dont le montant est inférieur à 25000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M^{me} Hélène Castain, chargée de projet maîtrise d'ouvrage, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 4 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent ;

- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M^{me} Séverine Capdevielle, cheffe du service de la maîtrise d'œuvre, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 4 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent ;
- les permis de construire et demande d'autorisation de travaux en qualité de représentante de la maîtrise d'œuvre ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Severine Capdevielle, délégation de signature est donnée à M. Antoine Rouzeau, M^{me} Kristel Weiss, M^{me} Clémentine Cancel, M^{me} Juliana Huet, M^{me} Manon Gabillot, M^{me} Frederica Soldani et M^{me} Anna Sauque, chargés de projet maîtrise d'œuvre, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Severine Capdevielle, délégation de signature est donnée à M. Romuald Picard, M. Umberto Sopranzi et M^{me} Vittoria Molinaro, conducteurs de travaux, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M. Philippe Gomas, chargé de mission énergie, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M^{me} Coralie Deschamps, responsable de la maintenance et conduite de travaux, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les attestations de service fait

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M^{me} Gabriela Castillo Cano et à M^{me} Margaux Solmon, chargées de projet maîtrise d'ouvrage, à

l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions, les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à MM. Patrick Gomas, Nicolas Fichet, Pachka Harrison, Olivier Bunzolele et Pierre-Guillaume Ritter, gestionnaires techniques de maintenance, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M. Sébastien Saura, responsable unique de sécurité et chef du service de l'exploitation et de la sécurité, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes ;
- les bordereaux de transport des œuvres d'art ;
- les plans de prévention ;
- les constats d'assurance.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien Saura, délégation de signature est donnée à M. Jean-Philippe Gagnon, adjoint au chef du service exploitation et sécurité, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions, les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M. Abdelhakim Zaragh, chargé de projet réglementation et gestion des risques, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M^{me} Eleonore Bobbera, chargée de gestion des risques, à l'effet de signer, dans la limites de ses attributions, les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à MM. Jean-François Chanson, Alexandre Terrien, Ignazio Savoca, Yoann Labourdette, Lounis Kamal, Agat Moussa et Gaëtan Charre, chefs de centrale, à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions, les bordereaux de transport des œuvres d'art et les constats d'assurance.

Art. 6. - DIRECTION DE LA CONSERVATION ET DES COLLECTIONS

Délégation de signature est donnée à M. Paul Perrin, directeur de la conservation et des collections, à l'effet

de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Paul Perrin, délégation de signature est donnée à M^{me} Marie-Amélie Conte-Bourges, chargée des acquisitions et des affaires juridiques et financières, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions respectives, les attestations de service fait, à :

- M^{me} Odile Michel, cheffe de service de la régie des œuvres ;
- M. Matthieu Leverrier, régisseur d'œuvres (suivi des collections du musée Hébert) ;
- M^{me} Anaïs Alchus, conservatrice arts décoratifs (cadres) ;
- M^{me} Caroline Corbeau-Parsons, conservatrice arts graphiques (acquisitions) ;
- M^{me} Élise Dubreuil, conservatrice arts décoratifs (atelier ébénisterie) ;
- M^{me} Clémence Raynaud, conservatrice (cabinet des arts graphiques) ;
- M^{me} Anne Robbins, conservatrice peinture (restauration et caissons) ;
- M^{me} Marie Robert, conservatrice (atelier photographique) ;
- M^{me} France Nerlich, préfiguratrice du CRR chargée du pôle ressources et recherches ;
- M. Matthieu Bonicel, chef du service de la bibliothèque ;
- M. Lionel Britten, chef du service de la documentation ;
- M. Benoît Deshayes, chef du service des données patrimoniales digitales ;

Art. 7. - DIRECTION DE LA COMMUNICATION

Délégation de signature est donnée à M^{me} Amélie Hardivillier, directrice de la communication, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les autorisations de prise de vue et de tournage.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Amélie Hardivillier, délégation de signature est donnée à M^{me} Nadia Refsi, adjointe à la directrice de la communication, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les autorisations de prise de vue et de tournage.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Amélie Hardivillier, délégation de signature est donnée à M^{me} Emilie Repessé, chargée du suivi administratif et financier, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les autorisations de prise de vue et de tournage.

Art. 8. - DIRECTION DE LA PROGRAMMATION CULTURELLE ET DES AUDITORIUMS

Délégation de signature est donnée à M^{me} Antonine Fulla, directrice de la programmation culturelle et des auditoriums, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Antonine Fulla, délégation de signature est donnée à M^{me} Audrey Ouaki et M^{me} Isabelle Hurlot, responsable de production, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

Art. 9. - DIRECTION DES EXPOSITIONS

Délégation de signature est donnée à M^{me} Clémence Maillard, directrice des expositions, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les contrats de prêts dont le montant de dépense à engager est inférieur à 25 000 € HT ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Clémence Maillard, délégation de signature est donnée à M^{me} Stéphanie Debrabander, adjointe à la directrice des expositions, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;

- les contrats de prêts dont le montant de dépense à engager est inférieur à 25 000 € HT ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Clémence Maillard et de M^{me} Stéphanie Debrabander, délégation de signature est donnée à M^{me} Mathilde Reverchon, Chargée des affaires financières et juridiques, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et à compter du vendredi 14 mars 2025 :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les contrats de prêts dont le montant de dépense à engager est inférieur à 25 000 € HT ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

Art. 10. - DIRECTION DES ÉDITIONS

Délégation de signature est donnée à M^{me} Marie-Caroline Dufayet, directrice des éditions à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- Les actes de gestion relatifs à l'exploitation des ouvrages, notamment la résiliation des contrats de coédition, la notification des opérations spéciales telles que les modifications de prix, les pilons et soldes ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie-Caroline Dufayet, délégation de signature est donnée à M^{me} Constance Fougère, chargée des affaires financières et juridiques, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;

- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie-Caroline Dufayet et de M^{me} Constance Fougère, délégation de signature est donnée à M^{me} Marie Leimbacher et M. Jean-Benoît Ormal-Grenon, responsables éditoriaux, à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions :

- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

Art. 11. - DIRECTION DES PUBLICS

Délégation de signature est donnée à M. Guillaume Blanc, directeur des publics, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Blanc, délégation de signature est donnée à M^{me} Florence Midy, adjointe au directeur des publics, à l'effet de signer :

- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

Délégation de signature est donnée à M. Tommaso Benelli, chef du service de l'éducation artistique et culturelle et de la médiation, M^{me} Sandrine Bourbon, cheffe du service réservation groupes ventes aux professionnels et à M^{me} Valérie Bouima, cheffe du service de l'administration des ventes, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions :

- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

Délégation de signature est donnée à M. Abdel el Bouqdaoui, chef du service billetterie et à M^{me} Marguerite Naudeau, cheffe du service information visiteurs, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions :

- les certificats administratifs ;
- les attestations de service fait ;
- les états de jours fériés ;
- les états des heures supplémentaires ;
- les états des primes dominicales.

Art. 12. - DIRECTION DU NUMÉRIQUE

Délégation de signature est donnée à M^{me} Agnès Abastado, directrice du numérique par intérim, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels,

c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes ;
- les autorisations de prises de vue et de tournage, dans le cadre de projets audiovisuels de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Agnès Abastado, délégation de signature est donnée à M. Hugo Valette, chargé des affaires juridiques et financières, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes ;
- les autorisations de prises de vue et de tournage dans le cadre de projets audiovisuels de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Agnès Abastado, délégation de signature est donnée à M^{me} Claudine Lemeau, cheffe du service des systèmes d'information à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Agnès Abastado, délégation de signature est donnée à M^{me} Saskia Bakhuys, adjointe à la cheffe de service du numérique, et à M^{me} Anat Meruk, responsable production multimédia à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives :

- les autorisations de prises de vue et de tournage dans le cadre de projets audiovisuels de l'établissement.

Art. 13. - DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ET DES RELATIONS INTERNATIONALES

Délégation de signature est donnée à M. Guillaume Roux, directeur du développement et des relations internationales, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les conventions d'occupation temporaire du domaine public relatives à l'organisation de manifestations privées ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Roux, délégation de signature est donnée à M^{me} Constance Fougère, chargée des affaires financières et juridiques, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les conventions d'occupation temporaire du domaine public relatives à l'organisation de manifestations privées ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Roux, délégation de signature est donnée à M. Thomas Porreca, chef du service marketing, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 25 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;

- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

Art. 14. - DIRECTION DE L'ACCUEIL ET DE LA SURVEILLANCE

Délégation de signature est donnée à M. Milan Dargent, directeur de l'accueil et de la surveillance, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- les attestations de service fait ;
- les dépôts de plainte de l'établissement public auprès des autorités compétentes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Milan Dargent, délégation de signature est donnée à M^{me} Sonia Hamza, cheffe du service de la surveillance, et à M. Erwan Rivière, chef du service de la sûreté, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives :

- les attestations de service fait ;
- les dépôts de plainte de l'établissement public auprès des autorités compétentes.

Art. 15. - SECTEUR PRÉVENTION ET SÉCURITÉ INCENDIE

Délégation de signature est donnée au Major Jean-Marie Le Nadant, responsable du secteur prévention et sécurité incendie, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement du Major Jean-Marie Le Nadant, délégation de signature est donnée à l'Adjudant-chef Arnaud Corbin, adjoint au responsable du secteur prévention et sécurité incendie, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les attestations de service fait.

Art. 16. - DISPOSITIONS FINALES

L'administratrice générale est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Cette décision annule et remplace la décision portant délégation de signature n° 2025-33 du 1^{er} juillet 2025.

Julia Beurton,
Administratrice générale

Décision EPPDCSI n° 2025 P 115 D du 1^{er} septembre 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience) (abroge la décision n° 2025 P 82 D).

LA PRESIDENTE DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC
DU PALAIS DE LA DECOUVERTE ET DE LA CITE
DES SCIENCES ET DE L'INDUSTRIE

Vu les articles R335-1 à R335-18 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 l'arrêté MICB2511527A du 12 juin 2025 désignant à titre intérimaire la Présidente de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie - M^{me} Delphine Samsoen,

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° 2025 P 65 N portant nomination de M^{me} Marie ROGER-VASSELIN, directrice financière et juridique,

Vu la décision n° 2022 P 100 N portant nomination de M^{me} Ilham BAYOUNES, directrice financière et juridique adjointe,

DECIDE

Art. 1^{er}. - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2025 P 82 D portant la précédente délégation de signature.

Art. 2. - Délégation est donnée à M^{me} Marie ROGER-VASSELIN, directrice financière et juridique, 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 du périmètre de l'établissement :

- 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 remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger 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 conventions locatives, sans limite de montant ;
- toutes les lettres de rejet, quel que soit le montant du marché, ainsi que les décisions de résiliation des marchés et autres contrats d'un montant initial inférieur ou égal à 90 000 € HT ;
- 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'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 ;

- 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^{me} Marie ROGER-VASSELIN, ou à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Ilham BAYOUNES, directrice financière et juridique adjointe, pour signer pour l'ensemble du périmètre de l'établissement et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M^{me} Marie ROGER-VASSELIN et de M^{me} Ilham BAYOUNES, ou à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Gilles GOUZAY, chef de département des affaires financières, à M^{me} Clio JALABERT cheffe adjointe du département des affaires juridiques et achats et à M^{me} Carole FAUCHET, cheffe de département contrôle interne et contrôle de gestion, pour signer pour l'ensemble du périmètre de l'établissement et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Art. 5. - En cas d'absence ou d'empêchement du chef de département des affaires juridiques et des achats, délégation est donnée à M^{me} Clio JALABERT, cheffe adjointe du département des affaires juridiques et achats, pour signer dans les limites de ses attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Art. 6. - A des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Nadia BOUTALHA, cheffe du service recette et pilotage financier, pour signer pour l'ensemble du périmètre de l'établissement :

- 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.

Art. 7. - A des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Sylvie GARCIA, M^{me} Elodie TRETARRE, M. Peter BESSON, M^{me} Emilie BERTHELOT et M^{me} Isabelle PHILAVONG, responsables chacun d'une unité de gestion de l'établissement, pour signer dans la limite de leurs attributions :

- 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.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter du 1^{er} septembre 2025.

Delphine SAMSOEN,
Présidente par intérim

Décision EPPDCSI n° 2025 P 116 D du 1^{er} septembre 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience) (abroge la décision n° 2025 P 88 D).

LA PRESIDENTE PAR INTERIM DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA DECOUVERTE ET DE LA CITE DES SCIENCES ET DE L'INDUSTRIE

Vu les articles R335-1 à R335-18 du code de la recherche portant statuts de l'Etablissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,

Vu l'arrêté MICB2511527A du 12 juin 2025 désignant à titre intérimaire la Présidente de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie - M^{me} Delphine Samsoen,

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 77 N portant nomination de M^{me} Justine BONHOMME, directrice des ressources humaines,

Vu la décision n° 2021 P 85 N portant nomination de M. Antoine LAVAUD, directeur adjoint des ressources humaines,

DECIDE

Art. 1^{er}. - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2025 P 88 D portant la précédente délégation de signature.

Art. 2. - Délégation est donnée à M^{me} Justine BONHOMME, directrice 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'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 ;
- 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^{me} Justine BONHOMME, ou à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Antoine LAVAUD, directeur adjoint des ressources humaines, 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^{me} Justine BONHOMME et de M. Antoine LAVAUD, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Marie-Claire BERNAL, cheffe de département gestion des ressources humaines, à M^{me} 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.

Art. 5. - A des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Rym BENELMOUFFOK, cheffe du pôle communication interne, pour signer dans la limite de ses attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Art. 6. - A des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Corinne GARCIA, responsable gestion des ressources humaines, pour signer dans la limite de ses attributions

- 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.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter du 1^{er} septembre 2025.

Delphine SAMSOEN,
Présidente par intérim

Décision EPPDCSI n° 2025 P 117 D du 1^{er} septembre 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience) (abroge la décision n° 2025 P 92 D).

LA PRESIDENTE PAR INTERIM DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA DECOUVERTE ET DE LA CITE DES SCIENCES ET DE L'INDUSTRIE

Vu les articles R335-1 à R335-18 du code de la recherche portant statuts de l'Etablissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,

Vu l'arrêté MICB2511527A du 12 juin 2025 désignant à titre intérimaire la Présidente de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie - M^{me} Delphine Samsoen,

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° 2022 P 101 N portant nomination de M. Matteo MERZAGORA, directeur de la médiation scientifique et de l'éducation,

Vu la décision n°13 P 100 N portant nomination de M. Olivier PERSENOT, directeur adjoint de la médiation scientifique et de l'éducation,

DECIDE

Art. 1^{er}. - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2025 P 92 D portant la précédente délégation de signature.

Art. 2. - Délégation est donnée à M. Matteo MERZAGORA, directeur de la médiation scientifique et de l'éducation, 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 dans la limite de ses attributions :

- 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 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'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. Matteo MERZAGORA, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Olivier PERSENOT, directeur adjoint de la médiation scientifique et de l'éducation, pour signer dans la limite de ses attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Art. 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Matteo MERZAGORA et de M. Olivier PERSENOT, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Philippe HANDTSCHOEWERCKER, chef de département éducation-formation, à M^{me} Emmanuelle LAMBERT, cheffe de département disciplines scientifiques, et à M^{me} Marie GAUTIER, cheffe de département de la Cité des enfants pour signer dans la limite de leurs attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Art. 5. - A des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M^{me} Isabelle PROUX, coordinatrice de l'école de la médiation, pour signer dans la limite de ses attributions 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 1^{er} septembre 2025.

Delphine SAMSOEN,
Présidente par intérim

Décision modificative du 2 septembre 2025 portant désignation des membres à la formation spécialisée de service SCN Musée national et domaine du château de Pau rattachée au comité social d'administration de réseau Musées.

Le Directeur du SCN Musée national et domaine du château de Pau,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 2 juin 2022 instituant des comités sociaux d'administration au ministère de la culture ;

Vu l'arrêté du 17 octobre 2022 portant modification des annexes 4 et 5 de l'arrêté du 2 juin 2022 instituant des comités sociaux d'administration au ministère de la culture ;

Vu le procès-verbal de proclamation des résultats aux élections des représentants du personnel du ministère de la culture, de la Formation spécialisée de service SCN Musée national et domaine du château de Pau, en date du 8 décembre 2022 ;

Vu la décision du 3 janvier 2023 fixant la composition de la Formation spécialisée de service SCN Musée national et domaine du château de Pau ;

Vu le courrier du Secrétaire général de la CGT Culture en date du 12 août 2025,

DÉCIDE

Art. 1^{er}. - Sont nommés membres titulaires à la formation spécialisée de service SCN Musée national et domaine du château de Pau les personnes ci-après désignées :

Au titre de la CGT Culture :

- Chermeux Jean-Yves ;
- Jégouzo Laurent ;
- Longuépée Diane.

Art. 2. - Sont nommés membres suppléants à la formation spécialisée de SCN Musée national et domaine du château de Pau les personnes ci-après désignées :

Au titre de la CGT Culture :

- Jumel Thomas ;
- Milanese Nathalie ;
- Pinasson Anthony.

Art. 3. - Le Directeur du SCN Musée national et domaine du château de Pau est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la culture.

Paul MIRONNEAU,
Conservateur général du Patrimoine,
Directeur du Musée national et domaine du château de Pau

Décision du 5 septembre 2025 relative à l'intérim des fonctions de directrice générale de l'Etablissement public du parc et de la grande halle de La Villette.

La ministre de la culture,

Vu le décret n° 2010-1035 du 1^{er} 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'Etat, notamment son article 6 ;

Vu le décret n° 93-96 du 25 janvier 1993 modifié portant création de l'Etablissement public du parc et de la grande halle de La Villette,

Décide :

Art. 1^{er}. - L'intérim des fonctions de directrice générale de l'Etablissement public du parc et de la grande halle de La Villette est confié à M^{me} Anne-Marie LE GUÉVEL, inspectrice générale des affaires culturelles.

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,
Le secrétaire général,
Luc ALLAIRE
Le directeur général de la création artistique,
Christopher MILES

Décision du 11 septembre 2025 désignant à titre intérimaire la directrice générale de l'établissement public du palais de la porte Dorée.

La ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur, la ministre de la culture et le ministre auprès de la ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu le décret n° 2006-1388 du 16 novembre 2006 modifié relatif à l'Etablissement public du palais de la porte Dorée ;

Vu le décret n° 2010-1035 du 1^{er} septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'Etat, notamment son article 6,

Décident :

Art. 1^{er}. - M^{me} Constance RIVIERE est chargée d'exercer par intérim les fonctions de directrice générale de l'Etablissement public du palais de la porte Dorée, à compter du 12 septembre 2025.

Art. 2. - La présente décision sera publiée aux *Bulletins officiels* du ministère de l'éducation nationale, du ministère de l'intérieur, du ministère de la culture et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

La ministre d'Etat, ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur et de la recherche :

Pour la ministre et par délégation,

La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Caroline PASCAL

Le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur :

Pour le ministre et par délégation,

Le directeur de l'intégration et de l'accès à la nationalité,
David COSTE

La ministre de la culture :

Pour la ministre et par délégation,

Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,
Jean-François HEBERT

Le ministre auprès de la ministre d'Etat,
ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur
et de la recherche chargé de l'enseignement supérieur
et de la recherche :

Pour le ministre et par délégation,

Le directeur général de la recherche et de l'innovation,
Jean-Luc MOULLET

Décision EPDDCSI n° 2025 P 120 D du 15 septembre 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience).

LA PRESIDENTE PAR INTERIM DE
L'ETABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA
DECOUVERTE ET DE LA CITE DES SCIENCES
ET DE L'INDUSTRIE

Vu les articles R335-1 à R335-18 du code de la recherche portant statuts de l'Etablissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,

Vu l'arrêté MICB2511527A du 12 juin 2025 désignant à titre de Présidente par intérim de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie - M^{me} Delphine Samsoen,

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° 2025 P 119 N portant nomination de Monsieur François MOYSE, directeur général délégué adjoint,

DECIDE

Délégation générale est donnée à Monsieur François MOYSE, directeur général délégué adjoint, pour signer tous les actes nécessaires au fonctionnement de l'Etablissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet le lundi 8 septembre 2025.

Delphine SAMSOEN,
Présidente par intérim

Arrêté du 26 septembre 2025 relatif à une demande de reconnaissance des qualifications requises pour exercer la responsabilité scientifique d'un musée de France (M. Cédric Orlando).

La ministre de la culture,

Vu le code du patrimoine, notamment les articles L.442-8 et R.442-5 ;

Vu la demande de M. Cédric Orlando en date du 2 avril 2025,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Il ressort des éléments du dossier transmis par M. Cédric Orlando en date du 2 avril 2025 qu'il présente les qualifications requises pour exercer la responsabilité des activités scientifiques du Muséum d'histoire naturelle Victor Brun à Montauban (82).

Art. 2. - Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé et publié au *Bulletin officiel* du ministère de la culture.

Pour la ministre de la culture et par délégation,
Le sous-directeur de la politique des musées
F. Isaia

Décision n° 2025-02 du 30 septembre 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées.

Le président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées,

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

Vu le décret n°2011-52 du 13 janvier 2011 modifié relatif à l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées, notamment son article 13,

Vu le décret du 23 août 2023 portant nomination du président de l'établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées,

Vu la décision du 7 juillet 2022 du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées portant nomination du directeur général délégué,

DECIDE

Art. 1^{er}. - 1.1 Direction générale déléguée

Délégation permanente est donnée à **Monsieur Christophe CHAUFFOUR**, directeur général délégué, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées et dans la limite des attributions de ce dernier, tous les actes à l'exception :

- des marchés d'un montant égal ou supérieur à 5 000 000 euros HT ;
- des actions en justice et des transactions au sens de l'article 2044 du Code civil, sauf lorsqu'elles ont pour objet la réglementation sociale.

En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Didier FUSILLIER, président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées, délégation est donnée à **Monsieur Christophe CHAUFFOUR** de signer tous les actes.

En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Didier FUSILLIER et Monsieur Christophe CHAUFFOUR, la délégation est donnée à **Madame Nathalie BLANC-GUELPA**, directrice générale déléguée adjointe, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement public de la Réunion des musées nationaux et du Grand Palais des Champs-Élysées, tous les actes à l'exception :

- des marchés d'un montant égal ou supérieur à 5 000 000 euros HT ;
- des actions en justice et des transactions au sens de l'article 2044 du Code civil, sauf lorsqu'elles ont pour objet la réglementation sociale.
- du « service fait » portant sur ses propres frais de mission et de réception.

1.2 Direction du projet de restauration du Grand Palais

Pour les actes relatifs à la restauration du Grand Palais, délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Arnaud LEMAIRE**, directeur adjoint du projet de restauration du Grand Palais :

- dans le cadre d'un marché de travaux d'un montant initial inférieur à 10 M€, les ordres de service ou bons de commande d'un montant unitaire maximum de 100 000 € HT, tant que le montant cumulé des ordres de service et bon de commande non intégrés dans un avenant ne dépasse pas 5% du marché initial. Au-delà de ce seuil de 5% franchi, ce montant unitaire maximum est ramené à 50 000 € HT ;
- dans le cadre d'un marché de travaux d'un montant initial supérieur à 10 M€, les ordres de service ou bons de commande d'un montant unitaire maximum de

200 000 € HT, tant que le montant cumulé des ordres de service et bon de commande non intégrés dans un avenant ne dépasse pas 5% du marché initial. Au-delà de ce seuil de 5% franchi, ce montant unitaire maximum est ramené à 100 000 € HT ;

- les ordres de service ou bons de commande au hauteur d'un montant cumulé de 200 000 euros HT passés dans la cadre d'un marché de travaux, de prestations ou de fournitures ne comportant pas de montant maximum ;
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

1.3 Direction du projet d'organisation et de fonctionnement du Grand Palais

Pour les actes relatifs à l'organisation et au fonctionnement du Grand Palais, délégation permanente est donnée à **Monsieur François GROLLEAU**, directeur du projet d'organisation et de fonctionnement du Grand Palais :

- pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :
 - des investissements,
 - des ordres et frais relatifs aux missions,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Art. 2. - 2.1 Direction administrative, financière et des acquisitions (DAFA)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction administrative, financière et des acquisitions, délégation permanente de signature est donnée à **Monsieur Alexandre KOUTCHOUK**, directeur administratif, financier et des acquisitions :

- pour tous les actes emportant recette pour l'ensemble de l'établissement, dans la limite de la délégation consentie par le conseil d'administration au président ;
- pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 200 000 euros HT, à l'exception :
 - des ordres et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception ;
- les contrats de partenariat ou de mécénat conclus par les musées SCN en présence de GrandPalaisRmn.

En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Alexandre KOUTCHOUK, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à **Madame Carine RIVIERRE**, sous-directrice en charge des affaires financières.

2.2 Sous-direction des affaires financières (SDAF)

Pour tous les actes relevant des attributions de la sous-direction des affaires financières, délégation de signature est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction des affaires financières	Délégation permanente	Madame Carine RIVIERRE	Sous-directrice des affaires financières	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
				Signature des bons de commande d'investissement pour l'ensemble de l'établissement et certification du « service fait » sur les achats d'investissement pour l'ensemble de l'établissement.	20
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements et ordres et frais relatifs aux missions.	20
				Certification du « service fait » : • sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements et hors ses propres frais de missions et de réception. • sur les achats de coédition et de coproduction.	200 200
Département comptabilité ordonnateur	Délégation permanente	Monsieur Laurent FERRE	Chef de département de la comptabilité ordonnateur	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
				Signature des bons de commande d'investissement pour l'ensemble de l'établissement et certification du « service fait » sur les achats d'investissement pour l'ensemble de l'établissement.	20
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	20
				Certification du « service fait » : • sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements. • sur les achats de coédition et de coproduction.	200 200
				Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
Département comptabilité ordonnateur	Délégation permanente	Monsieur Laurent FERRE	Chef de département comptabilité ordonnateur	Certification du service fait pour les impôts et taxes.	100
				Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
				Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département comptabilité ordonnateur (suite)	Délégation permanente	Monsieur Stéphane BOURC'HIS	Chef de service comptabilité ordonnateur pôle autres directions	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
	Délégation permanente	Madame Sonia ASSELIE	Responsable comptable DPIS/Communs	Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	Délégation permanente	Madame Virginie GEFFROY	Responsable comptable droit d'auteur	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes pour l'ensemble de l'établissement.	
	Délégation permanente	Madame Nathalie RIBAUT	Responsable comptable DPAP/DP/DEGP	Validation des pièces comptables de recettes et de dépenses (hors dépenses relevant du service comptabilité fournisseurs).	
	Délégation permanente	Madame Isabelle BRUILLON	Cheffe de Service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité (crédits mécénats et parrainages SCN).	
Service Financier DP/SCN	Délégation permanente	Madame Hakima BAJE	Cheffe de Service	Actes portant liquidation et ordonnancement comptable des dépenses et des recettes liées à son activité (opérations de travaux)	

2.3 Sous-direction en charge des affaires juridiques (SDAJ)

Pour tous les actes relevant des attributions de la **sous-direction en charge des affaires juridiques**, délégation permanente de signature est donnée à **Madame Caroline-Sarah ELLENBERG**, sous-directrice en charge des affaires juridiques :

- pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :
 - des investissements,
 - des ordres et frais relatifs aux missions,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception
- la validation de tout document juridique.

En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Caroline-Sarah ELLENBERG, délégation est donnée à **Madame Émilie GUILLOU**.

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction en charge des affaires juridiques	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Caroline Sarah ELLENBERG	Madame Émilie GUILLOU	Juriste spécialisée	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15

2.4 Sous-direction des achats (SDA)

Pour tous les actes relevant des attributions de la **sous-direction des achats**, délégation permanente de signature est donnée à **Madame Cécile BACONNIER-PAGEZY**, sous-directrice des achats :

- Pour signer et notifier les décisions de rejet des candidatures ou des offres aux candidats et soumissionnaires évincés dans le cadre d'une procédure de passation d'un contrat régi par le code de la commande publique ou le code général de la propriété des personnes publiques,
- pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :
 - des investissements,
 - des ordres et frais relatifs aux missions,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

2.5 Département des acquisitions

Pour tous les actes relevant des attributions du département des acquisitions, délégation de signature est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département des acquisitions	Délégation permanente	Madame Christel d'INDY	Cheffe du département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	En l'absence et en cas d'empêchement de Madame Christel d'INDY	Madame Anne-Laure HASSAN	Assistante du département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	8
		Monsieur Nicolas BLAMOUTIER	Responsable administratif	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	8
		Madame Agnès THERRIEN	Responsable de la gestion de commission d'acquisitions	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité.	8

2.6 Direction de la programmation artistique et de la production (DPAP)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction de la programmation artistique et de la production, délégation permanente de signature est donnée à **Madame Agnès WOLFF, directrice de la programmation artistique et de la production** :

- pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :
 - des investissements,
 - des ordres de mission et des frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Direction de la programmation artistique et de la production	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Agnès WOLFF	Madame Marion TENBUSCH	Directrice adjointe de la programmation artistique et de la production	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
		Madame Nastasia EYOT	Responsable régie et économiste du mouvement des œuvres	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception),	
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30

2.7 Direction de la photographie (DP)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction de la photographie, délégation permanente de signature est donnée, à **Monsieur François GROLLEAU**, directeur de la photographie :

- pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :
 - des investissements,
 - des ordres de mission et des frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- pour les actes suivants emportant recettes, dans la limite de 20 000 euros HT :
 - les conventions d'exploitation de fonds photographiques conclues avec les musées,
 - les contrats de diffusion de fonds photo,
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département de l'Agence photographique	Délégation permanente	Monsieur Pierre VIGNERON	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

2.8 Direction des publics et de la communication (DPC)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction des publics et de la communication, délégation permanente de signature est donnée à **Madame Delphine JEAMMET**, directrice des publics et de la communication :

- pour tous les actes emportant dépense, y compris les contrats de parrainage et d'échange marchandises, dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :
 - des investissements,
 - des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- tous actes, décisions et conventions établis dans le cadre de partenariat noués par l'Établissement avec des entités publiques ou privées dans le cadre des expositions présentées au Grand Palais et des manifestations produites par l'Établissement, prévoyant que soit accordé aux abonnés, visiteurs et clients des partenaires un droit d'entrée à tarif réduit ou une exonération de droit d'entrée ou d'une prestation culturelle pour les expositions organisées par l'Établissement et des tarifs des droits d'entrée fixés par le président de l'Établissement,
- les contrats de coproduction de films, dans la limite de 20 000 euros,
- pour les conventions de mécénat en nature ou en compétence, dans la limite de 20 000 euros,
- tous actes et toutes décisions relatifs à la fixation des tarifs des visites-conférences dans les musées services à compétence nationale, dans le respect de la politique tarifaire approuvée par le conseil d'administration de l'Établissement,
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Delphine JEAMMET, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléants à **Madame Cléa RICHON**, directrice adjointe en charge de la sous-direction des publics et de la médiation, ou à **Madame Florence LE MOING**, cheffe du département presse et promotion.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département presse et promotion	Délégation permanente	Madame Florence LE MOING	Cheffe de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10
				Échanges de marchandises.	
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département de la production et diffusion numérique	Délégation permanente	Madame Virginie d'ALLENS	Cheffe de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Service mécénat	Délégation permanente	Madame Delphine DENIS	Responsable mécénat	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Echanges de marchandises.	10
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
Service relations publiques	Délégation permanente	Madame Hannah-Marie SEIDL	Cheffe de service	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	10
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Échanges de marchandises.	10
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	
Service communication numérique	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Hannah-Marie SEIDL	Monsieur Nanta RANARISON	Chargé de relations publiques	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Demandes de service gratuit.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Échanges de marchandises.	10
				Autorisations de prise de vue photographique et de tournage au Grand Palais.	
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	10
Service communication numérique	Délégation permanente	Madame Céline NEGRE	Cheffe de service	Certification du « service fait » sur les lancements de fabrication et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction des publics et de la médiation	Délégation permanente	Madame Cléa RICHON	Directrice adjointe	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	15
Département des visiteurs	Délégation permanente	Madame Valérie BEX	Cheffe de département	Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	15
Département des prestations culturelles	Délégation permanente	Madame Alice FICHET	Cheffe de service	Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
		Monsieur David DAWOOD	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	15
		Madame Nezha DAOUAS	Cheffe de département	Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	15
Service études et marketing	Délégation permanente	Madame Florence LEVY-FAYOLLE	Cheffe de service	Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	15
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
Service de médiation	Délégation permanente	Madame Pascale FILOCHE	Cheffe de service	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15

2.9 Direction des événements du Grand Palais (DEGP)

Pour tout acte relevant des attributions de la direction des manifestations du Grand Palais, délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sandra RIQUELME**, directrice des événements du Grand Palais :

- pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :
 - des investissements,
 - des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- pour les locations d'espaces, autorisations d'occupation temporaire et autorisations de tournage au Grand Palais, dans la limite de 5 000 euros HT,
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception,

En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Sandra RIQUELME, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à **Madame Marie VILGRAIN**, directrice adjointe en charge de la coordination des événements,

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction en charge de la coordination des événements	Délégation permanente	Madame Marie VILGRAIN	Directrice adjointe	Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépenses et contrats emportant dépenses sur les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	100
				Demandes de services gratuits.	
Sous-direction de la programmation événementielle, de la valorisation du Grand Palais et du service développement commercial	Délégation permanente	Madame Sandra RIQUELME	Directrice	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	4
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
Service administratif, affaires générales et concessions	Délégation permanente	Monsieur Guillaume ROBIGNAULT	Chef de service	Demandes de services gratuits.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	4
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	100
				Demandes de services gratuits.	
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	4

2.10 Direction commerciale et marketing (DCM)

Pour tous les actes relevant des attributions de la **direction commerciale et marketing**, délégation permanente de signature est donnée à **Madame Virginie PERREAU**, directrice commerciale et marketing :

- pour les achats de produits stockés dans la limite de 40 000 euros HT ;
- pour tous les autres actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :
 - des investissements,
 - des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- pour tous actes et toutes décisions accordant aux visiteurs des musées services à compétences nationales, après concertation avec le responsable du musée concerné, le tarif réduit sur le droit d'entrée ou une exonération du droit d'entrée, justifiés par des circonstances particulières, notamment liées à des modifications des conditions de visite ou à l'intérêt du service public,
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Virginie PERREAU, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à **Monsieur Hervé GUYARDEAU**, directeur adjoint en charge de la sous-direction marketing, ou à **Monsieur Aimeric DESBREST**, directeur adjoint en charge de la sous-direction vente et logistique.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Direction commerciale et marketing	Délégation permanente	Madame Fanny LEROY	Responsable développement commercial	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	
Sous-direction marketing	Délégation permanente	Monsieur Hervé GUYARDEAU	Directeur adjoint	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements	30
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	
	Délégation permanente	Madame Marion FOLLI	Responsable d'activité en charge de la culture de la marque	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service marketing produits	Délégation permanente	Madame Aurélie BREGON	Cheffe de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	
	Délégation permanente	Madame Marion DAUTIGNY	Cheffe de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	Madame Laure SIMONNET-LE VIGOUREUX	Cheffe de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	Madame Julie LABORIE	Cheffe de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	Madame Audrey de COQUEREAUMONT	Cheffe de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	Madame Virginie THOMAS	Cheffe de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	Madame Leila ARABI	Cheffe de produits	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	2
	Délégation permanente	Madame Aude BLESTEL	Cheffe de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
	Délégation permanente	Madame Aude BLESTEL Madame Sophie BARCELORD	Cheffe de service Cheffe du service E-commerce	Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Service E-commerce et CRM	Délégation permanente	Madame Sophie BARCELORD Madame Nathalie OLLIER	Cheffe du service E-commerce Cheffe du service marketing relationnel et réseaux sociaux	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
	Délégation permanente			Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	
	Délégation permanente			Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	Madame Nathalie OLLIER Madame Florence GUICHARD	Cheffe du service marketing relationnel et réseaux sociaux Cheffe de service	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	Délégation permanente			Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service merchandising et design boutiques	Délégation permanente	Madame Florence GUICHARD	Cheffe de service	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	Délégation permanente	Madame Anne MARCHE	Cheffe de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur lesancements de fabrication et les achats de livres prestations et de biens liés à son activité.	15
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Anne MARCHE	Monsieur Laurent GOURDIEN	Responsable Création	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais de réception).	
		Madame Catherine COPPRY-DUVAL	Responsable de fabrication	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur lesancements de fabrication et les achats de livres prestations et de biens liés à son activité.	5
		Madame Esther NOLIUS	Responsable de fabrication	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur lesancements de fabrication et les achats de livres prestations et de biens liés à son activité.	5
Service marketing livres et audiovisuel/ Cellule référencement	Délégation permanente	Madame Séverine LEVI	Cheffe de service	Signature des bons de commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de livres, de prestations et les biens liés à son activité.	30
	Délégation permanente	Madame Angela CHIEM	Responsable d'activité en charge de la performance commerciale	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	Madame Delphine NZAOU	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	15
	Délégation permanente	Madame Isabelle DESBARAX	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	Monsieur Manuel BOUHELAL	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	Délégation permanente	Monsieur Alain ZEEVAKUMAR	Référenceur	Certification du « service fait » sur les achats de produits de négoce.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Séverine LEVI	Madame Martine PEYRE	Responsable administrative	Signature des bons de commande et certification du « service fait » de produits stockés	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction vente et logistique	Délégation permanente	Monsieur Aimeric DESBREST	Directeur adjoint en charge de la sous-direction vente et logistique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés, prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	30
				Certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	50
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Aimeric DESBREST	Monsieur Tam TRAN	Chef de service réseau commercial	Signature des bons de commande et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	20
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5
Service accueil et droit d'entrée		Madame Sabina GLORIA	Assistante gestion d'activité	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5
	Délégation permanente	Madame Laurence FRUITIER	Cheffe de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	Délégation permanente	Madame Marie Lucie LANGOUSTE	Animatrice Réseau	Signatures des bons de commandes et certifications de service fait pour les achats de produits stockés	10
				Signature des commandes, des ordres de services des actes d'engagements juridiques de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du service fait sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements	5
	Délégation permanente	Monsieur Jean-Philippe LAGARDE	Régisseur aux Antiquités Nationales	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	Madame Fatima RAHOU	Responsable comptoir au Château de Malmaison	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	Monsieur Jérôme MARCY	Responsable comptoir au Musée de la Renaissance	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	Monsieur Sébastien CHERVY	Responsable comptoir au Musée de Compiègne	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	Monsieur Victor BONIN	Responsable comptoir au Musée Magnin	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	Madame Emie GOURSAUD	Responsable comptoir au Musée Napoléonien	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	Madame Kessy DAUHER	Responsable comptoir au Musée de la Préhistoire	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service accueil et droit d'entrée (suite)	Délégation permanente	Madame Anne-Sophie GAZEAU	Responsable comptoir au Château de Pau	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	Madame Aurélie DEGIOVANNI	Responsable comptoir de la maison Bonaparte	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
	Délégation permanente	Madame Christine CALCAGNANI	Responsable comptoir au Musée Fernand Leger	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	5
Département logistique, approvision- nements et ADV	Délégation permanente	Monsieur Ismaël DAOUDI	Chef de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits autres que stockés, prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	20
				Achats de produits stockés	30
				Certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements	20
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	Délégation permanente	Madame Nathalie HOFHEINZ	Responsable approvisionnement	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits autre que stockés.	20
				Achats de produits stockés	30
				Certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	30
Service entrepôt	Délégation permanente	Madame Lucie PATROUILLEAUX	Approvisionneuse	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
	Délégation permanente	Madame Christelle GRESSIER	Approvisionneuse confirmée	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
	Délégation permanente	Monsieur Ilyas BOURAZ, à compter du 27/10/2025	Approvisionneur confirmé	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
	Délégation permanente	Madame Florence TROUVE	Approvisionneuse	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
	Délégation permanente	Monsieur Christophe BOURNIER	Approvisionneur	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les produits stockés.	5
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Ismaël DAOUDI	Monsieur Magid CHADLI	Chef de service entrepôt	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service des espaces commerciaux du musée du Louvre	Délégation permanente	Monsieur Stephan BARGUIL	Chef de service	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Stephan BARGUIL	Monsieur Frédéric AGUIRRE	Chef de secteur commercial en charge des produits dérivés	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
		Monsieur Aurélien BONNEFOND	Chef de secteur commercial pôle tourisme	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	15
		Madame Corinne SAVY	Cheffe de secteur commercial pôle tourisme	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	15
		Monsieur Thomas PHILLIP	Régisseur	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	8
		Monsieur Nicolas TOURNELLE	Responsable caisse	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses pour les achats de produits stockés.	8
		Monsieur Arnaud TRIDON	Chef de secteur commercial librairie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	15
		Monsieur Yannick ZE'JAM AFANE	Responsable de secteur réserve	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
		Madame Camille CHOUTEAU	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Stephan BARGUIL et de Monsieur Frédéric AGUIRRE	Madame Virginie PICANO	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		Madame Véronique LARROCHE	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M^{me}/M.	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		Madame Karine VEYEAU	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		M^{me}/M.	Responsable rayon jeunesse	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service des espaces commerciaux du musée du Louvre (suite)	En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Stephan BARGUIL et de Monsieur Frédéric AGUIRRE (suite)	Monsieur Emmanuel DE CHALEIX	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		Madame Géraldine DE OLIVEIRA	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		Madame Chloé KWARTA	Responsable rayon en charge des flux	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		Monsieur Julien BRUNEL	Responsable comptoir	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Service des espaces commerciaux du musée d'Orsay et de l'Orangerie	Délégation permanente	Madame Gaëlle PAPPAGEORGIOU	Cheffe de service	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés et pour les achats de prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	20
		Madame Malake LAHOUD	Cheffe de secteur commercial librairie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	20
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Gaëlle PAPPAGEORGIOU	Madame Myriam FRANCIS	Chef de secteur boutique- comptoir impressionnistes	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés de prestation et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
		Madame Christelle GIGNOUD	Cheffe de secteur caisse comptoirs seine et exposition	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés de prestation et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
		Madame Géraldine GAJEWSKI	Responsable librairie- boutique Orangerie	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
		Madame Florence VIGOUREUX	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
		Madame Marina SERRA	Adjointe responsable librairie boutique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		Monsieur Ignacio GOMEZ	Régisseur	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		Madame Sylvie BOULAY	Responsable rayon	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service des espaces commerciaux du musée d'Orsay et de l'Orangerie (suite)	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Gaëlle PAPPAGEORGIOU (suite)	Monsieur François Xavier ARNOUX	Vendeur hautement qualifié	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		Madame Anne Françoise LELOUP	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		Madame Lucia ARRANZ	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Service des espaces commerciaux du château de Versailles	Délégation permanente	Monsieur Hassan SHRIOUER	Responsable de secteur réserve	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	15
		Madame Esther CAMARTY	Chef de service	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Esther CAMARTY	Madame Roukia BICH	Responsable boutique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	20
		Monsieur Didier REUSS	Vendeur Hautement qualifié	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8
		Monsieur Xavier BLOT	Responsable secteur réserve	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		Monsieur Nicolas BOBEE	Vendeur Hautement qualifié	Signature des bons de commande, de produits stockés.	8
Service des espaces commerciaux du Grand Palais	Délégation permanente	Madame Sarah BAKKALI	Vendeuse confirmée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
		Madame Barbara COSSOUL	Responsable boutique	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	20
	Délégation permanente	Monsieur Thomas MERLY	Responsable boutique Citerne et Grand Trianon	Signature des commandes, des ordres de services, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	20
Librairie- boutique du musée Guimet	Délégation permanente	Monsieur Nicolas PETROU	Chef de service	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés et pour les achats de prestations et les biens liés à son activité, hors investissements.	20
	Délégation permanente	Madame Anne-Véronique VOISIN	Responsable de la librairie-boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	Madame Sarah ZAZZINI	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Librairie- boutique du musée Cluny	Délégation permanente	Madame Laure PETERMIN	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	Madame Violetta CVETANOVIC	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
	Délégation permanente	Monsieur William REUX	Vendeur hautement qualifié	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Librairie- boutique du musée Fontainebleau	Délégation permanente	Monsieur Aurélien COLONGO	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	Madame Alla POZDIAKOVA	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Librairie- boutique du musée Picasso	Délégation permanente	Monsieur Lucas GAUVRY	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	Madame Florence RONCERAY HALIMI	Vendeuse hautement qualifiée	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Librairie- boutique du musée des beaux-arts de Lyon	Délégation permanente	Monsieur Patrice LE DISET	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
	Délégation permanente	Madame Valérie MAIRE	Responsable boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépenses et des contrats emportant dépenses et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Librairie- boutique du musée des beaux-arts de Grenoble	Délégation permanente	Madame Séverine MEYER	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Librairie- boutique du musée Chagall	Délégation permanente	Madame Nathalie CAPOROSI	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés, prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	8
Librairie- boutique des Plans reliefs	Délégation permanente	Madame Anne BARDY	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Librairie- boutique du Conseil Constitutionnel	Délégation permanente	Madame Nathalie MC DONALD	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Librairie- boutique de la Philharmonie et de la Cité de la musique	Délégation permanente	Monsieur Bertrand BIANE	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Librairie- boutique du musée de l'armée	Délégation permanente	Madame Caroline MADELIN	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Librairie- boutique de la Cité de l'architecture et du patrimoine	Délégation permanente	Monsieur David MARCHAISON	Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8
Boutique du théâtre du rond- point	Délégation permanente	Madame Laurence FRUITIER	Responsable boutique Responsable de la librairie- boutique	Signature des bons de commande, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les achats de produits stockés.	8

2.11 Direction des éditions et des ateliers d'art (DEAA)

Pour tous les actes relevant des attributions de la **direction des éditions et des ateliers d'art**, délégation permanente de signature est donnée à **Madame Sophie LAPORTE**, directrice des éditions et des ateliers d'art :

- pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :
 - des investissements,
 - des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- pour les actes suivants emportant recettes, dans la limite de 50 000 euros HT :
 - les contrats de coédition,
 - les contrats de coopération,
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département Livres	Délégation permanente	Madame Claire BONNEVIE	Cheffe de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication et sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les dépenses liées à son activité, hors investissements.	15
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Pôle commercial et marketing	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Claire BONNEVIE et de Madame Sophie LAPORTE	M^{me}/M.	Responsable Marketing et Commerciale	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Claire BONNEVIE et de Madame Sophie LAPORTE	Madame Laurence KERSUZAN	Animatrice des ventes	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Ateliers moulage et chalcographie	Délégation permanente	Madame Sophie PRIETO	Cheffe de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	15
				Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Atelier activité moulage	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Sophie PRIETO	Monsieur Arnaud BRIAND	Chef d'atelier	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	10
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
Atelier activité chalcographie	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Sophie PRIETO	Monsieur Bertrand DUPRE	Chef d'atelier	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense et certification du « service fait » sur les lancements de fabrication, sur les achats de matières premières liées à la fabrication, sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	5

2.12 Direction des ressources humaines (DRH)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des ressources humaines, délégation permanente de signature est donnée à **Madame Agnès LINDELL**, directrice des ressources humaines :

- pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT pour les frais de fonctionnement et dans la limite de 200 000 euros HT pour les frais de nature sociale, à l'exception :
 - des investissements,
 - des nominations aux fonctions de directeur,
 - des licenciements, sauf délégation expresse donnée par le directeur général délégué ou la directrice générale déléguée adjointe,
 - des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Agnès LINDELL, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée à **Monsieur Eudes SOUCACHET**, directeur adjoint des ressources humaines.

En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Eudes SOUCACHET, délégation est donnée à **Madame Frédérique REBEYRAT**, cheffe du département politique emploi et projets de changement dans la limite de la délégation conférée à Monsieur Eudes SOUCACHET, à l'exception des nominations aux fonctions de directeur, directeur adjoint et sous-directeur.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Pôle Responsables Ressources Humaines	Délégation permanente	Madame Estelle MILLET	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : • la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, • les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	Délégation permanente	Madame Isabelle PIEDOUE	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : • la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, • les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	Délégation permanente	Madame Diane KIMVOUENZE	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : • la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, • les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Pôle Responsables Ressources Humaines (suite)	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Isabelle PIEDOUE ou de Madame Diane KIMVOUENZE	Madame Estelle MILLET	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : • la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, • les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Estelle MILLET ou de Madame Diane KIMVOUENZE	Madame Isabelle PIEDOUE	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : • la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, • les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Madame Estelle MILLET ou de Madame Isabelle PIEDOUE	Madame Diane KIMVOUENZE	Responsable ressources humaines	Actes de gestion des carrières relatifs aux personnels entrant dans ses attributions, y compris : • la signature des contrats à durée déterminée pour les classes 1, 2 et 3 d'une durée maximale de 15 jours calendaires, • les décisions concernant les congés paternité et les aménagements horaires sur préconisations du médecin du travail pour les salariés des classes 1, 2 et 3.	10
	Délégation permanente	Madame Sioufan TSAO	Cheffe de service	Tous les actes relevant de la formation professionnelle à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents.	20
Service Formation	Délégation permanente	Madame Ludvine GERMAIN	Cheffe de service	Certification du « service fait » sur les achats de prestations liés à la formation professionnelle, hors investissements.	10
	Délégation permanente	Madame Ludvine GERMAIN	Cheffe de service	Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	Délégation permanente	Madame Ludvine GERMAIN	Cheffe de service	Tous les actes relevant de la paie à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents.	
	Délégation permanente	Madame Ludvine GERMAIN	Cheffe de service	Tous les actes de liquidation et d'ordonnement de la paie, des indemnités-chômage et des charges sociales.	
Service paye et administration du personnel	Délégation permanente	Madame Béatrice BARBIER	Gestionnaire de paye	Signature des ordres de mission et des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	
	Délégation permanente	Madame Béatrice BARBIER	Gestionnaire de paye	Tous les actes relevant de la paie à l'exception des contrats d'engagement et des décisions concernant les agents permanents et non-permanents	
	Délégation permanente	Madame Béatrice BARBIER	Gestionnaire de paye	Tous les actes de liquidation et d'ordonnement de la paie, des indemnités-chômage et des charges sociales.	
	Délégation permanente	Madame Béatrice BARBIER	Gestionnaire de paye	Toutes commandes et certification du « service fait » concernant la cantine, hors investissements.	6
Service social	Délégation permanente	Madame Valérie GASPARD	Assistante sociale	Toutes commandes et certification du « service fait » se rapportant au médical, hors investissements.	1,5
Service médecine au travail	Délégation permanente	Madame Laurence NARDI	Médecin au travail		

2.13 Direction du Patrimoine Immobilier et de la Sécurité (DPIS)

Pour les actes relevant des attributions de la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Sécurité, délégation permanente de signature est donnée, à Monsieur Philippe DERRIEN, directeur du patrimoine immobilier et de la sécurité :

- pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, cette limite de 20 000 euros étant portée à 50 000 euros HT pour les commandes en exécution des marchés relatifs à la sûreté et à la sécurité incendie et à 40 000 euros HT pour les dépenses d'investissement, à l'exception :
 - des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception,
- pour la délivrance de permis de feu pour la réalisation de travaux par points chauds sur le chantier de rénovation du Grand Palais,
- pour les plans de prévention.

En l'absence ou en cas d'empêchement de **Monsieur Philippe DERRIEN**, dans la limite de la délégation conférée à ce dernier, délégation est donnée à **Madame Amélie MARIE-ANNE**, directrice adjointe en charge de la maintenance et environnement de travail.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions, la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Sous-direction en charge de la sûreté-sécurité	Délégation permanente	Monsieur Ronan de BLIGNIERES	Sous-directeur en charge de la sûreté et de la sécurité incendie	Signature des commandes en exécution des marchés relatifs à la sûreté et à la sécurité incendie du Grand Palais	30
				Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	20
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements	20
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Ronan de BLIGNIERES	Monsieur Sylvain CLAUZEL	Conseiller sécurité incendie	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements	5
Service sûreté, sécurité incendie				Certification du « service fait » sur l'ensemble des dépenses liées à son activité, y compris les investissements	5
	Délégation permanente	Monsieur Hakim BOUKORTT	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	5
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service sûreté, sécurité incendie (suite)	Délégation permanente	Monsieur Pierre HOUSSIN	Adjoint au Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements.	5
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
	Délégation permanente	Monsieur Aboubacar CAMARA	Adjoint au Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense, hors investissements	5
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité, hors investissements.	20
Sous-direction en charge de la maintenance et environnement de travail	Délégation permanente	Madame Amélie MARIE-ANNE	Directrice adjointe en charge de la maintenance et environnement de travail	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	30
Service maintenance, entretien				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements	20
	Délégation permanente	Monsieur Pierre LEDOUX	Cheffe de département	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	5
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements	20
Service travaux, rénovation et aménagement	Délégation permanente	Madame Guylaine MICHEL-GARCIA	Cheffe de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	5
Pôle Logistique				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements	20
	Délégation permanente	Monsieur Vincent PINTURIER	Responsable d'activité	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	5
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements	20
Service Technique du Grand Palais	Délégation permanente	Monsieur Vincent BUCHEMEYER	Cheffe de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	5
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements	20

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Service environnement du travail	Délégation permanente	Monsieur Abdel ABADI	Chef de service	Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense, y compris les investissements	5
	En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Abdel ABADI	Monsieur Cyrille HEBTING	Adjoint au chef de service	Certification du « service fait » sur l'ensemble des achats de prestations et de biens liés à son activité, y compris les investissements et hors ses propres frais de mission	20
				Signature des commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense, y compris les investissements	5
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des achats de prestations et de biens liés à son activité, y compris les investissements et hors ses propres frais de mission	20
Service hygiène, sécurité et environnement	Délégation permanente	Monsieur Bruno ROUX	Chef de service	Signature des commandes, des ordres de service, des actes d'engagement juridique de dépense et des contrats emportant dépense pour les prestations, et les biens liés à son activité, y compris les investissements.	5
				Certification du « service fait » sur l'ensemble des autres dépenses liées à son activité, y compris les investissements	20

2.14 Direction des systèmes d'information (DSI)

Pour tous les actes relevant des attributions de la direction des systèmes d'information, délégation permanente de signature est donnée, à compter du 1^{er} janvier 2023 à **Monsieur Stéphane LENOUVEL**, directeur des systèmes d'information :

- pour tous les actes emportant dépense dans la limite de 20 000 euros HT, à l'exception :
 - des ordres de mission et frais relatifs aux missions réalisées en dehors de la France,
 - de ses propres frais de mission et de réception,
- la certification du « service fait », hors ses propres frais de mission et de réception.

En l'absence ou en cas d'empêchement de Monsieur Stéphane LENOUVEL, dans la limite de la délégation conférée à cette dernière, délégation est donnée en qualité de suppléant à **Monsieur Philippe GASTEAU**, directeur adjoint.

Pour tous les actes relevant de leurs attributions la délégation est donnée aux personnes et aux conditions suivantes :

Direction Sous-direction Département Service	Nature de la délégation	Nom du délégataire	Fonction	Objet de la délégation	Plafond (k€ HT)
Département architecture et développement	Délégation permanente	Monsieur Olivier DEXHEIMER	Chef de département	Signature des autres commandes, ordres de service, actes d'engagement juridique de dépense et contrats emportant dépense pour les achats de prestations et de biens liés à son activité, y compris les investissements.	10
				Certification du « service fait » sur les achats de prestations et de biens liés à son activité y compris les investissements.	120
				Signature des états de frais à rembourser aux salariés (France uniquement et hors frais réception).	

Art. 3. - La réception physique des produits donnant lieu à un suivi en stocks (les « achats stockés ») par les réceptionnaires et la vérification de la conformité de la livraison avec le bon de commande vaut certification du « service fait ». Une certification du « service fait » devra toutefois être délivrée par les délégataires habilités par la présente décision portant délégation de signature en cas d'écart entre la valorisation des quantités reçues et les quantités facturées. Les personnes en charge des réceptions sont identifiées dans les logiciels métiers (Score, Arpège, Alice) au travers des habilitations mises en place et auditables. La liste de ces personnes figure en annexe de la présente décision. Elle fait l'objet autant que de besoin d'une actualisation à la demande des directeurs des services auxquels appartiennent les personnes concernées. La liste actualisée, datée et signée du président de l'établissement est communiquée par lesdits directeurs, aux membres du comité de

direction ainsi qu'au responsable en charge des affaires juridiques et aux délégataires concernés.

Art. 4. - La réalisation des travaux de rénovation par points chauds sur le chantier du Grand Palais nécessite la délivrance des permis de feu. Au sein de la direction du patrimoine et de la sécurité les personnes ayant la compétence nécessaire pour délivrer ces permis de feux figurent sur la liste des délégataires annexée à la présente décision.

Art. 5. - La présente décision prend effet à la date de la signature. Elle annule et remplace la décision n°2025-01 du 31 mars 2025.

Art. 6. - Le président est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au bulletin officiel du ministère de la culture.

Le président de l'Établissement public
de la Réunion des musées nationaux
et du Grand Palais des Champs Élysées

Annexe I : Liste des utilisateurs actifs

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Francois-Xavier ARNOUX	FXARN	SCORE	2200V
ALIOU DJEDJU	ADJED	SCORE	2100M
ANNE MARIE PENTCHEV BOISVERT	AMPBO	SCORE	2200V
ARNAUD LANDI	ALAND	SCORE	2310V
ARRANZ Lucia	LARRA	SCORE	2200V
AURELIEN BARREAU	ABARR	SCORE	2601V
Aboubakar SALI	ASALI	SCORE	2100V
Adrien LAMBERT	ALAMB	SCORE	2200V
Afsaneh ELAHI	AELAH	SCORE	2100V
Agathe Ollagnier	AOLLA	SCORE	2200V
Alain Thimotee ZEEVAKUMAR	AZEEV	SCORE	RDCM8
Alba Zamolo	AZAMO	SCORE	2100R
Alban PITAULT	APITA	SCORE	2200V
Alexandra MIRANDA-LARRAHONA	AMLAR	SCORE	2200V
Alexandre MARIE	AMARI	SCORE	2310R
Alina KUTIL	AKUTI	SCORE	2310V
Amalia Villepreux	AVILL	SCORE	2331V
Amanda MADURAY	AMADU	SCORE	2200V
Amandine GOSSE	AGOSS	SCORE	2200V
Amandine TROUVE	ATROU	SCORE	2200V
Amel CHAGGOUR	ACHAG	RDCM4	RDCM4
Amel MOUFIDI	AMOUF	SCORE	2200V
Anais Hammou	AHAMM	SCORE	2451V
Andrew BURKE	ABURK	SCORE	2321V
Angela CHIEM	ACHIE	SCORE	RDCM7
Angela CHIEM bis	ACCCC	SCORE	RDCM7
Anna Glaser	AGLAS	SCORE	2331R
Annaelle MARIE	ANMAR	SCORE	2200V
Annaelle MONTOUT	AMONT	SCORE	2200V

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Anne Bardy	ABARD	SCORE	3310R
Anne GAUGENOT	AGAUG	SCORE	2100V
Anne KIRBISCH	AKIRB	SCORE	2601R
Anne MARCHE	AMARC	RDCM4	RDCM4
Anne Sapin	ASAPI	RDCM4	RDCM4
Anne Van Audenhove	AVANA	SCORE	2331V
Anne-Francoise LELOUP	LELOU	SCORE	2200V
Anne-Sophie Gazeau	ASGAZ	SCORE	2661R
Anne-Veronique Voisin	AVVOI	SCORE	2411R
Arielle Lebrun	ALEBR	RDE5	RDE5
Arlindo CONSTANTINO	ACONS	SCORE	2100V
Arnaud TRIDON	ATRID	SCORE	2100R
Arthur SOUDIN	ASOUD	SCORE	2310M
Asmina Bacary	ABACA	SCORE	2100V
Astrid Bourquin	ABOUR	SCORE	2100V
Aude Blestel	ABLES	RDCM5	RDCM5
Aude FIEVET	AFIEV	SCORE	2310V
Audrey BLACHE	ABLAC	SCORE	2310V
Audrey De Coquereumont	ADCOQ	RDCM4	RDCM4
Aurelien Bonnefond	AUBON	SCORE	2100R
Aurelien Colongo	ACOLO	SCORE	2461R
Aurelien Delanoue	ADELA	SCORE	2100R
Aurelien ROEHR	AROEH	SCORE	2100V
Auriane LANGLUME	ALANG	SCORE	2310V
BANCAL FABIENNE	FBANC	RDE4	RDE4
BEGUIER Catherine	CBEGU	SCORE	2100V
BEILLEVAIRE Heloise	EBEIL	SCORE	2200V
Barbara Cossoul	BCOSS	SCORE	2310V
Beatrice ZIELINSKI	BZIEL	SCORE	2200V
Benjamin Sloann	BSLOA	SCORE	2100V
Bertrand Dupre	BDUPR	RDE5	RDE5
Brigitte Cossement	BRCOS	SCORE	2451R
Brigitte MARTIN	BMART	SCORE	2310V
CLARA BERNARD	CBERN	SCORE	3280V
Calcagnani Christine	CCALC	SCORE	2611R
Camille CHOUTEAU	CCHOU	SCORE	2100V
Camille Hermann	CHERM	SCORE	2100V
Camille RENEVIER-PARMIER	CRPAR	SCORE	3060V
Carmen Montero	CMONT	RDCM5	RDCM5
Carole-Anne POUPART	CAPOU	SCORE	2451V
Caroline LAMBIN	CLAMB	SCORE	2100V
Caroline MADELIN	CMADE	SCORE	2310R
Caroline RUTH	CRUTH	RDCM4	RDCM4
Catherine Coppry Duval	CCOPP	RDCM4	BDCM4
Cathy Spigarelli	CSPIG	SCORE	RDCM7
Cecile VALLERAND	CVALL	SCORE	2200V
Celine GAUCHER	CGAUC	SCORE	2200V
Celine Robin	CROBI	SCORE	2310V
Celine Tripon	CTRIP	SCORE	2100R
Charlotte MAFFIOLINI	CMAFF	SCORE	2521V

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Chloe KWARTA	CKWAR	SCORE	2100V
Christelle Bonneaud	CHTRIB	SCORE	2310V
Christelle GIGNOUD	CGIGN	SCORE	2200R
Christelle Gressier	CGRES	RDCM5	RDCM5
Christiane DUMAZERT	CDUMA	SCORE	2100V
Christine LEMSER	CLEMS	SCORE	2200R
Christophe Lecoustey	CLECO	RDE4	RDE4
Christophe Legendre	CLEGE	RDCM5	RDCM5
Clemence RIGAULT	CRIGA	SCORE	2100V
Constance Baldini	CBALD	SCORE	2100V
Corinne BUFFA	CBUFF	SCORE	2601V
Corinne SAVY	CSAVY	SCORE	2100R
Cyprian Kalu	CKALU	SCORE	2200V
DOUEK CHRISTELLE	CDOUE	SCORE	2461V
Dalanda Diallo	DDIAL	RDE5	RDE5B
Dalila KAREB	DKARE	SCORE	2100V
Danae JEROME	DJERO	SCORE	2200R
Daniel Bigot	DBIGO	SCORE	2310R
Davi VAZ	DVWWW	SCORE	RDCM8
Davi VAZ	DAVAZ	RDCM4	BDCM4
David DAWOOD	DDAWO	SCORE	2200R
David Marchais	DMARC	SCORE	2711R
Delphine NZAOU	DNZAO	SCORE	RDCM8
Delphine NZAOU	DNNNN	SCORE	RDCM8
Diane BIGOT	DIBIG	SCORE	2310V
Didier REUSS	DREUS	SCORE	2310V
Dominique Prohon	DPROH	RDE5	RDE5
Duc TRAN HIEU	DTHIE	SCORE	2411V
Elisa MIGNON FALIZE	EMFAL	SCORE	2200V
Elisabeth AMIET	EAMIE	SCORE	2100V
Elise BILSTEIN RAMSAWY	EBRAM	SCORE	2100V
Elodie Riviere	ERIVI	SCORE	2200V
Emilie BLIN	EBLIN	RDCM4	RDCM4
Emma KINGOMA	EKING	SCORE	2200V
Emmanuel De Chaleix	EDCAL	SCORE	2100R
Erdem Ozgunay	EOZGU	SCORE	2331V
Erika LUISI	ELUIS	SCORE	2641R
Estelle Matthey Henry	EMHEN	SCORE	2200R
Esther Noli	ENOLI	RDCM4	BDCM4
Eugenio Cannata	ECANN	SCORE	2341M
FATIMA ANACHE	FANAC	SCORE	2441R
FLICHY BOZENA	FBOZE	SCORE	2310V
FRANCOIS MARCHI	FMARC	SCORE	2481V
Fathia Rahou	FRAHO	SCORE	2491V
Fatima KALU	FKALU	SCORE	2471V
Faycal Ait-Amara	FAITA	RDE5	RDE5B
Flora BRUILLON	FBRUI	SCORE	2100V
Flora Devillechabrol	FDVIL	SCORE	2100V
Florence BOUTIGNY	FBOUT	SCORE	2100V
Florence CANIVET	FCANI	SCORE	2471V

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Florence CRISPO	FCRIS	SCORE	2100V
Florence HALIMI RONCERAY	FRHAL	SCORE	2331V
Florence TROUVE	FTROU	RDCM5	RDCM5
Florence Vigoureux	FVIGO	SCORE	2321R
Francis PRINCE	FPRIN	SCORE	2100V
Frederic Aguirre	FAGUI	SCORE	2100R
Frederic LETELLIER	FLETE	RDCM4	RDCM4
Frederic Messaoudi	FMESS	SCORE	2399V
Frederique SLIMANI	FSLIM	SCORE	2100V
Gaelle Pappageorgiou	GPAPP	SCORE	2200R
Gaelle Pappageorgiou	GPAP0	SCORE	2321R
Gaelle Radix	GRADI	SCORE	2661V
Geraldine De Oliveira'	GDOLI	SCORE	2100R
Gisele GENIN	GGENI	SCORE	2100R
Hadrien Tagu	HTAGU	RDE5	RDE5
Hamid Bounoua	HBOUN	RDCM5	RDCM5
Harish Chanemougam	HCHAN	SCORE	2100M
Haruyo TAUCHI	HTAUC	SCORE	2310V
Hassan SRHIOUER	HSRSH	SCORE	2200R
Helene CHEAN	HCHEA	SCORE	2200V
Helene Collet	HCOLL	SCORE	2711R
Helene MASSUET	HMASS	RDCM4	RDCM4
Helene Quere	HQUER	SCORE	2321V
Helene Sudre	HSUDRE	SCORE	2341V
Henni BAKLOUCHE	HBAKL	SCORE	2200M
Herve GUYARDEAU	HGUY2	SCORE	5005R
Himel BAPARY	HBAPA	SCORE	2310V
Hugo PANNETIER	HPANN	SCORE	2200V
Hugo PERNEY	HPERN	SCORE	2200V
Hugues Charreyron	HCHAR	RDE3	RDE3
Hugues GIRARD	HGIRA	SCORE	2200V
ISABELLE ROUSSILLON	IROUS	SCORE	2100V
Ibrahima Keita	IKEIT	RDE5	RDE5
Ines BARKA	IBARK	SCORE	2200V
Ines Boye Don	IBDON	SCORE	2100V
Isabel Lima	ILIMA	RDE4	RDE4
Isabelle DESBARAX	IDESB	SCORE	RDCM8
Isabelle De-Toledo	IDTOL	SCORE	2321R
Isabelle Duchemin	IDUCH	RDCM4	RDCM4
Isabelle LAMARRE	ILAMA	SCORE	RDCM8
Isabelle Loric	ILORI	RDE3	RDE3
Isaline Etienne	IETIE	RDCM4	RDCM4
Ismael Daoudi	IDAOU	RDCM6	RDCM6
Ivan HERMOSO	IHERM	SCORE	2200V
Jean Francois GUERIN	JFGUE	SCORE	2100M
Jean Phippe Lagarde	JPLAG	SCORE	2471R
Jean-Claude Merino Jimenez	JCMJE	SCORE	2441V
Jeanne MAGNIEN	JMAGN	SCORE	2200V
Jerome MARCY	JMARC	SCORE	2521R
Jessica Pactat	JPACT	SCORE	2471V

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Joanna KRAMARCZYK	JKRAM	SCORE	2310R
Joel ESSENGA PELE	JEPEL	SCORE	2100M
Joel Mournetas	JMOUR	SCORE	2100M
Jose FONTES	JFONT	SCORE	2100V
Josie MONGERARD	JMONG	SCORE	2200V
Josue Miloch	JMILO	SCORE	2310M
Julia CHOBERT	JCHOB	SCORE	2200V
Julie POUCHET	JPOUC	SCORE	2200V
Julien BRUNEL	JBRUN	SCORE	2100R
Julien PINHOMME	JPINH	SCORE	2100R
Julien TAILLEZ	JTAIL	SCORE	2100M
Juliette Vielcanet	JVIEL	RDE5	RDE5
KESSY DAUHER	KDAUH	SCORE	2651R
Karima LAKHDARI	KLAKH	SCORE	2310V
Karine Veyeau	KVEYE	SCORE	2100R
Karine-Helene Paravel	KHPAR	SCORE	2411V
Kevin CARRO	KCARR	SCORE	2100R
LEDO MICHELE	MLEDO	RDE5	RDE5
LILIA DUCROCQ	LDUCR	SCORE	2491V
LUCAS BOURLOT	LUBOU	SCORE	2601V
Laure Abda	LABDA	SCORE	2100R
Laure Petermin	LPETE	SCORE	2341R
Laurence Gombert	LGOMB	RDCM4	RDCM4
Laurence Kersuzan	LKERS	RDE4	RDE4
Laurent HUILLO	LHUIL	SCORE	2100V
Laury Beziat	LMBEZ	SCORE	2200V
Lea Breton	LBRET	SCORE	2100V
Lea DROUADAINE	LDROU	SCORE	2200V
Lenaic LE GELDRON	LLGEL	SCORE	2200V
Leo DRUON	LDRUO	SCORE	2200V
Leonore LEPAPE	LLEPA	SCORE	2310V
Lidia RIBEIRO	LRIBE	SCORE	2200V
Linda-Annie Souprayen	LASOU	SCORE	2310V
Lionnel Francois Didier	LFDID	SCORE	3290M
Lisa Zhang	LZHAN	SCORE	2200V
Louise GUIGUE	LGUIG	SCORE	2200V
Luc Le Tailleur	LLTAI	SCORE	2100R
Luc ROBIN	LUROB	SCORE	2200R
Lucie Patrouilleaux	LPATR	RDCM5	RDCM5
Lucie QI	LUCQI	SCORE	2100M
Lucile MARFAING	LMARF	SCORE	2200V
Lydie MOREAU	LMORE	SCORE	2601V
MAGALI TOUVRON GUIGUI	MTGUI	SCORE	3280V
MARC NOUTARY	MNOUT	SCORE	2671R
MARIE POTDEVIN	MPOTD	RDE4	RDE4
MINH QUAN DUONG	MQDUO	SCORE	2100V
Mafalda BRANCO	MBRAN	SCORE	2200V
Magda De Lazaro	MDLAZ	SCORE	2411V
Magid Chadli	MCHAD	RDCM5	RDCM5
Malake Lahoud	MLHAO	SCORE	2200R

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Malika KAOUR	MKAOU	SCORE	2601V
Manon Calendeau	MCALE	RDCM3	RDCM3
Manuel Panier	MPPPP	SCORE	RDCM8
Manuel Panier	MPANI	SCORE	RDCM8
Marie BOUGAULT	MBOUG	SCORE	3280V
Marie BOYELDIEU	MBOYE	SCORE	2611V
Marie LE LAY	MLLAY	SCORE	2100R
Marie Leulliette	MLEUL	RDE5	RDE5B
Marie-Claire Villaca	MVILL	RDCM5	RDCM5
Marie-Emmanuelle Florin	MEFLO	SCORE	2331R
Marie-Francoise RICHARD	MFRIC	SCORE	2100V
Marie-Helene FENELON	MHFEN	SCORE	2611V
Marie-Helene Poinsignon	MHPOI	SCORE	2641R
Marie-Therese LHOYER	MGAET	RDE4	RDE4B
Marina Serra	MSERR	SCORE	2321R
Marion Delarue	MDELA	SCORE	2310V
Marion Devanlay	MDEVA	SCORE	5002R
Marion FAURE	MFAUR	RDCM4	RDCM4
Marjorie RODRIGUEZ	MRODR	SCORE	2100R
Martine Peyre	MPEYR	SCORE	RDCM7
Mathilde Cazorla	MCAZO	RDCM5	RDCM5
Mathilde DUPONT-CORBAN	MDCOR	SCORE	2200V
Mathilde Godet	MGODE	SCORE	2331V
Mathilde Tissier	MTISS	SCORE	2331V
Maxime Desaulle	MDESA	SCORE	3310V
Maxime VERITE	MVERI	SCORE	2200V
Melanie MOUSSEAUX	MMOUS	SCORE	2200V
Mohamed HADRI	MHADRI	RDCM5	RDCM5
Monika GORSKA	MGORS	SCORE	2200V
Morgane Guerif	MGUER	RDCM5	RDCM5
Mounir NAÏT-DAOUD	MNDAO	SCORE	2200M
Muriel BENALDJIA	MBENA	SCORE	2310V
Muriel BOUREL	MUBOU	RDE4	RDE4
Muriel Beauvillain	MBEAU	SCORE	2661V
Muriel DEVIENNE	MDEVI	SCORE	2310V
Musaab Ahmed	MAHME	RDE5	RDE5
Myriam Francis	MFRAN	SCORE	2200R
Myriam TOURNON	MTOUR	RDCM4	RDCM4
NADIA MENECHAL	NMENE	SCORE	2651V
Nabahat BENAIBOUT	NBENA	SCORE	2200V
Nadia Benkaki	NBENK	SCORE	2399V
Nahel CORMIER	NCORM	SCORE	2310V
Nanon Chulevitch	NCHUL	SCORE	2100V
Nathalie BRANDINO	NBRAN	SCORE	2601V
Nathalie CAPOROSI	NCAPO	SCORE	2601R
Nathalie COVILLE	NCovi	SCORE	2100V
Nathalie Gillart	NGILL	RDE4	RDE4
Nathalie Gueret	NGUER	SCORE	2411V
Nathalie Hofheinz	NHOFH	RDCM6	RDCM6
Nathalie ISSAUTIER	NISSA	SCORE	2601V

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Nathalie Lakosy	NLAKEO	RDE4	RDE4
Nathalie Mc-Donald	NMDON	SCORE	3280R
Nathalie Mourrain	NMOUR	SCORE	2399R
Nathalie NICOLAS	NNICO	SCORE	2621R
Nehima OUNADJELA	NOUNA	SCORE	2100M
Nicolas BOBEE	NBOBE	SCORE	2310R
Nicolas GUERIN-PERNECRE	NGPER	SCORE	2601V
Nicolas PETROU	NPETR	SCORE	2310R
Nicolas Tournelle	NTOUR	SCORE	2100R
Nikki Afanou	NAFAN	RDCM4	RDCM4
Nina SEROR	NSERO	SCORE	2100V
Ninon DE TOLEDO	NDTOL	SCORE	2200V
Noemie FUENTEALBA	NFUEN	SCORE	2200V
Oceane CERF	OCERF	SCORE	2100V
POZDNIAKOVA ALLA	APOZD	SCORE	2461R
Panthea Tchoupani	PTCHO	RDCM4	RDCM4
Pascal Avinet	PAVIN	SCORE	2100M
Pascal GENNET	PGENN	SCORE	2200V
Patrice le Diset	PLDIS	SCORE	3000R
Patricia LESORT	PLESO	SCORE	2321V
Patrick Henry	PHENR	SCORE	2100R
Pauline Au	PAUUAU	RDCM5	RDCM5
Petra NAHAS	PNAHA	SCORE	2310V
Philippe Gournay	PGOUR	RDE3	RDE3
Philippe NOUAIL	PNOUA	SCORE	2100V
Pierre BERCE	BERCE	SCORE	2200V
Pierre-Louis MUNIER	PMUNI	SCORE	3290R
Rahamatta ROSINEL	RROSIRAHAMATA.ROSI	SCORE	2310V
Rayana MANE	RMANE	SCORE	2200V
Romain Roman	RROMA	SCORE	2100V
Ronak ADAB	RADAB	SCORE	2100V
Roshni CHINIAH	RCHIN	SCORE	2310V
Ruby LARUAZ	LARUA	SCORE	2200V
STEVE MAGLOIRE	SMAGL	SCORE	2100V
SUSANNE CHAUSSON	SCHAU	SCORE	2651V
Sally FOFANA	SFOFA	SCORE	2100M
Samira OUAMANE	SOUAM	SCORE	2100V
Sandra DUMEZ	SDUME	SCORE	2310V
Sarah BAKKALI	SBAKK	SCORE	2310R
Sarah BURGO	SBURG	SCORE	2100V
Sarah FENECH	SFENE	SCORE	2200V
Sarah HOLLANDE	SHOLL	SCORE	2200V
Sarah ZAZZINI	SZAZZ	SCORE	2411R
Sebastien Chervy	SCHER	SCORE	2451R
Sebastien DUCHESNE	SDUCH	SCORE	2321V
Serge Guidez	SGUID	RDE5	RDE5
Severine Levi	SLEVI	SCORE	RDCM7
Severine MEYER	SMEYE	SCORE	3060R
Severine TERNOIS	STERN	SCORE	2100V
Sonia HURTADO	SHURT	RDE5	RDE5

Nom	Login	Profil menu	Profil fonction
Sophie Barcelord	SBARC	RDCM5	RDCM5
Sophie PRIETO	SPRIE	RDE5	RDE5
Sophie Pouillot	SPOUI	SCORE	2411V
Stephan Barguil	SBARO	SCORE	2321R
Stephan Barguil	SBARG	SCORE	2100R
Sylvie Boulay	SBOUL	SCORE	2200V
Sylvie Granier	SGRAN	SCORE	2661V
Sylvie Saury	SSAUR	SCORE	2310V
THi thu hong Nguyen	TTHNG	SCORE	2411V
Theresia NGUYEN HA	TNGUY	SCORE	2310V
Thierry Sargousse	TSARG	SCORE	2100M
Thomas Merly	TMERL	SCORE	2321R
Thomas Philipp	TPHIL	SCORE	2100R
Tina Novakovic	TNOVA	SCORE	2471V
Tommaso Villepreux	TVILL	SCORE	2331M
Traore Tiemoko	TTIEM	SCORE	2100M
VALERIE CAGNAT	VCAGN	SCORE	2100V
VICTOR BONIN	VBONI	SCORE	2691R
VOIMENT Nathalie	NVOIM	SCORE	2461V
Valentina SARMIENTO CASTILLO	VSCAS	RDCM4	RDCM4
Valerie BOUVIER	VBOUV	SCORE	2100V
Valerie Maire	VMAIR	SCORE	3000R
Vanessa Oliveira	VOLIV	SCORE	2399R
Vanessa Vancutsem	VVANC	RDE4	RDE4
Veronique HEBERT	VHEBE	SCORE	2100V
Veronique LARROCHE	VLARR	SCORE	2100R
Veronique STEINSZNAIDER	VSTEI	SCORE	2411V
Vincent CANU	VCANU	SCORE	2200M
Vincent Pinturier	VPINT	SCORE	2100R
Violeta Cvetanovic	VCVET	SCORE	2341R
Violette Boisson	VBOIS	SCORE	2100V
Virginie BLANCHER	VLBAN	SCORE	2321V
Virginie PICANO	VPICA	SCORE	2100R
Vladimir BRODY	VBROD	SCORE	2200V
WONG GLORIA	GWONG	SCORE	2310V
William REUX	WREUX	SCORE	2341R
Xavier Blot	XBLOT	SCORE	2310R
Yannick LEFLOCH	YLEFL	SCORE	2471R
Yannick Ze Jamafane	YZJAM	SCORE	2100R
Yannis Koutsouropoulos	YKOUT	RDCM6	RDCM6
Yoojung YANG	YYOOJ	SCORE	2200V
maelisse Aggar	MAGGA	SCORE	2471V
oxana kuznetsova	OKUZN	SCORE	2661V

Annexe II : Liste des délégataires pour la signature des permis de feu

Monsieur Aboubacar CAMARA
 Monsieur Pierre HOUSSIN
 Monsieur Lamine MBAYE
 Monsieur Ouahib BENKOLILA
 Monsieur Jean-François DELAPORTE
 Monsieur Jean ORDONNEAU
 Monsieur Stéphane DAMOTTE
 Monsieur Ludovic GRANET
 Monsieur Marjan PETKOVIC
 Monsieur Masafumi TRAN-MINH

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Arrêté du 10 septembre 2025 portant agrément d'un agent de la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Emmanuelle Bruch).

La ministre de la culture

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1,

Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la culture et de la communication,

Vu la demande présentée le 31 juillet 2025 par la Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique,

ARRÊTE

Art. 1^{er}. - Madame Emmanuelle Bruch, de nationalité française, exerçant la fonction de déléguée régionale, est agréée en vue d'être assermentée à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I^{er}, II et III du code de la propriété intellectuelle.

Art. 2. - L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

Art. 3. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du Ministère de la culture.

Pour la ministre et par délégation,
 La cheffe du bureau de la propriété intellectuelle
 Anne Le Morvan

Arrêté du 10 septembre 2025 portant agrément d'un agent de la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Karine Lesclauses).

La ministre de la culture

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1,

Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la culture et de la communication,

Vu la demande présentée le 10 juillet 2025 par la Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique,

ARRÊTE

Art. 1^{er}. - Madame Karine Lesclauses, de nationalité française, exerçant la fonction de Adjointe à la directrice du service répertoire, est agréée en vue d'être assermentée à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I^{er}, II et III du code de la propriété intellectuelle.

Art. 2. - L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

Art. 3. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du Ministère de la culture.

Pour la ministre et par délégation,
 La cheffe du bureau de la propriété intellectuelle
 Anne Le Morvan

Arrêté du 23 septembre 2025 portant renouvellement de l'agrément délivré 14 décembre 2015 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Isabelle Charniaux).

La ministre de la culture

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1,

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 14 décembre 2015 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 17 juillet 2020 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 5 août 2025,

ARRÊTE

Art. 1^{er}. - L'agrément de Madame Isabelle Charniaux à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I^{er}, II et III du code de la propriété intellectuelle est renouvelé pour une durée de cinq ans à compter du 14 décembre 2025.

Art. 2. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du Ministère de la culture.

Pour la ministre et par délégation,
La cheffe du bureau de la propriété intellectuelle
Anne Le Morvan

Arrêté du 23 septembre 2025 portant renouvellement de l'agrément délivré 14 décembre 2015 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (David Ruard).

La ministre de la culture

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1,

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 14 décembre 2015 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 17 juillet 2020 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 25 août 2025,

ARRÊTE

Art. 1^{er}. - L'agrément de Monsieur David Ruard à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I^{er}, II et III du code de la

propriété intellectuelle est renouvelé pour une durée de cinq ans à compter du 14 décembre 2025.

Art. 2. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du Ministère de la culture.

Pour la ministre et par délégation,
La cheffe du bureau de la propriété intellectuelle
Anne Le Morvan

Arrêté du 23 septembre 2025 portant agrément d'un agent de la Société des Auteurs des arts visuels et de l'Image Fixe en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Élise Solard).

La ministre de la culture

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2 et R. 331-1,

Vu le décret n° 2009-1393 du 11 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la culture et de la communication,

Vu la demande présentée le 23 juillet 2025 par la Société des Auteurs des arts visuels et de l'Image Fixe,

ARRÊTE

Art. 1^{er}. - Madame Élise Solard, de nationalité française, exerçant la fonction de juriste, est agréée en vue d'être assermentée à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I^{er}, II et III du code de la propriété intellectuelle.

Art. 2. - L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans.

Art. 3. - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du Ministère de la culture.

Pour la ministre et par délégation,
La cheffe du bureau de la propriété intellectuelle
Anne Le Morvan

Mesures d'information

Relevé de textes parus au *Journal officiel*

JO n° 203 du 2 septembre 2025

Culture

Texte n° 12 Décision du 1^{er} septembre 2025 portant délégation de signature (Centre national du cinéma et de l'image animée).

Texte n° 58 Décret du 1^{er} septembre 2025 portant nomination de la directrice générale de l'Institut national d'histoire de l'art (M^{me} Anne-Solène Rolland).

Texte n° 59 Décret du 1^{er} septembre 2025 portant nomination du président du conseil d'administration de l'École nationale supérieure des métiers de l'image et du son (M. Michel Hazanavicius).

JO n° 204 du 3 septembre 2025

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 19 Arrêté du 1^{er} septembre 2025 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Culture

Texte n° 56 Arrêté du 26 août 2025 portant nomination à la Commission nationale « culture-handicap ».

Texte n° 57 Arrêté du 1^{er} septembre 2025 portant nomination (directeur régionale des affaires culturelles : M. Edward de Lumley, DRAC Île-de-France).

JO n° 205 du 4 septembre 2025

Travail, santé, solidarités et des familles

Texte n° 17 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale pour les entreprises artistiques et culturelles (IDCC n° 1285).

Texte n° 31 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale des espaces de loisirs, d'attractions et culturels (IDCC n° 1790).

Texte n° 33 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale des professions regroupées du cristal, du verre et du vitrail (IDCC n° 1821).

Texte n° 41 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale de l'édition (IDCC n° 2121).

Texte n° 43 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale des entreprises d'architecture (IDCC n° 2332).

Texte n° 47 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant (IDCC n° 3090).

Texte n° 50 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale des cadres, techniciens et agents de maîtrise de la presse d'information spécialisée (IDCC n° 3230).

Texte n° 52 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale de la presse quotidienne et hebdomadaire en régions (IDCC n° 3242).

Texte n° 54 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la branche de la presse quotidienne nationale (IDCC n°s 0214, 0394, 0306 et 0509).

Texte n° 58 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale des cadres, techniciens et agents de maîtrise de la presse d'information spécialisée (IDCC n° 3230).

Texte n° 59 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective de la presse quotidienne nationale (IDCC n°s 0214, 0394, 0306 et 0509).

Texte n° 61 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale des professions regroupées du cristal, du verre et du vitrail (IDCC n° 1821).

Texte n° 68 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale pour les entreprises artistiques et culturelles (IDCC n° 1285).

Texte n° 69 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant (IDCC n° 3090).

Texte n° 75 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective de la bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, horlogerie (BJOH) (IDCC n° 3251).

Texte n° 84 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale de l'édition (IDCC n° 2121).

Texte n° 96 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale des entreprises d'architecture (IDCC n° 2332).

Texte n° 99 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale des espaces de loisirs, d'attractions et culturels (IDCC n° 1790).

Culture

Texte n° 113 Décret n° 2025-883 du 2 septembre 2025 modifiant le Code des postes et des communications électroniques, le code général des impôts et le décret n° 2009-1340 du 29 octobre 2009 (exigences de contenu journalistique dans les critères d'accès au régime économique de la presse pour les aides fiscales et postales de la presse imprimée et la reconnaissance des services de presse en ligne).

Texte n° 148 Décret du 3 septembre 2025 portant nomination de la directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche (M^{me} Naomi Peres).

Texte n° 149 Décret du 3 septembre 2025 portant nomination de la présidente par intérim de l'Institut national de l'audiovisuel (M^{me} Agnès Chauveau).

Premier ministre

Texte n° 120 Décret du 3 septembre 2025 portant nomination à la Commission d'accès aux documents administratifs (dont : M. Jean-Charles Bedague et M^{me} Pascale Verdier).

Commission d'enrichissement de la langue française

Texte n° 157 Vocabulaire de la mode.

JO n° 206 du 5 septembre 2025

Travail, santé, solidarités et familles

Texte n° 13 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale du portage de presse (IDCC n° 2683).

Culture

Texte n° 27 Arrêté du 28 août 2025 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2020 relatif au régime des études de l'École du Louvre.

Texte n° 28 Arrêté du 1^{er} septembre 2025 portant classement du site patrimonial remarquable de Guerlesquin (Finistère).

Texte n° 29 Arrêté du 2 septembre 2025 relatif à l'abattement du montant de l'aide à l'exemplaire pour les titres de presse portés au titre de l'année 2025.

Texte n° 80 Arrêté du 1^{er} septembre 2025 portant intérim des fonctions de sous-directeur (administration centrale : M. Antoine Austruit, sous-directeur par intérim de l'enseignement supérieur et de la recherche en architecture et paysage).

Texte n° 81 Arrêté du 1^{er} septembre 2025 portant nomination de la directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche par intérim (M^{me} Naomi Peres).

Texte n° 82 Arrêté du 1^{er} septembre 2025 portant nomination (directeur régional adjoint des affaires culturelles : M. Jonathan Truillet, DRAC Bourgogne - Franche-Comté).

Armées

Texte n° 79 Arrêté du 26 août 2025 portant agrément pour exercer, pour les travaux de la défense nationale, les missions imparties aux architectes.

Conventions collectives

Texte n° 96 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale des espaces de loisirs, d'attractions et culturels.

JO n° 207 du 6 septembre 2025

Travail, santé, solidarités et familles

Texte n° 34 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale de la presse quotidienne et hebdomadaire en régions (IDCC n° 3242).

Texte n° 36 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale des professions de la photographie (IDCC n° 3168).

Texte n° 39 Arrêté du 17 juillet 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale de l'imprimerie de labeur et des industries graphiques (IDCC n° 0184).

Culture

Texte n° 58 Arrêté du 24 juillet 2025 portant application, pour l'École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg, de l'article 7 du décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 modifié relatif à la mise en place et à la conservation sur support électronique des bulletins de paye et soldes des agents publics.

Texte n° 59 Arrêté du 3 septembre 2025 fixant l'organisation du cycle préparatoire au diplôme national, des épreuves et de la délivrance des diplômes nationaux d'études de danse, de musique et de théâtre.

Texte n° 60 Arrêté du 3 septembre 2025 portant attribution du label Scène de musiques actuelles - SMAC à l'établissement public à caractère industriel et commercial Scène des musiques actuelles et amplifiées de Cergy-Pontoise pour le projet Le Forum.

Texte n° 107 Décret du 4 septembre 2025 portant nomination au conseil d'administration de l'Institut national de l'audiovisuel (M. Ludovic Berthelot).

Conventions collectives

Texte n° 121 Avis relatif à l'extension d'avenants à la convention collective nationale des métiers de l'éducation, de la culture, des loisirs et de l'animation agissant pour l'utilité sociale et environnementale au service des territoires.

Texte n° 123 Avis relatif à l'extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de l'édition.

Texte n° 124 Avis relatif à l'extension d'avenants à la convention collective nationale de la bijouterie, joaillerie, orfèvrerie et horlogerie.

JO n° 208 du 7 septembre 2025

Premier ministre

Texte n° 5 Arrêté du 6 septembre 2025 autorisant l'ouverture des concours d'entrée à l'Institut national du service public de la voie générale et de la voie « Orient » pour l'année 2026.

Texte n° 6 Arrêté du 6 septembre 2025 autorisant l'ouverture des concours d'accès en 2026 aux cycles préparatoires au concours interne et au troisième concours d'entrée à l'Institut national du service public.

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 32 Arrêté du 4 septembre 2025 relatif aux règles de la comptabilité budgétaire de l'État pris en application de l'article 54 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Culture

Texte n° 85 Arrêté du 3 septembre 2025 portant nomination de membres au comité d'orientation du fonds stratégique pour le développement de la presse (M^{me} Carole Boyer, MM. Vincent Couronne et Vianney Baudeau).

Texte n° 86 Arrêté du 4 septembre 2025 portant admission d'un auteur non ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen au bénéfice du droit de suite.

JO n° 209 du 9 septembre 2025

Éducation nationale, enseignement supérieur et recherche

Texte n° 9 Décret n° 2025-930 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Gustave Eiffel (grand établissement comprenant deux établissements-composantes : l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Est (ENSA Paris-Est) et l'École des ingénieurs de la Ville de Paris (EIVP)).

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 68 Arrêté du 8 septembre 2025 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 69 Arrêté du 8 septembre 2025 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Culture

Texte n° 71 Décret n° 2025-953 du 8 septembre 2025 portant restitution d'un bien culturel ayant fait l'objet d'une spoliation dans le contexte des persécutions antisémites perpétrées entre 1933 et 1945 (ouvrage *Description abrégée de la cathédrale d'Amiens* de Georges Durand, Amiens, Imprimerie Yvert et Tellier, 1904, remis aux ayants droit de M. Marc Bloch).

Texte n° 130 Décret du 8 septembre 2025 portant nomination du directeur général de l'École nationale supérieure des métiers de l'image et du son (M. Guillaume Duchemin).

Aménagement du territoire et décentralisation

Texte n° 75 Arrêté du 16 juillet 2025 portant fixation au titre de l'année 2025 du montant de la troisième fraction du concours particulier relatif aux bibliothèques.

Action publique, fonction publique et simplification

Texte n° 98 Décret n° 2025-961 du 8 septembre 2025 modifiant le décret n° 99-854 du 4 octobre 1999 relatif au régime indemnitaire des élèves des instituts régionaux d'administration.

JO n° 210 du 10 septembre 2025

Texte n° 2 Décret du 9 septembre 2025 relatif à la cessation des fonctions du Gouvernement.

Texte n° 3 Décret du 9 septembre 2025 portant nomination du Premier ministre (M. Sébastien Lecornu).

Conventions collectives

Texte n° 78 Arrêté du 4 septembre 2025 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la radiodiffusion (n° 1922).

Texte n° 79 Arrêté du 4 septembre 2025 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des journalistes (n° 1480).

JO n° 211 du 11 septembre 2025**Culture**

Texte n° 44 Arrêté du 9 septembre 2025 portant nomination (administration centrale : M^{me} Christelle Creff, cheffe de service, adjointe au directeur général des patrimoines et de l'architecture, chargée du service des musées de France).

JO n° 212 du 12 septembre 2025**Culture**

Texte n° 20 Arrêté du 2 septembre 2025 portant acceptation d'un legs particulier consenti à l'État (par M. Joseph Henri Pierre Marie Gilles à la direction générale des patrimoines et de l'architecture, affecté à la sous-direction des monuments historiques et des sites patrimoniaux).

Texte n° 21 Arrêté du 9 septembre 2025 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (prorogation de l'arrêté du 7 mai 2018, NOR : MICC1811954A, prorogé par l'arrêté du 9 août 2022, NOR : MICC2223517A).

Texte n° 22 Arrêté du 9 septembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (prorogation de l'arrêté du 15 juin 2023, NOR : MICC2312879A).

Texte n° 23 Arrêté du 9 septembre 2025 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Lumières françaises, de la cour de Versailles à Agen*, à l'église des Jacobins, Agen).

Texte n° 24 Arrêté du 9 septembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Lethière, né à La Guadeloupe*, au Mémorial ACTe, Pointe-à-Pitre, Guadeloupe)

Texte n° 53 Décret du 10 septembre 2025 portant nomination (inspection générale des affaires culturelles) (M. Marc Drouet).

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 69 Avis de vacance d'emplois d'inspecteurs généraux des affaires culturelles ou d'inspecteurs des affaires culturelles.

Avis divers

Texte n° 78 Avis d'appel au mécénat d'entreprise pour l'acquisition par l'État d'une œuvre présentant un intérêt majeur pour le patrimoine national dans le cadre de l'article 238 *bis*-0 A du Code général des impôts (pour la Bibliothèque nationale de France : Fonds Albert Camus).

JO n° 214 du 14 septembre 2025**Culture**

Texte n° 21 Arrêté du 8 septembre 2025 modifiant l'arrêté du 17 septembre 2003 attribuant l'appellation « musée de France » en application des dispositions de l'article 18-II de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002.

Texte n° 22 Arrêté du 8 septembre 2025 modifiant l'arrêté du 17 septembre 2003 attribuant l'appellation

« musée de France » en application des dispositions de l'article 18-II de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002.

Texte n° 23 Arrêté du 8 septembre 2025 modifiant l'arrêté du 17 septembre 2003 attribuant l'appellation « musée de France » en application des dispositions de l'article 18-II de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002.

Texte n° 24 Arrêté du 9 septembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Les dessins de Renoir*, au musée d'Orsay, Paris).

Texte n° 25 Arrêté du 9 septembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Henri Rousseau. L'ambition de la peinture*, au musée de l'Orangerie, Paris).

Texte n° 47 Arrêté du 2 septembre 2025 fixant la composition de la commission paritaire des publications et agences de presse.

Texte n° 48 Arrêté du 4 septembre 2025 portant nomination d'un membre de la commission du réseau de la diffusion de la presse (M. Grégoire Mauduit)

Texte n° 49 Arrêté du 8 septembre 2025 portant nomination du directeur général délégué de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (M. Pascal Perrault).

JO n° 215 du 16 septembre 2025**Commission d'enrichissement de la langue française**

Texte n° 30 Liste relative au vocabulaire du sport : cyclisme (termes, expressions et définitions adoptés).

JO n° 216 du 17 septembre 2025**Éducation nationale, enseignement supérieur et recherche**

Texte n° 25 Arrêté du 8 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 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° 26 Arrêté du 8 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 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° 27 Arrêté du 8 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 l'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour le recrutement de bibliothécaires.

Texte n° 28 Arrêté du 8 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 l'ouverture du concours externe spécial pour le recrutement de bibliothécaires.

Texte n° 29 Arrêté du 8 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 l'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour le recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés de classe normale.

Texte n° 30 Arrêté du 8 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 l'ouverture d'un examen professionnel

pour l'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe exceptionnelle.

Texte n° 31 Arrêté du 8 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 l'ouverture d'un examen professionnel pour l'avancement au grade de bibliothécaire assistant spécialisé de classe supérieure.

Texte n° 32 Arrêté du 8 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 l'ouverture d'un examen professionnel pour l'avancement au grade de bibliothécaire hors classe.

Texte n° 33 Arrêté du 8 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 l'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour le recrutement de bibliothécaires assistants spécialisés de classe supérieure.

Culture

Texte n° 49 Arrêté du 15 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture d'un concours externe et d'un concours interne pour l'accès au corps de technicien d'art de classe normale du ministère de la Culture - métiers du textile spécialité tapissier en garniture.

Texte n° 50 Arrêté du 15 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture de concours externe et interne pour l'accès au corps de chef de travaux d'art du ministère de la Culture, branche professionnelle présentation et mise en valeur des collections, domaine d'activité végétaux.

Texte n° 51 Arrêté du 15 septembre 2025 fixant le nombre de postes offerts aux concours externe et interne pour l'accès au grade de technicien d'art de classe normale du ministère de la Culture - métiers de la présentation des collections, spécialité peintre-décorateur organisés au titre de l'année 2025.

Texte n° 52 Décision du 12 septembre 2025 modifiant la décision du 7 février 2022 portant délégation de signature (secrétariat général).

Conventions collectives

Texte n° 85 Avis relatif à l'extension d'un avenant à un accord collectif conclu dans le cadre de la convention collective nationale de l'édition.

JO n° 217 du 18 septembre 2025

Intérieur

Texte n° 6 Arrêté du 11 septembre 2025 approuvant les modifications apportées aux statuts de l'association reconnue d'utilité publique dite Société de l'Histoire de l'Art français.

Texte n° 7 Arrêté du 11 septembre 2025 approuvant les modifications apportées aux statuts de l'association reconnue d'utilité publique Société littéraire des Goncourt dite Académie Goncourt.

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 15 Arrêté du 15 septembre 2025 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Europe et affaires étrangères

Texte n° 18 Arrêté du 9 septembre 2025 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.

Texte n° 19 Arrêté du 12 septembre 2025 fixant par situation et par pays ou par localité les coefficients servant au calcul des majorations familiales servies à l'étranger pour enfant à charge.

JO n° 218 du 19 septembre 2025

Culture

Texte n° 13 Arrêté du 17 septembre 2025 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Kandinsky. La musique des couleurs*, à la Cité de la Musique - Philharmonie de Paris).

Conventions collectives

Texte n° 34 Arrêté du 12 septembre 2025 portant extension d'avenants à un accord conclu dans le cadre des conventions collectives nationales des journalistes (n° 1480) et de la radiodiffusion (n° 1922).

Texte n° 35 Arrêté du 12 septembre 2025 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre des conventions collectives nationales des journalistes (n° 1480) et de la radiodiffusion (n° 1922).

Texte n° 36 Arrêté du 12 septembre 2025 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des professions regroupées du cristal, du verre et du vitrail (n° 1821).

Texte n° 38 Arrêté du 12 septembre 2025 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (n° 1285).

Texte n° 39 Arrêté du 12 septembre 2025 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des professions regroupées du cristal, du verre et du vitrail (n° 1821).

Texte n° 44 Arrêté du 12 septembre 2025 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, horlogerie (n° 3251).

Texte n° 46 Arrêté du 12 septembre 2025 portant extension d'un avenant à un accord (agences de presse) conclu dans le cadre de la convention collective nationale des journalistes (n° 1480).

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 66 Avis de vacance du poste de directeur de la Bibliothèque publique d'information.

JO n° 219 du 20 septembre 2025**Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique**

Texte n° 71 Décision n° 2025-578 du 17 septembre 2025 portant nomination d'une personnalité qualifiée au conseil d'administration de l'Institut national de l'audiovisuel (M. Bertrand Pailhes).

Avis divers

Texte n° 85 Avis relatif à l'attribution de l'agrément d'une agence de mannequins pour l'engagement d'enfants mannequins (SARL Perfect Model, Lille).
Texte n° 86 Avis relatif au renouvellement de l'agrément d'une agence de mannequins pour l'engagement d'enfants mannequins (Lili M, Rezé).
Texte n° 87 Avis relatif à la délivrance d'une licence d'agence de mannequins (M. Anthony Glaudel, The French Management, Paris).

JO n° 220 du 21 septembre 2025**Culture**

Texte n° 11 Décision du 16 septembre 2025 portant délégation de signature (direction générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche).

JO n° 222 du 23 septembre 2025**Culture**

Texte n° 21 Arrêté du 17 septembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Hubert Robert et Fragonard. Le sentiment de la nature*, au musée de Valence - art et archéologie).
Texte n° 22 Arrêté du 17 septembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Renoir et l'amour*, au musée d'Orsay, Paris).
Texte n° 23 Arrêté du 17 septembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Byblos, cité éternelle*, à l'Institut du monde arabe, Paris).
Texte n° 24 Arrêté du 17 septembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Les héritiers de Hodler. Filiations et divergences au sein de la modernité suisse*, au Palais Lumière, Évian).
Texte n° 25 Arrêté du 17 septembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Caillebotte, Renoir, Vallotton... Regards d'un collectionneur*, à Caumont - Centre d'Art, Aix-en-Provence).
Texte n° 26 Arrêté du 17 septembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Louise Nevelson. Mrs. N's Palace*, au Centre Pompidou-Metz).

Conventions collectives

Texte n° 39 Arrêté du 18 septembre 2025 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

JO n° 223 du 24 septembre 2025**Avis divers**

Texte n° 55 Avis d'appel au mécénat d'entreprise pour l'acquisition par l'État d'un trésor national dans le cadre de l'article 238 *bis*-0 A du Code général des impôts (pour le musée national du Moyen Âge, thermes et hôtel de Cluny : une sculpture de *Sainte Marie-Madeleine* par le Maître du retable de Lautenbach, entourage de Nicolas de Leyde, vers 1470-1480, Strasbourg, bois de tilleul sculpté).

JO n° 225 du 26 septembre 2025**Culture**

Texte n° 17 Arrêté du 27 août 2025 fixant les taux de promotion pour l'avancement de grade dans les corps de maître de conférences et de professeurs des écoles nationales d'architecture du ministère de la Culture et fixant le contingentement prévu à l'article 42 du décret n° 2018-105 du 15 février 2018 portant statut particulier du corps des professeurs et du corps des maîtres de conférences des écoles nationales supérieures d'architecture.

Texte n° 18 Arrêté du 8 septembre 2025 portant application pour l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles de l'article 7 du décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 modifié relatif à la mise en place et à la conservation sur support électronique des bulletins de paye et soldes des agents publics.

Texte n° 19 Arrêté du 8 septembre 2025 portant application pour l'École nationale supérieure d'architecture de Bretagne de l'article 7 du décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 modifié relatif à la mise en place et à la conservation sur support électronique des bulletins de paye et soldes des agents publics.

Texte n° 20 Arrêté du 8 septembre 2025 portant application pour l'École nationale supérieure d'architecture de Versailles de l'article 7 du décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 modifié relatif à la mise en place et à la conservation sur support électronique des bulletins de paye et soldes des agents publics.

Texte n° 21 Arrêté du 11 septembre 2025 portant attribution du label Scène de musiques actuelles-SMAC à l'association Arts Scéniques Rocks pour le projet les 4Ecluses.

Texte n° 22 Arrêté du 11 septembre 2025 portant attribution du label Centre d'art contemporain d'intérêt national à la structure Le Magasin - Centre d'art contemporain de Grenoble, sise à Grenoble.

Texte n° 23 Décision du 8 septembre 2025 portant attribution du conventionnement Théâtre lyrique d'intérêt national à la structure dénommée l'Opéra de Rennes.

Texte n° 52 Arrêté du 28 août 2025 portant nomination à la Commission nationale de reconnaissance des qualifications professionnelles (M. Henri Bourjot et M^{me} Pauline Sirot).

Texte n° 53 Arrêté du 22 septembre 2025 portant nomination (directeur régional adjoint des affaires culturelles, en charge des patrimoines : M. Olivier Peyratout, DRAC Île-de-France).

Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 46 Arrêté du 17 septembre 2025 portant nomination au conseil d'administration de l'Agence nationale des fréquences (M. François Lopata, sur proposition du ministre de la Culture).

Europe et affaires étrangères

Texte n° 56 Arrêté du 24 septembre 2025 portant nomination du représentant du ministre de l'Europe et des affaires étrangères au titre de l'article 18 du décret n° 2024-11 du 5 janvier 2024 instituant une commission pour la restitution des biens et l'indemnisation des victimes de spoliations antisémites (M. Vincent Braconnay).

Conventions collectives

Texte n° 77 Arrêté du 18 septembre 2025 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Commission d'enrichissement de la langue française

Texte n° 96 Liste relative au vocabulaire de la biologie (termes, expressions et définitions adoptés).

Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 105 Avis de vacance d'un emploi d'expert de haut niveau (délégué ministériel à l'encadrement supérieur, au secrétariat général du ministère de la Culture).

JO n° 226 du 27 septembre 2025

Culture

Texte n° 13 Arrêté du 2 juillet 2025 modifiant la liste des organismes constituant des agences de presse au sens de l'ordonnance n° 45-2646 du 2 novembre 1945 portant réglementation des agences de presse.

Texte n° 14 Arrêté du 25 septembre 2025 fixant le nombre de postes offerts aux concours externe et interne pour l'accès au corps d'ingénieur d'études de classe normale du ministère de la Culture.

Texte n° 15 Arrêté du 25 septembre 2025 fixant le nombre de postes offerts aux concours externe et interne pour l'accès au corps de technicien d'art de classe normale du ministère de la Culture - métiers du textile spécialité tapissier en garniture, organisés au titre de l'année 2025.

JO n° 228 du 30 septembre 2025

Culture

Texte n° 24 Arrêté du 11 septembre 2025 portant attribution du label Scène de musiques actuelles - SMAC à l'association Montoise d'Animation Culturelle (AMAC) pour le projet CaféMusic.

Texte n° 42 Arrêté du 22 septembre 2025 portant nomination au conseil professionnel du Centre national de la musique (M^{me} Claire Roserot de Melin).

Réponses aux questions écrites parlementaires

ASSEMBLÉE NATIONALE

JO AN du 2 septembre 2025

- M. Christian Baptiste sur l'absence de conservatoires classés dans plusieurs territoires ultramarins, notamment en Guadeloupe et les conséquences éducatives et sociales de cette carence.

(Question n° 6844-20.05.2025).

- M. Hadrien Clouet sur l'avenir de écoles municipales de musique, en grand péril, menacées par des mairies ou des communautés de communes qui décident de les fermer.

(Question n° 7006-27.05.2025).

- M. Emmanuel Grégoire sur les conséquences de la fermeture du Centre Pompidou pour les commerces du quartier Beaubourg (question transmise).

(Question n° 7324-10.06.2025).

- M. Jordan Guitton sur l'avenir du site de l'abbaye de Clairvaux, situé dans la commune de Ville-sous-la-Ferté, dans le département de l'Aube.

(Question n° 7818-24.06.2025).

- M^{me} Caroline Colombier sur les dysfonctionnements relevés à l'occasion du contentieux ayant conduit, le 18 juin 2025, à la suspension par le tribunal administratif de Paris de l'arrêté imposant à plusieurs sites pornographiques une obligation de vérification de l'âge de leurs visiteurs.

(Question n° 7889-01.07.2025).

- M^{me} Sarah Legrain et M. Boris Tavernier sur l'impact des coupes budgétaires sur la formation à l'enseignement artistique au sein des conservatoires nationaux supérieurs de musique et de danse (CNSMD).

(Questions n°s 7910-01.07.2025 ; 8005-01.07.2025).

- M^{me} Marie-France Lorho sur l'installation de vitraux contemporains de Notre-Dame de Paris au détriment d'œuvres du XIX^e siècle.

(Question n° 8081-01.07.2025).

- M. Belkhir Belhaddad sur l'impossibilité pour les organisateurs de manifestations ou compétitions sportives de recourir, en France, à la publicité virtuelle durant la diffusion dudit événement.

(Question n° 8152-01.07.2025).

- M. Patrick Hetzel sur l'avenir des petits cinémas indépendants.

(Question n° 8241-08.07.2025).

- M. Thierry Frappé sur le financement de certaines productions de films.

(Question n° 8243-08.07.2025).

- M. Thierry Frappé sur l'éventuelle possible réévaluation des grilles de programmes des chaînes de télévision pour préserver la santé du sommeil.

(Question n° 8244-08.07.2025).

- M. Pierre-Yves Cadalen sur la précarité croissante des travailleuses et travailleurs des festivals de cinéma et sur la nécessaire reconnaissance de leurs métiers dans le cadre du régime de l'intermittence du spectacle.

(Question n° 8272-08.07.2025).

- M. Antoine Léaument sur les risques que font peser certains médias et certains politiques dans la radicalisation terroriste d'extrême droite.

(Question n° 8985-29.07.2025).

- M. Fabrice Roussel sur la situation des correspondants locaux de presse (CLP).

(Question n° 9113-29.07.2025).

- M. Julien Limongi sur la destruction récente de la « tour 18 », vestige médiéval situé à Provins.

(Question n° 9276-05-08-2025).

JO AN du 9 septembre 2025

- M^{me} Géraldine Grangier et M. Matthieu Bloch sur la décision récente de la Radio Télévision Suisse (RTS) de mettre fin à la diffusion de ses chaînes en TNT depuis l'émetteur du Chasseral vers la France à compter de mars 2025.

(Questions n°s 5258-25.03.2025 ; 6399-06.05.2025).

- M. Thibault Bazin sur la nécessaire régulation et reconnaissance de la profession d'architecte d'intérieur.

(Question n° 7854-24.06.2025).

- M. Pierre Meurin sur la situation du château de Montalet, situé à Molières-sur-Cèze, dans le Gard.

(Question n° 8353-08.07.2025).

- M^{me} Dominique Voynet sur la dégradation préoccupante du traitement de l'information relative aux outre-mer dans l'audiovisuel public (question transmise).

(Question n° 9083-29.07.2025).

SÉNAT**JO S du 4 septembre 2025**

- M. Bruno Belin sur les difficultés des communes rurales face aux règles encadrant les monuments historiques.
(Question n° 4790-22-05-2025).

- M^{me} Laurence Harribey sur la dégradation préoccupante de la situation de l'Orchestre national Bordeaux Aquitaine.
(Question n° 5317-26.06.2025).
- M. Joshua Hochart sur l'avenir des moulins traditionnels dans le département du Nord.
(Question n° 5662-17.07.2025).

Divers

Liste des élèves de l'Institut national du patrimoine ayant obtenu le diplôme, au titre de l'année 2025, de restaurateur du patrimoine (diplôme conférant le grade de master à ses titulaires).

BASSET (Laura), option Arts graphiques
BENOIT-ISART (Léa), option Arts textiles
BONNIER (Lucille), option Photographie et image numérique
BOUDEAU (Lauriane), option Arts du feu-métal
CARIMALO (Nolwenn) option Arts graphiques-livre
COHADON (Aouelle), option Arts du feu-céramique
CORMIER (Julie), option Arts graphiques-livre
DE CHARETTE (Quitterie), option Peinture
DELAUVE (Adeline), option Arts du feu-céramique
DI GIACOMO (Gaëlle), option Sculpture
FERNANDES (Sarah), option Mobilier
GAUGLER-LUCAS (Mélusine), option Arts textiles
HERR (Fanny), option Peinture
KERDOMMAREC (Lilia), option Arts graphiques
MENEGHETTI (Irene), option Mobilier
MESSAGER (Diane), option Sculpture
TAMALET (Emma), option Peinture
WAROQUIER (Mathilde), option Mobilier

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 25U).

Septembre 2024

30 septembre 2024 M^{me} COULIBALY Nangbo ENSA-Paris-La Villette

Novembre 2024

1^{er} novembre 2024 M. BURGER Mathieu ENSA-Marseille

Février 2025

10 février 2025 M. LEFEVRE Simon ENSA-Nantes

Mars 2025

6 mars 2025 M^{me} ROBERT Marine ENSA-Marseille

Juin 2025

16 juin 2025	M ^{me} BOULEKRAOUE Karima	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M. CITERNE Mathys	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M ^{me} DALLAY Julie	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M. DELATTRE Vincent	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M. GATIGNOL Nathan	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M. GILLET Thomas	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M ^{me} GOYET Isaure	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M ^{me} GRAZIANI Laetitia	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M ^{me} HALLUM-LOUVEAU Klara	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M. HERNING Sébastien	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M. JABER Jean-Edouard	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M. TÉTREAU-BOYLE Raphaël	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M ^{me} WONG Mathilde	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M ^{me} ZERBIB Chiara	ENSA-Paris-Malaquais
16 juin 2025	M ^{me} ZRIBI Salma	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M. BARBIER Hugo	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M. BENVEGNEN Tom	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M ^{me} BRUNET Mathilde	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M. BRUWAENE Thomas	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M ^{me} CAMARGO THOUIN DE SOUZA Ianca	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M. CAUX-PINAT Balthazar	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M ^{me} CHOUEIRI Clarisse	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M. CICILE Raphaël	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M. DUBOIS Eric	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M. DUMAS Marin	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M. MALATRE Sacha	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M ^{me} MARTEL Louise	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M. RIDOLFI Matthieu	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M ^{me} SADAHA Adriana	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M ^{me} SOLIMAN Esraa	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M ^{me} SOUCAZE Clara	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M. TESSIER Sylvestre	ENSA-Paris-Malaquais
17 juin 2025	M ^{me} ZITOUNI Shérazade	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} ANBER Zineb	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} APACK-TEDDÉ Salomé	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. BAUBION Antoine	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. BOUKARÉ Hugo-Elvis	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. BOÏTO Camille-Olivier	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} CHAINIAU Elisa	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. DUMOULIN Pierre	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} GALIN Juliette	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. GAUSSERES Marin	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} HONVOU Kemi	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. JUNG Juin	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} KAAZAN Marion	ENSA-Paris-Malaquais

18 juin 2025	M. KHALIL Samwiel	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. KRÜGER Darius	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} LAQUECHE Belen	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} LECLAIR Zia	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} MOHAMED Malory	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. MOULIN Loïs	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. NININO Mathys	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. PAULO Marc	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} PEKDEMIR Iman	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} PLACET Louise	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} POCHIC Romane	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} RAFANELL Caterina	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. REDON Antonin	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} RINAUDO Federica	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} ROBERT Hélène	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} ROUDNITSKA Noa	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. SAMBUR Suad	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. SHIN Seunghun	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. SOQUET Maxime	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} SUDAROS Manila	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} TAUB Valentine	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M. TOURNADE Thomas	ENSA-Paris-Malaquais
18 juin 2025	M ^{me} ZIVANOVIC Andjela	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} ALEXANDRE COLMADO Julianne	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} ANCEL Clara	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} ANDRÉ Jeanne	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M. BARAHONA LOPEZ Juan	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} CARDINALI Angelina	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} CHARRIÉ-THOLLOT Alice	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} CHON Mathilde	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M. DELCAMBRE Lucas	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M. EYMARD-DUVERNAY Marin	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M. FOUAL Adel	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M. GIRARD Valentin	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} GROCHOT Alexia	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} GUILLAUME-VIDAL Eva	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M. HARDOUIN Elliott	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M. HUCHARD Adama	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} IZABEL Zélie	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} JEONG Gene	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} LEMARCHAND Léanne	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} LERONSEUR Ambre	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M. LUDWINSKI Antoine	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} MARCETIC Tayani	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} MARTINEZ Carla	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} MASSON-DEBLAIZE Noémie	ENSA-Paris-Malaquais

19 juin 2025	M. PROST Benjamin	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} REBOH Lola	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M. TOURY Eloi	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M. VILVANDRE Alexandre	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} VOUILLOUX Louise	ENSA-Paris-Malaquais
19 juin 2025	M ^{me} N'DIAYE Maëlys	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M ^{me} AGOURAM Salma	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M ^{me} BINARD Elisa	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M. CAHEN Antoine	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M ^{me} DUCATILLON Lou	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M ^{me} FAUZIC Romane	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M. GABORIT Maxime	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M ^{me} GATUINGT Alix	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M ^{me} JAMET Alexandra	ENSA-Marseille
20 juin 2025	M. MAIGNE Gaspard	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M. MARCHAND Lilian	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M. OUALID Ruben	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M. SENDA Konan	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M. STASIAK STRAMIK Saymon	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M ^{me} THIERRY Jeanne	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M ^{me} VALLE Alyssa	ENSA-Paris-Malaquais
20 juin 2025	M ^{me} VATAHOVA Tomislava	ENSA-Marseille
20 juin 2025	M ^{me} DE PIERPONT Manon	ENSA-Marseille
23 juin 2025	M. DOUCET Jonah	ENSA-Paris-Malaquais
23 juin 2025	M. HAFIDI Ayman	ENSA-Paris-Malaquais
23 juin 2025	M ^{me} QUEROL MENDEZ Maria	ENSA-Paris-Malaquais
23 juin 2025	M ^{me} SEBA Oceane	ENSA-Paris-Malaquais
23 juin 2025	M ^{me} TRAN Lorie-Andréa	ENSA-Paris-Malaquais
30 juin 2025	M. ANCEL Samuel	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M ^{me} ANDRIEU Léa	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M. AUGAIS Pierre	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M ^{me} BARAZARTE SIERRALTA Ghitanjaly Kristina	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M ^{me} BLANC Isabelle	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M ^{me} BUI To Uyen	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M ^{me} CAGNELLE Jeanne	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M. CEBAN Mihai	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M. DAUBACH Matthew	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M. DELAUNAY Romain	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M ^{me} DIALLO Fatimatou	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M. DUSSUD Paul	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M. FABUREL Corentin	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M. GENET Guillaume	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M ^{me} GUERN Manon	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M. HAMIDOU Issam	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M ^{me} KAWAMOTO Masako	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M. LISSAR Jean	ENSA-Versailles

30 juin 2025	M ^{me} MEHNANA Léa	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M ^{me} NEDELJKOVITCH Ornella	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M. NIANG Ousseynou	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M ^{me} NICOL Anaëlle	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M. PETIT John	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M ^{me} PHUONG Tania Nha-Van	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M. REDMOND Duncan	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M. SALAÛN Thibaud	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M ^{me} VALLON Charlotte	ENSA-Versailles
30 juin 2025	M ^{me} VAZ Sophie	ENSA-Versailles

Juillet 2025

1 ^{er} juillet 2025	M. ABDO Ahmed	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} ACHROUF Ines	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. ANULA David	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} ARGIROVA Ana-Mariya	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} ARMIROLI Floriane	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} ASSENS Chloé	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} ATTIA Jana	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} BARBERY Agathe	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} BEATO Rebecca	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. BERTHOLLE Paul	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. BONNARD Octave	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} BONNIER Maréva	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} BOUCHE Julie	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} BRACHET Julie	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. BRUNET Gauthier	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. BURGALASSI Jean	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} BURGER Manon	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} CHABOTY Danaé	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} CHAPEL Anaïs	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} CHEVALIER Léa	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} CHITRANONH Sèngdara	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} CIOSI Claudia	ENSA-Marseille
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} CISSE Fatou	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} CLEMENT Laetitia	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} COCHERIL Apolline	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} COLIN Chloe	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} COMPIN Sixtine	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. DAI Yucheng	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} DESPLAT Marie	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. DOPIERALSKI Nathan	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. DUMONT Mickaël	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} FAUCHILLE Candice	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} GAL Oriane	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} GARCIA Armelle	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} GEORGEAULT Cassandre	ENSA-Lyon

1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} GILBERT Chiara	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} GIRARD Manon	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} GIROUD Manon	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} GRANET Salomé	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} GRIGORIAN Léane	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. GROSSET Manuel	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} GUEROULT Circé	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} HAFRAOUI Yasmine	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} HAYART Julie	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} HERRERA HIDALGO Elvia Marianne	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} KAMINSKI Lisa	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. KERCRET Antoine	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. LAJOUS Baptiste	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} LANGLOIS Simone	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} LASNE Claudine	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} LEQUEUX--AUDRAN Julie	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} LERASLE Marie	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. LEROUX Guillaume	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. LETOUZÉ Jean-Luc	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. MEDINGER Arthur	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} MOLEUX Juliette	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} MOUILLET Gabrielle	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} MOULARD Camille	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} NATIVEL Claire-Emmanuelle	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} NOEL Rébecca	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} ODILLE Julie	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} PARNEIX Aurélie	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} PELTIER Emilie	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} PERRIN Charlotte	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. PESCHAUD Antony	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} POUCHOT-ROUGE Louise	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} RAVINET-ARRANZ Aitana	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. REIGNEAUD Odilon	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} REYMOND Marianne	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} RICHARD Louann	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. RIU Loann	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} RODRIGUEZ Emma	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. RODRIGUEZ Tristan	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} ROLOF Chloé	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} ROUSSELIN Clémence	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} ROY Léonie	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} SANCHEZ GUTIERREZ Paola (ép. CUZIN)	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. SAVEY Gautier	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} SERAFIM PENATTI Mayara	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} SOYEZ Laura	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} STEPHAN Juliette	ENSA-Lyon

1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} SUN Yiqi	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} THOMAS Margaux	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. TISSOT Maxime	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} TOUAT MAGNAN Magda	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} TURC Lucie	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} VIBERT Loana	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} VILLEMEY-RAYET Marilou	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. VINSON Pierre	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} VLADIMIROV Irène	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M. WILLHELM Benjamin	ENSA-Lyon
1 ^{er} juillet 2025	M ^{me} ZORZI Laura	ENSA-Lyon
4 juillet 2025	M ^{me} LARAKI Kawtar	ENSA-Clermont-Ferrand
7 juillet 2025	M ^{me} ADAMIA Nini	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. ADAO FERREIRA Matthias	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} AMBLARD Anaëlle	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} AMIGO CASTILLO Hannah Daniela	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} AMIRAN Saniyah Banu	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. ANGELIN Cédric	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. BAPTISTE Damien Mathieu	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} BEHILLIL Fanny	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} BELAN Julie	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} BOSSARD Ilona	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. BOURLIER Pierre-Matthieu	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} BOUSSEAU Lisa	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} BOYJOONAUTH Harshita	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. BRAULT Louison	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} BROCAREL Marion	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} BROSSARD Charlotte	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. BUNDHUN Rohan	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. CANET Pierre	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. CARRERE Simon	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. CHARLES Pierre	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} CHOI Jin A	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} CHUBILLEAU Claire-Emmanuelle (ép. HAMOIR)	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. COMMUNIER Sébastien	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} DOUARINOU Garance	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} DURAND Paolina	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. EMORINE Alexandre	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} FERRAND Anne-Léopoldine	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. FLORE Steeve David Jeremie	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} FOX Bianca	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} FRACHON Félicie	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} GARION Enola	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. GEORGES Valentin	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} GIBOIRE Manon	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. GUILLEMIN Alexis	ENSA-Nantes

7 juillet 2025	M ^{me} GUYOT Alice	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. GUÉRINEAU Valentin	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} HAVY Clémence	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} HERON Romane	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. HEURTELOUP Mathis	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. JEBBARI Anas	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. JEEWON Lekhansh Sing Varma	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} JOSEPH Juliette	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} LEDUC Emma	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. LOISON Baptiste	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. MADIOT Réza	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} MARCHAND Louise	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. MARTINEAU Alexandre	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} MARVIER Ninon	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} MASSÉ Morgane	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} MAUVILLAIN Anna	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} MERLAUD Luna	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} MOHAMED Wallada	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. MORINO Emilio Lorenzo	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. PETITGAS Daniel	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. PICQUES Florian	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} PINEAU Amandine (ép. GRELLIER)	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. PIOFFET Charles-Pascal (ép. ETTORI-PIOFFET)	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} PÉNIN Romane	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. QUINTARD Romain	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. RAMAHOLISON Tsiory	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} RASAMIMANANA Minosoa Hobbie Lalaina	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. RUNGLOLLSING Yanish	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. SANASSEE Valen	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. SANTERRE Anthony	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} SAVARINO Virginie	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. TARHINI Ribal	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} TAUZIN Manon	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} TIJOU Manon	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} TOULEMONT Marie	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} VOISSE Julianna	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M ^{me} VON SCHOULTZ Clara	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. LA GOUTTE Maxime	ENSA-Nantes
8 juillet 2025	M ^{me} AHMED ABDOU Julia	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} ALLAM Marion	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} ANZEMBERG Charlène	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} BAROUK Lilou	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} BAUDOIN Apolline	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} BELLEC Maëlys	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. BERNERON Pierre	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} BERRADA Aïda	ENSAP-Bordeaux

8 juillet 2025	M ^{me} BLAMM Iléana	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. BONNET Rémi	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} BOULIERE Julie	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} BRUN Nahia	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} CARADEC Emma	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} CERVERA Ysee	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. CODET Benjamin	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} COLLOMBO Lucie	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} COSSON Mathilde	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} DAGORRET Marie	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} DATIN Eléa	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. DIALLO Ahmadou	ENSA-Toulouse
8 juillet 2025	M ^{me} DLIMI Claire	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} DOLLE Manon	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. DRAULT Baptiste	ENSA-Clermont-Ferrand
8 juillet 2025	M ^{me} DROUILLARD Manon	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} FERNANDES Lou	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} FERREIRA Julia	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} GARCIA Jeanne	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} GEFFARD Jennie-Line	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. GILLET Nathan	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. GIRAMELLI Enzo	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} GUTMAN Anna	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} JACQUEMART Marie	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} JUSSELME Agnès	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} L'HELGOUALC'H Jessica	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} LAMARQUE Quitterie	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} LAUX-COÏC Aurianne	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} LE CLAINCHE Alice	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} LI Wei	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} MALERGUE Amandine	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} MANZANARES Nicole	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. MARTINEZ Mario	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} MELNIKAVA Katsiaryna	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. MIRRE Keythan	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. MONROUX Hugo	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. MOUCHERON Thomas	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} NAHVI Parnian	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. NESEN Félix	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} OLIVETTI Cloée-Stella	ENSA-Clermont-Ferrand
8 juillet 2025	M ^{me} PAVLOVA Valeria	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. PERALTA Louka	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. PINARD Sylvain	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} REDON Eloïse	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} RODRIGUEZ LLINARES Nadia	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. SANTAGATI Sunny	ENSAP-Bordeaux

8 juillet 2025	M ^{me} SEGUIN Blandine	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} SOGNO MANNERS Elizabeth	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. TERZIC Alexandre	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. TITIANA-CLAVE Adrien	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} TORRES VASCO Jimsly Yasselly	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. VANAUVE Guillaume	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} VILA Alyssa	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M. YANG Yi-Hsuan	ENSAP-Bordeaux
8 juillet 2025	M ^{me} D'HERIN Donna	ENSAP-Bordeaux
9 juillet 2025	M ^{me} AUBERTIN Lily	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. AZEVEDO TEIXEIRA Marcelo	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. AZZOUZ Adam	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. BACIU Alexandre	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} BARRE Margaux	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} BARRET Chloé	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} BATAILLE Hélène	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} BATBEDAT Mathilde	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. BAZAN Sébastien	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} BAZECK Victorine	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. BELANDO Henri	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} BELLANGER Marine	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} BERTRAND Gaele	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. BETZ Philémon	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. BIDEGARAY Laurent	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} BIGARNET Charlotte	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. BINOT Vincent	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. BIR Anthony	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} BOEUF Naïs	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} BOLOT Juliette	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. BOLZE Anaël	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} BONECHER Louise	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} BONNARD Eva	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. BONTEMPS Ménélik	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. BORÉ Julien	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} BUREAU Elsa	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} CAMBIER Chloé	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. CANONGE Guillaume	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} CARAYON Amandine	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} CASANO Romane	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} CELIE Maëlys	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} CHEVENIER Oriane	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. CODATO Gabin	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} CUPPARI Morgane	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. DE BESOMBES-SINGLA Antoine	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} DEFILHES Sarah	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. DEFILLON Remy	ENSA-Montpellier

9 juillet 2025	M. DELAMARE Nicolas	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. DELFORGE Aurélien	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. DELHOUME Léo	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} DELIN Alizée	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} DJIDIAA Lamya	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. DOUEK Benjamin	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. DUMAS Florian	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} DUVAL Emma	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. ELISMA Jean-Luc	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. ERDOCIO Clément	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} ESCUDIER Lisa	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} FALGARI Anaëlle	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. FERRAN Julien	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} FONTANEAU Julia	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} FUSTIER Léa	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} GACHET Loubnâ	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} GIFFARD Pauline	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. GOUGET Alexandre	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} GRANCHAMP Prune	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. GRAND Mathis	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} GRANDJEAN Alexandra	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. GROSSET Antoine	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} GUERRA Lila	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} GUILLOT Sixtine	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. HAMEL Matthieu	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. HELAL Ismail	ENSA-Toulouse
9 juillet 2025	M ^{me} HENNEUSE Flora	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} HERMET Solene	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. HUBERTY Tom	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} JAAFOR Salma	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} JAHIER Carla	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} JEANSELME Chloé	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} KERRELS Ornella	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} LAMBERT Océane	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. LAMIREAU Paul	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. LAURENTI Ambroise	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. LE BRIS Lou	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} LE FRANCOIS Périne	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} LECUREUX Léa	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} LEDAY Jade	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} LEGRAND Pauline	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. MAKHLOUF Yannis	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} MANEN Margaux	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. MARECHAL Robin	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} MARQUIS Aliona	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} MASOERO Maud	ENSA-Montpellier

9 juillet 2025	M. MATHIEU Gabriel	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. MENDROUX Dimitri	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} MERLET Vanessa	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} MOLLET--RASTELLO Lauriane	ENSA-Marseille
9 juillet 2025	M ^{me} MOMMEE Anna	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} MOUSSA Sarah	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} MULLER Anastasia (ép. JUANOLA)	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} NEGRELLO Clara	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. NIERGUE Gaspard	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} OPOLKA Camille	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} PALETTA Marine	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} PELLECUIER Marie	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. PERGET Iacha	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} PERRAUD Orlane	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. PERSONHN Maxime	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. PETIT Léo	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} PIETRUSZEWSKI Mila	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} PONGE Mathilde	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. PROST-DAME Quentin	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} PROTHERY Marie	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} REJANY Laetitia	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} REMELS Sofie	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. REMOND Emilien	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} RICKENBACHER Estelle	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} ROEGEL Emma	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. ROUSSET Jules	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} SALAZAR Jade	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} SANTALU Melissa	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. SOLIVE Jules	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} SOLTANI Kenza	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. STICKEL Luk	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. TABARRACCI Thomas	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} TESNIERE Nadege	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} THEROND Nina	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} THESEE Paloma	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. THOMAS Gaëtan	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. THOMAS Pierre	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} TOURRENC Lisa	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} TRENTA Noémie	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} TURNER Cara	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} VALLA Chloé	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. VERVAEREN Mario	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. VIGNAU Maxime	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} VIVOT Eva	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M ^{me} ZACCARELLI Carla	ENSA-Montpellier
9 juillet 2025	M. DE BENEDETTI Enzo	ENSA-Montpellier

10 juillet 2025	M. AKOU Charles-Emmanuel	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M. CARLIER Cameron	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M. CHATEL Yann	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M ^{me} DEGENEVE Ambre	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M. DUTHOIT Simon	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M ^{me} EVRART Doriane	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M. GALMICHE Maxime	ENSA-Clermont-Ferrand
10 juillet 2025	M ^{me} GENOUD Noémie	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M ^{me} GUELTON Perrine	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M. HANQUEZ Victor	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M. HEDIN Maxime	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M. HERRERA MARTINEZ Juan Esteban	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M ^{me} LAVIGNE Faustine	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M. MEIGNAN Charles	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M ^{me} MICHONNEAU Katia	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M. NAKOTE Tibé Tchabliman	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M ^{me} ORINS Tabea	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M ^{me} PICOT Marine	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M. RICARDEAU Morgan	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M. SCUDIERO Natale	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M ^{me} THIBAUD Maeva	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M ^{me} VALORY Lea	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M ^{me} VANWYNSBERGHE Emma	ENSAP-Lille
10 juillet 2025	M. ZAVALA CASILLAS Abraham	ENSA-Marseille
10 juillet 2025	M. JOURD'HUI Eliot	ENSAP-Lille
11 juillet 2025	M ^{me} CERTES Clémence	ENSA-Toulouse
11 juillet 2025	M. MANSO Thomas	ENSA-Clermont-Ferrand
11 juillet 2025	M ^{me} MAS Jeanne	ENSA-Toulouse
11 juillet 2025	M. MÉRIGALET Tristan	ENSA-Clermont-Ferrand
11 juillet 2025	M. PRIVAT Adrien	ENSA-Toulouse
15 juillet 2025	M ^{me} ANTONINI Carolina	ENSA-Toulouse
16 juillet 2025	M. ADAM Simon	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. ARGUETA URRUTIA Daniel	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} AYDIN Léa	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} BAKUCZ Julia Dorottya	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. BAPST Jonathan	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} BARROS LABOISSIERE BOTELHO Yasmin	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} BAUDUIN Claire	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. BOLARD Ilias	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. BORDE Bastien	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. BROSSIER Théo	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. BURATTIN Elío	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. CEBALLOS MARTINEZ Hernando	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} CHALABI Hadis	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. CHASSERE Romain	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} CHRISTMANN Laura	ENSA-Strasbourg

16 juillet 2025	M ^{me} COLLIGNON Camille	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} CONSTANT-CUILLIERE Ilona	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. CRAVEUR Alexis	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} DAVARD Constance	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} DE CREVOISIER GOUY DE BELLOCQ-FEUQUIÈRES Bertille	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} DECHANOZ Marie-Selma	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. DESJARDINS Antoine	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. DRANGUET Mathieu	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. DUBUS Quentin	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. DUTHEIL Kilvin	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} DUVIGNAU Clara	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} DUVOT Camille	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} ESCOBAR CASTRO Diana Galilea	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. ETIENNE Geoffrey	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} FELTZ Lauraline	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} FRAMPTON Clara	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} FUHRY Eliane	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} GABORIT Emma	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. GARDEZ Elliot	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. GAUDU Samuel	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. GEORGEL Corentin	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} GEORGES Flora	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} GREGORI-CWIOK Katell	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. GRETER Timothé	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. GUINOT Théo	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} HACHET Lou	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} HARTMANN Laura	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. HAUSER Hugo Joseph	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} HEY Suzanne	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} IOOSS Eugénie	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. JAHN Xavier	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} JUND (ÉP. KESSELY) Grace	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. KETTERER Nathan	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} KRAPP Helena	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} KUBICOVA Karolina	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. LAPERSONNE David	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} LEE Soyeon	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} LEMEY Chloé	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. LEOPOLD Hugo	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} LEQUIEN Marine	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. LEROY Thibault	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. LÉONHART Julien	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} MACHADO DE BARROS Bianca	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. MAILLOT Clément	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} MARCHAL Emilie	ENSA-Strasbourg

16 juillet 2025	M ^{me} MATOUSSI Isra	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} MATTEI Lise	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} MONDOR Mégane	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. MORENO ARIAS Jesus Manuel	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} MORITZ Mélanie	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. MOUZDI Louay	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. MUNCK Alix	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} OLIVERI Claire	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. PARISY Tom	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. PEAUGER Quentin	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} PERCIER Emma	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} PHA Aurélie	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. PIERSON Nicolas	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} PLAS Julie	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} POILLOT Noemie	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. PORÉE Nathan	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} PROCUREUR Maéva	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} RAMBELOSOA Laetitia	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. RAMCHURN Arjun	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} RAUCH Louisa	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} RAVANEL Iloée	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} REBERT Jeanne	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. REYMUND Lucas	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} RISSER Noémie	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. ROBERT Guillaume	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. ROBERT Louis	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. ROMERO WAYAR Pedro Felipe	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} ROSSILLION Emelyne (ép. MORETTE)	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} RUFFENACH Laurine	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} SADI Kella	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. SALMANLI Téocan	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} SAUNIER Charlotte	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. SCHNEIDER Antoine	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. SHIRZADA Alisina	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. SIMON Alexis	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. STAUB Antoine	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. TIMUR Melih	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} TRITZ Laurine	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} TUTTINO Lucie	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. VANNESSON Arthur	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} VICHERAT Perrine	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M. VIEILLARD Lucas	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} VON BANCK Manon	ENSA-Strasbourg
16 juillet 2025	M ^{me} L'HARIDON Juliette	ENSA-Strasbourg
21 juillet 2025	M. GOETGHELUCK Thomas	ENSAP-Lille

Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 25V).
Janvier 2025

29 janvier 2025 M. KRZEWINA Emilien ENSA-Lyon

Juillet 2025

7 juillet 2025 M. AZARIAH Dimitri ENSA-Lyon
 7 juillet 2025 M^{me} BONNET Mathilde ENSA-Lyon
 7 juillet 2025 M. BOURET Louis ENSA-Lyon
 7 juillet 2025 M. BROYET Aymeric ENSA-Lyon
 7 juillet 2025 M^{me} CHANARD Charlotte ENSA-Lyon
 7 juillet 2025 M^{me} DANTAS TUMA Lorena De Carita ENSA-Lyon
 7 juillet 2025 M. DESESSART Enzo-Lucas ENSA-Lyon
 7 juillet 2025 M^{me} DIOPUS'KIN Maeva ENSA-Lyon
 7 juillet 2025 M. FARGETAS Thomas ENSA-Lyon
 7 juillet 2025 M^{me} GEILLE Marion ENSA-Lyon
 7 juillet 2025 M^{me} PERRIN - LUCIANI Zoé ENSA-Lyon
 8 juillet 2025 M. CILETTI Guillaume ENSA-Lyon
 8 juillet 2025 M^{me} CLAPOT Marie ENSA-Lyon
 8 juillet 2025 M. COSTE Raphael ENSA-Lyon
 8 juillet 2025 M. COURDY Antoine ENSA-Lyon
 8 juillet 2025 M^{me} DAHBI Nora ENSA-Lyon
 8 juillet 2025 M. DURSUN Thomas ENSA-Lyon
 8 juillet 2025 M^{me} FERAUD Justine ENSA-Lyon
 8 juillet 2025 M^{me} GERAL Claire ENSA-Lyon
 8 juillet 2025 M^{me} GOURLAT Isabelle ENSA-Lyon
 8 juillet 2025 M. LAVIER Arnaud ENSA-Lyon
 8 juillet 2025 M^{me} NALIVAICA Darya ENSA-Lyon
 8 juillet 2025 M^{me} POTEL Nathalie (ép. MASSACRIER) ENSA-Lyon
 8 juillet 2025 M. ROY Quentin ENSA-Lyon
 9 juillet 2025 M^{me} BOUZIDI Ouiame ENSA-Lyon
 9 juillet 2025 M. CHEVROT Maxime ENSA-Lyon
 9 juillet 2025 M^{me} DELMAS Céline ENSA-Lyon
 9 juillet 2025 M. GIOVANNI Pablo ENSA-Lyon
 9 juillet 2025 M^{me} LACHAUD Ophélie ENSA-Lyon
 9 juillet 2025 M^{me} LAZZARON Morgane ENSA-Lyon
 9 juillet 2025 M. MALCLES Romain ENSA-Lyon
 9 juillet 2025 M. POL-ROGER Tanguy ENSA-Lyon
 9 juillet 2025 M. REYT Maxime ENSA-Lyon
 9 juillet 2025 M^{me} TOUZARD Clara ENSA-Lyon

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 25W).
Juillet 2025

10 juillet 2025 M^{me} BLANC Julie ENSAP-Lille
 10 juillet 2025 M^{me} MORIN Lisa ENSAP-Lille

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 25X).**Juillet 2014**

8 juillet 2014 M. BOUILLY Boris ENSA-Paris-La Villette

Septembre 2020

17 septembre 2020 M. LARVOR Ugo ENSA-Paris-La Villette

Septembre 2021

30 septembre 2021 M^{me} BENYAYER Nine ENSA-Paris-La Villette

Juillet 2022

5 juillet 2022 M. BURQ Benjamin ENSA-Paris-La Villette

Septembre 2022

15 septembre 2022 M^{me} LIN Yuefei ENSA-Paris-La Villette

29 septembre 2022 M^{me} ROHOU Joséphine ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2022 M. CALLES Arthur ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2022 M. CHARBONNIER Ghislain ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2022 M^{me} GAJIC Pauline ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2022 M. LEBAILLY Paul ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2022 M. NMILA Tariq ENSA-Paris-La Villette

Février 2023

22 février 2023 M. MARCEL Thomas ENSA-Paris-La Villette

Juillet 2023

6 juillet 2023 M. GUILLEMIN Anthonin ENSA-Paris-La Villette

6 juillet 2023 M. ZHOU Fei ENSA-Paris-La Villette

10 juillet 2023 M^{me} MERROUCHE Meriem ENSA-Paris-La Villette

Septembre 2023

19 septembre 2023 M^{me} BEAUCOUSIN Clervie ENSA-Paris-La Villette

27 septembre 2023 M. PAÏS Amaury ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2023 M. BARTHELEMY Thomas ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2023 M. BOUCHE Charles ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2023 M. BOZKAYA Hasan ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2023 M^{me} FROMAGER Lucia ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2023 M^{me} GIAMBERINI Léa ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2023 M^{me} KEOPHOUANGPHET Manon ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2023 M. KIM Jongmin ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2023 M^{me} KNISY Marion ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2023 M^{me} NOYER Rose-Marie ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2023 M^{me} PETROVIC Alenka ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2023 M. VALENTIN Jimmy ENSA-Paris-La Villette

Février 2024

29 février 2024 M. LEVY Oscar ENSA-Paris-La Villette

Juillet 2024

9 juillet 2024 M. MARIZY Jérôme ENSA-Paris-La Villette

Septembre 2024

30 septembre 2024 M^{me} BANAT Djamila ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2024 M. BASSALER Gwilherm ENSA-Paris-La Villette

30 septembre 2024	M ^{me} BENFREHA Tahani	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M ^{me} CLECH Marie	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M ^{me} COCHETEAU Eugenie	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M ^{me} DEPEYRE Marion	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M ^{me} DOLLAT Alice	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M ^{me} GANTIER Anna	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M. KISSI Mohamed	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M ^{me} LIN Vanessa	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M. MAISONNEUVE Antoine	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M ^{me} MENEZES DE PAIVA VIANA Clara	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M ^{me} NEYRET Adele	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M ^{me} PUSCHMANN Naomie	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M ^{me} RAFFRAY Anne	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M ^{me} REJON Tania	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M ^{me} TANGUY Raphaëlle	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M. VACHER Aurélien	ENSA-Paris-La Villette
30 septembre 2024	M ^{me} DU GARDIN Priscille	ENSA-Paris-La Villette

Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 25Y).

Novembre 2018

7 novembre 2018	M. BOUILLY Boris	ENSA-Paris-La Villette
-----------------	------------------	------------------------