



MINISTÈRE  
DE LA CULTURE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# *Bulletin Officiel*

Numéro 364

NOVEMBRE 2025



MINISTÈRE DE LA CULTURE

# *Bulletin officiel*

*Novembre 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

Décision du 3 novembre 2025 désignant le secrétaire général du service de l'inspection générale des affaires culturelles.	Page 9
Décision du 24 novembre 2025 portant intérim des fonctions de directeur régional des affaires culturelles de la région Bourgogne-Franche-Comté.	Page 9
Décision du 24 novembre 2025 modifiant la décision du 6 juillet 2023 portant nomination des membres à la commission formation.	Page 9
Décision du 24 novembre 2025 portant nomination des membres de la commission de gestion prévisionnelle des ressources humaines.	Page 10

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

Décision n° 32/2025 du 29 octobre 2025 portant délégation de signature à la Cité de la musique - Philharmonie de Paris.	Page 11
---	---------

### Éducation artistique - Enseignement - Recherche - Formation

Arrêté du 29 septembre 2025 portant renouvellement de classement de La Balinière - École de musique et de danse de Rezé en Conservatoire à rayonnement communal.	Page 11
Décision n° DS2025-2026/01 du 1 <sup>er</sup> octobre 2025 portant délégations de signature à l'École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg.	Page 11
Décision du 3 novembre 2025 modifiant la décision du 22 mars 2023 modifiée portant désignation des membres au comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture et à la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture.	Page 13
Décision du 7 novembre 2025 portant délégation de signature à l'École nationale supérieure des beaux-arts.	Page 14
Arrêté du 12 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire de Bourg-la-Reine/Sceaux de l'Établissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris en conservatoire à rayonnement départemental.	Page 17
Arrêté du 12 novembre 2025 portant renouvellement de classement du Conservatoire de Dourdan en Conservatoire à rayonnement communal.	Page 17
Arrêté du 12 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire de La Réunion en conservatoire à rayonnement régional.	Page 17
Arrêté du 12 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire Claude Debussy de Saint-Germain-en-Laye en conservatoire à rayonnement départemental.	Page 18
Arrêté du 12 novembre 2025 portant classement du conservatoire de danse et de musique Claude Debussy de Villiers-sur-Marne en conservatoire à rayonnement communal.	Page 18
Arrêté du 13 novembre 2025 portant renouvellement de classement du Patio des Arts du Grand Narbonne en conservatoire à rayonnement départemental.	Page 18
Arrêté du 13 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire de Nîmes en conservatoire à rayonnement départemental.	Page 19
Arrêté du 13 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire Manitas de Plata de Sète Agglopolè Méditerranée en conservatoire à rayonnement intercommunal.	Page 19

Arrêté du 14 novembre 2025 portant renouvellement de classement du Maison des Arts de Challans en Conservatoire à rayonnement communal.	Page 19
Arrêté du 19 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire La Source de Fontaine en conservatoire à rayonnement communal.	Page 20
Arrêté du 19 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire Patricia Petibon de Montargis en conservatoire à rayonnement communal.	Page 20
Arrêté du 21 novembre 2025 portant habilitation d'un centre à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme d'État de professeur de danse (PESMD de Bordeaux-Nouvelle - Aquitaine).	Page 20
Décision du 21 novembre 2025 modifiant la décision du 22 mars 2023 modifiée portant désignation des membres au comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture et à la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture.	Page 21
<b>Médias et industries culturelles - Audiovisuel, cinématographie, presse et multimédia</b>	
Arrêté du 14 novembre 2025 portant nomination à la commission de classification des œuvres cinématographiques.	Page 21
<b>Médias et industries culturelles - Livre et lecture</b>	
Décision n° 2025 - 074 du 24 novembre 2025 portant délégation permanente de signature à la Bibliothèque publique d'information.	Page 22
Arrêté du 24 novembre 2025 portant nomination du président de la commission Poésie du Centre national du livre.	Page 22
<b>Patrimoines - Administration générale</b>	
Circulaire MC/SG/MPDOC/2025-036 du 27 novembre 2025 relative au label « Maison des Illustres ».	Page 22
Circulaire MC/SG/MPDOC/2025-037 du 27 novembre 2025 relative au label « centre culturel de rencontre ».	Page 25
<b>Patrimoines - Archéologie</b>	
Décision n° 2025 – Pdt/25/028 du 7 octobre 2025 portant délégation de signature au directeur général délégué et au secrétaire général de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (Inrap).	Page 49
Décision n° 2025 – Pdt/25/034 du 3 novembre 2025 portant délégation de signature au directeur régional Grand Est et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (Inrap).	Page 49
<b>Patrimoines - Architecture, urbanisme et paysage</b>	
Arrêté du 12 novembre 2025 portant nomination au Conseil national des villes et pays d'art et d'histoire.	Page 51
<b>Patrimoines - Archives</b>	
Circulaire du 31 octobre 2025 relative à l'octroi de bons d'habillement pour l'année 2025 aux agents du service à compétence nationale des Archives nationales.	Page 52
Arrêté du 13 novembre 2025 portant nomination (régisseur d'avances et de recettes) (Archives nationales).	Page 54
Décision du 13 novembre 2025 portant nomination à la Commission nationale d'héraldique.	Page 54
<b>Patrimoines - Monuments historiques, monuments nationaux, sites patrimoniaux remarquables, immobilier domanial</b>	
Avenant du 1 <sup>er</sup> septembre 2025 à la convention de collecte de dons signée en date du 15/11/2023 portant sur la restauration des écuries du château de Montlaur.	Page 55

Convention de mécénat n° 2025-800 R du 18 septembre 2025 passée pour le château de Bienassis entre la Demeure historique et la propriétaire, Nathalie Huguet (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).	Page 56
Convention de mécénat n° 2025-801 R du 18 septembre 2025 passée pour le château de Pontarion entre la Demeure historique et le propriétaire, Régis Darricau (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).	Page 60
Avenant à la convention n° 2023-631 R du 9 octobre 2025 passée pour le Moulin du Thu entre la Demeure historique et Ludovic Chossat, son propriétaire.	Page 64
Convention du 9 octobre 2025 entre la Fondation du patrimoine, l'association Les Amis de Médavy et Jean-Louis Charon, propriétaire, pour le château de Médavy à Médavy (61570).	Page 69
Avenant du 10 octobre 2025 à la convention de collecte de dons signée en date du 25/04/2025 portant sur la restauration du château de Villeneuve à Bézéril (32130).	Page 79
Avenant à la convention n° 2025-781 R du 14 octobre 2025 passée pour le château de Lassay entre la Demeure historique et Aymeri de Montalembert, le propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).	Page 80
Convention de mécénat n° 2025-810 R du 14 octobre 2025 passée pour le château de Vaux-le-Vicomte entre la Demeure historique, la société civile immobilière SCI Valterre, propriétaire, et l'association des Amis de Vaux-le-Vicomte (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).	Page 82
Convention du 21 octobre 2025 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Papillon, propriétaire, pour la maison sis 5, rue des Fosses Saint-Jean à Joigny (89300).	Page 87
Convention du 24 octobre 2025 entre la Fondation du patrimoine et l'Indivision Ferlet, propriétaire, pour la statue Saint-Roch de la Maison Renaissance du XVI <sup>e</sup> siècle à Bar-sur-Seine (10110).	Page 96
Convention du 30 octobre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Alexandre Lechevalier, propriétaire, pour l'Ancien presbytère au Renouard (61120).	Page 105
Convention de mécénat n° 2025-812 R du 30 octobre 2025 passée pour le château de Marmande entre la Demeure Historique et le propriétaire, Véronique Kleiner (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).	Page 114
Convention de mécénat n° 2025-813 R du 30 octobre 2025 passée pour le château de Josselin entre la Demeure historique et Josselin et Antoinette de Rohan Chabot, co-usufruitiers, et Alain de Rohan Chabot, nu-propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).	Page 120
Convention de mécénat n° 2025-811 R du 2 novembre 2025 passée pour le château de Morlet entre la Demeure historique et la Société Civile Immobilière de Loges, propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).	Page 125
Décision du 2 novembre 2025 portant modification de délégation de signature au château de Fontainebleau.	Page 130
Convention du 3 novembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et M. Robert de Metz, M <sup>mes</sup> Christianne de Metz, Tiphaine Marquier, Constance Magny, MM. Arthus de Metz, Hadelin de Metz et Victor de Metz pour le château du Mesnil à Mesnil-sur-L'Estrée (27650).	Page 131
Convention du 5 novembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Christophe Thibaut, propriétaire, pour la Maison sise face à la Porte d'en Haut, rue des Rondes à Pérouges (01800).	Page 140
Convention du 7 novembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Monte Dei, propriétaire, pour la Chartreuse du Mont Dieu sis Château du Mont Dieu (08390).	Page 150
Convention du 12 novembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et La SCI Chateau du Taillis, propriétaire, pour l'Orangerie du château du Taillis à Duclair (76480).	Page 161
Convention de mécénat n° 2025-820 R du 25 novembre 2025 passée pour le manoir du Colombier entre la Demeure historique et le propriétaire, Bertrand de Lorgeril (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).	Page 171

**Patrimoines - Musées, lieux d'exposition**

Circulaire MC/SG/MPDOC/2025-032 du 21 octobre 2025 portant Charte de déontologie et relative aux règles et bonnes pratiques professionnelles des responsables scientifiques (fonction publique d'État et territoriale) et autres responsables scientifiques des musées de France. Page 175

Circulaire MC/SG/MPDOC/2025-033 du 21 octobre 2025 relative aux principes et procédures relatifs aux acquisitions des musées de France Page 187

Décision EPPDCSI n° 2025 P 135 D du 24 octobre 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 198

Décision du 12 novembre 2025 portant nomination par intérim du président de l'Établissement public du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM). Page 199

**Propriété intellectuelle**

Décision n° 2025/09 du 8 octobre 2025 de la Commission droits d'auteur droits voisins (société 20 Minutes France). Page 200

Arrêté du 13 octobre 2025 portant renouvellement de l'agrément délivré le 23 novembre 2010 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Karine Colin). Page 204

Arrêté du 7 novembre 2025 portant renouvellement de l'agrément délivré le 28 février 2011 en application de l'article L. 331 2 du Code de la propriété intellectuelle (Laurent Abgrall). Page 204

Arrêté du 7 novembre 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 (Nathalie Leon Felix). Page 205

Arrêté du 7 novembre 2025 portant renouvellement de l'agrément délivré le 14 décembre 2015 en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (Caroline Nguyen). Page 205

Arrêté du 7 novembre 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 (Pauline Parneix). Page 205

**Mesures d'information**

**Relevé de textes parus au *Journal officiel*** Page 206

**Réponses aux questions écrites parlementaires** Page 211  
(Assemblée nationale et Sénat)

**Divers**

Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 21U), parue au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture n° 318 (septembre 2021). Page 212

Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AU), parue au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture n° 343 (décembre 2023). Page 212

Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 25AD). Page 213

Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 25AE). Page 215



Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 25AF).	Page 218
Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 25AG).	Page 222
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 25AH).	Page 227
Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 25AI).	Page 231



# Mesures de publication et de signalisation

## ADMINISTRATION GÉNÉRALE

### Décision du 3 novembre 2025 désignant le secrétaire général du service de l'inspection générale des affaires culturelles.

Le chef du service de l'inspection générale des affaires culturelles,

Vu l'article 3 du décret n° 2003-729 du 1 août 2003 modifié portant organisation de l'inspection générale des affaires culturelles,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Monsieur Bertrand MUNIN, inspecteur général des affaires culturelles, est désigné secrétaire général du service de l'inspection générale des affaires culturelles à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2025.

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

Noël CORBIN

Chef du service de l'inspection générale des affaires culturelles

### Décision du 24 novembre 2025 portant intérim des fonctions de directeur régional des affaires culturelles de la région Bourgogne-Franche-Comté.

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<sup>er</sup>.** - M. Jonathan TRUILLET, directeur régional adjoint des affaires culturelles de la région Bourgogne-Franche-Comté, est chargé d'exercer par intérim les fonctions de directeur régional des affaires culturelles de la région Bourgogne-Franche-Comté, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 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 24 novembre 2025 modifiant la décision du 6 juillet 2023 portant nomination des membres à la commission formation.

Le secrétaire général,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 2 juin 2022 modifié 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, au comité social d'administration ministériel, en date du 8 décembre 2022 ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> juin 2023 portant création d'une commission formation ;

Vu la décision du 6 juillet 2023 portant nomination des membres à la commission formation ;

DÉCIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - I. Au I de l'article 2 de la décision du 6 juillet 2023 susvisée :

- M. Patrice CLOAREC est remplacé par M<sup>me</sup> Céline GASPARD ;

- M. Philippe CREDEVILLE est remplacé par M<sup>me</sup> Jehanne DAUTREY ;

- M<sup>me</sup> Isabelle CALVI est remplacée par M<sup>me</sup> Laurence COSTE.

II. Au titre V de l'article 2 de la même décision :

M<sup>me</sup> Marie-Alix FIHLOL est remplacée par Gilles NEVIASKI à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2025. Dans cette attente, le siège demeure vacant.

**Art. 2.** - Au I de l'article 3 de la même décision :

- M<sup>me</sup> Sophie MEREAU est remplacée par M. Florian GUILLER

- M. Olivier KURZER est remplacé par M. Yvan NAVARRO.

**Art. 3.** - Le secrétaire général du ministère de la culture est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la culture.

La cheffe de service des ressources humaines  
Hélène SZARZYNSKI

**Décision du 24 novembre 2025 portant nomination des membres de la commission de gestion prévisionnelle des ressources humaines.**

Le secrétaire général du ministère de la Culture,

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 31 décembre 2020 relatif aux missions et à l'organisation du secrétariat général ;

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

Vu l'instruction du 27 juillet 2015 relatif aux modalités de recrutement et de gestion des agents contractuels au sein des services et établissements publics administratifs relevant du ministère ;

Vu le procès-verbal de proclamation des résultats aux élections des représentants du personnel du ministère de la culture, au comité social d'administration ministériel, en date du 8 décembre 2022 ;

Vu l'arrêté du 01 juin 2023 instituant une commission de gestion prévisionnelle des ressources humaines ;

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés membres représentants du personnel à la commission de gestion prévisionnelle des ressources humaines, à compter de la date de la présente décision, les personnes ci-après désignées :

<b>COMMISSION DE GESTION PREVISIONNELLE DES RESSOURCES HUMAINES</b>		
<b>SYNDICATS</b>	<b>MEMBRES TITULAIRES</b>	<b>MEMBRES SUPPLÉANTS</b>
CGT-Culture	Yvan NAVARRO Virginie SOYER Emmanuel GEORGES Emmanuelle PARENT Arnault LABICHE Thomas LABEY Damien BODEREAU Anne FIXOT	Dominique PERRIN Sylvie TREILLE Jennifer LELIÈVRE Nathalie RAMOS Jehanne DAUTREY Nathalie TCHENQUELA Gauthier BASSET Thierry CHOQUET
CFDT-Culture	Philippe BESNARD Sandrine LACOMBE Alexis FRITCHE Christophe UNGER	Valérie BAUD Corinne COVARRUBIAS Nicolas PAYRAUD Stéphane WERCHOWSKI
SUD-Culture Solidaires	Elise MULLER Pierre-Arnaud DE LABRIFFE	Jean-Baptiste GUGGISBERG Sophie AGUIRRE
FSU-Culture	Corinne CHARAMOND	Benoît ODE
UNSA et CFTC- Culture	Jean-Lucien GUENOUN	Marie-Alix FILHOL

**Art. 3.** - La décision de nomination des membres de la commission de gestion prévisionnelle des ressources humaines du 20 mars 2025 est abrogée.

**Art. 4.** - Le secrétaire général est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au Bulletin officiel du ministère de la culture.

La cheffe de service des ressources humaines  
Hélène SZARZYNSKI

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

### Décision n° 32/2025 du 29 octobre 2025 portant délégation de signature à la Cité de la musique - Philharmonie de Paris.

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

Vu le décret n° 2015-1178 du 24 septembre 2015 modifié relatif à l'établissement public de la Cité de la musique - Philharmonie de Paris et notamment ses articles 14 et 14-1,

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

#### DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation est donnée à Shuvethan Ravikumar, comptable alternant, à effet de procéder au nom du Directeur général et dans le cadre des activités propres au Service Facturier de l'Agence Comptable :  
- à la validation des demandes de paiement dans le système informatique budgétaire et comptable.

Cette délégation prend effet le 3 novembre 2025.

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

Olivier Mantei

---

## ÉDUCATION ARTISTIQUE - ENSEIGNEMENT - RECHERCHE - FORMATION

### Arrêté du 29 septembre 2025 portant renouvellement de classement de La Balinière - École de musique et de danse de Rezé 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 Rezé en date du 26 février 2025 ;

Vu l'avis de la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) Pays de la Loire en date du 31 juillet 2025 ;

#### ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le Conservatoire La Balinière -École de musique et de danse de Rezé, sis 24 rue de la Balinière, 44400 Rezé, 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 :

Anne NOUGUIER,

Adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés,  
de l'enseignement supérieur et de la recherche  
de la création artistique

### Décision n° DS2025-2026/01 du 1<sup>er</sup> octobre 2025 portant délégations de signature à l'École nationale supérieure d'architecture de Strasbourg.

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

Vu la décision du 24 septembre 2025 désignant à titre intérimaire les co-directrices de l'ENSAS à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2025 ;

Les codirectrices de l'École Nationale Supérieure  
d'Architecture de Strasbourg décident :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Madame Julie Camonin, codirectrice de l'ENSAS, directrice adjointe en charge du pilotage des ressources, et par intérim de la recherche et de la documentation et Madame Anne-Sophie Hommel-Dolega, directrice adjointe en charge des études, de la scolarité et de l'insertion professionnelle et par intérim des relations internationales et de la communication se donnent mutuellement délégation jusqu'à la nomination d'un directeur pour signer à titre permanent, tous les actes incombant aux directeurs des ENSA selon le décret n° 2018-109 du 15 février 2018 relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture.

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

**Art. 2.** - Délégation de signature est donnée à Monsieur Alain THOMAS, responsable du service des finances, pour signer :

À titre permanent :

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

- les bons de commande d'un montant inférieur à 30 000 euros TTC,
- la liquidation des dépenses et des recettes
- la validation des ordres de missions et frais de déplacement
- la certification du service fait

**Art. 3.** - Délégation de signature est donnée à Madame Rachel METZGER, chargée du développement des ressources humaines et du dialogue social, pour signer :

À titre permanent :

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

**Art. 4.** - Délégation de signature est donnée à Madame Lise LANÇON, responsable administrative de la recherche, pour signer :

À titre permanent :

- les réponses aux appels à candidature dans de programmes de recherche dans la limite de 30 000 euros TTC par engagement,
- les conventions, attestations, et décisions concernant des conventions de recherches, des conventions de partenariat scientifique, de conventions de valorisation de la recherche, dès lors qu'ils ne sont pas soumis au visa préalable du contrôleur budgétaire,
- les conventions de stage dans le cadre d'accueil au laboratoire de recherche AMUP et ARCHE.
- les frais de missions pour les membres des unités de recherche
- les frais de déplacement de personnes invitées dans le cadre de jury thèse pour les doctorants AMUP
- les frais de déplacement des personnes invitées dans les colloques et journées d'études organisées par AMUP ARCHE
- les bons de commandes d'un montant inférieur à 30 000 € pour les événements organisés par AMUP et ARCHE
- les bons de commandes d'un montant inférieur à 30 000 € dans le cadre d'un programme de recherche avec une convention
- les bons de commandes d'un montant inférieur à 30 000 € pour des publications d'ouvrages scientifiques donnant lieu à une convention avec un éditeur

**Art. 5.** - Délégation de signature est donnée à Madame Frédérique JEANROY, responsable du service développement et communication, pour signer :

À titre permanent :

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

**Art. 6.** - Délégation de signature est donnée à Madame Apolline STENGER, chargée de communication pour signer :

En cas d'absence et d'empêchement des codirectrices par intérim :

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

**Art. 7.** - Délégation de signature est donnée à Madame Jill FERRIER, responsable du service des relations internationales, pour signer :

À titre permanent :

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

- les conventions, contrats d'études, attestations, et décisions concernant les relations internationales, dès lors qu'ils ne sont pas soumis au visa préalable du contrôleur budgétaire,
- les attestations d'inscription ou de préinscription et les relevés de notes des étudiants en parcours de double master ou de mobilité internationale, et des étudiants admis à l'école par la voie DAP ou réfugiée,
- les affectations et attributions de bourses pour les étudiants en double master dans le cadre des bourses Université Franco-Allemande (UFA)
- les affectations et attributions de bourses pour les étudiants en mobilité internationale dans le cadre des mobilités ERASMUS
- les affectations et attributions de bourses pour les étudiants en mobilité internationale dans le cadre des bourses aide à la mobilité du ministère de la culture

**Art. 8.** - Délégation de signature est donnée à Madame Julie WITWICKI, responsable du service de la gestion des personnels, pour signer :

À titre permanent :

- les actes et décisions relevant de la gestion administrative et financière des personnels

**Art. 9.** - Délégation de signature est donnée à Monsieur Sébastien FINDELI, responsable du service logistique, maintenance, sécurité et sureté pour signer :

À titre permanent :

- les bons de commandes pour l'achat de services et matériels émis dans le cadre de l'entretien et la maintenance des bâtiments dans la limite de 10 000 euros TTC par engagement
- les bons de commandes émis dans le cadre d'achat de matériel destinés à la prévention des risques et de la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail à destination des personnels
- tout acte relatif à la mise en sécurité du bâtiment
- permis feu

En cas d'absence et d'empêchement des codirectrices par intérim :

- plan de prévention à des destination des prestataires extérieurs

**Art. 10.** - Spécimen de signature

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

**Art. 9.** - Publicité

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

**Art. 10.** - Durée

La présente décision prend effet à compter de sa signature.

Elle prend fin automatiquement à la nomination du directeur ou des fonctions du délégataire au titre desquelles la présente délégation est consentie.

**Art. 11.** - Exécution

Les codirectrices par intérim sont chargées de l'exécution de la présente décision dont copie sera transmise à l'Agent comptable de l'établissement et au Contrôleur budgétaire déconcentré.

**Art. 12.** - Publication

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

Julie CAMONIN  
Anne-Sophie HOMMEL-DOLEGA  
(Annexe disponible à l'ENSA Strasbourg)

**Décision du 3 novembre 2025 modifiant la décision du 22 mars 2023 modifiée portant désignation des membres au comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture et à la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture.**

La Directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche,

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 modifié 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, du Comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture, en date du 31 janvier 2023 ;

Vu la décision du 6 février 2023 fixant la composition du Comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture et de la Formation spécialisée instituée au sein du Comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture ;

Vu la décision du 22 mars 2023 modifiée portant désignation des membres au comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture et à la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture,

Vu le courrier du Secrétaire général du SNEA-CGT / CGT-Culture en date du 29 octobre 2025,

DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - À l'article 2 de la décision du 22 mars 2023 susvisée, les mots ;

- « Habib KRALIFA » sont remplacés par les mots : « Laurence COSTE ».

**Art. 2.** - A l'article 3 de la décision du 22 mars 2023 susvisée, les mots :

- « n.c. » sont remplacés par les mots : « Claire ROSSET ».



**Art. 3.** - A l'article 4 de la décision du 22 mars 2023 susvisée, les mots :

- « Claire ROSSET » sont remplacés par les mots : « Jean-Luc LOPEZ ».

**Art. 4.** - La Directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche, est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la culture.

Naomi PERES

### **Décision du 7 novembre 2025 portant délégation de signature à l'École nationale supérieure des beaux-arts.**

Le directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts,

Vu le décret n° 84-968 du 26 octobre 1984 modifié portant organisation administrative et financière de l'École nationale supérieure des beaux-arts, notamment son article 16,

Vu le décret n°2010-1035 du 1<sup>er</sup> 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 ;

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

Vu l'arrêté du 2 juin 2025 portant nomination du directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts, Monsieur Éric de Chassey,

DECIDE

#### **I. Direction**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation est donnée à Madame Angélique Sloan, directrice adjointe, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts, tous les actes et décisions afférents aux attributions du directeur, énumérées à l'article 16 du décret n° 84-968 susvisé.

#### **II. Secrétariat général**

**Art. 2. - 1.** Délégation est donnée à Monsieur Philippe Donnart, secrétaire général, et à Madame Mathilde Guillaume, secrétaire générale adjointe, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite de leurs attributions :

- les actes et décisions, notamment les actes d'engagement juridique de dépense d'un montant inférieur à 40 000 € HT ;

- l'ensemble des actes de liquidations et d'ordonnancement, quel que soit leur montant ;

- les actes et courriers relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

- les titres de recettes ;

- les certificats administratifs ;

- les états de frais de déplacement ;

- tout acte et décision relevant des ressources humaines ;

- les actes liés à la révocation d'un certificat de signature électronique.

**2.** Délégation est donnée à Monsieur Clément Pimboeuf, chef du service des affaires financières, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite de ses attributions :

- les actes d'engagement juridique de dépense, d'un montant inférieur à 10 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;

- l'ensemble des actes de liquidations et d'ordonnancement, quel que soit leur montant ;

- les titres de recettes ;

- les certificats administratifs ;

- les états de frais de déplacement.

**3.** Délégation est donnée à Madame Véronique Correia, cheffe du service ressources humaines, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite de ses attributions :

- les actes d'engagement juridique de dépense d'un montant inférieur à 10 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;

- les certificats administratifs ;

- tout acte et décision relevant des ressources humaines.

**4.** Délégation est donnée à Madame Vanessa Lentini, cheffe du service juridique, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite de ses attributions :

- les actes d'engagement juridique de dépense d'un montant inférieur à 10 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;

- les actes et courriers relatifs à la passation et à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

- les certificats administratifs ;



- les actes liés à la révocation d'un certificat de signature électronique.

### **III. Direction du bâtiment**

**Art. 3. - 1.** Délégation est donnée à Monsieur Pierre Guyot de la Hardrouyère, directeur du bâtiment, et à Madame Pascale Bailly, responsable administrative et financière, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions de la direction du bâtiment :

- les actes d'engagement juridique de dépense d'un montant inférieur à 10 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;
- les certificats administratifs.

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

### **IV. Service communication, mécénat, partenariats**

**Art. 4. -** Délégation est donnée à Madame Sophie Boudon-Vanhille, directrice du service communication, mécénat, partenariats, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions du service communication, mécénat, partenariats :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

### **V. Direction des études**

**Art. 5. - 1.** Délégation est donnée à Monsieur Jean-Baptiste de Beauvais, directeur des études, et à Madame Séverine Le Feunteun, responsable administrative et financière, adjointe au directeur des études, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions de la direction des études :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

**2.** Délégation est donnée à Madame Delphine Hérissou, adjointe au directeur des études et responsable du service de la vie scolaire, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions de la direction des études :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

**3.** Délégations sont données à Madame Bénédicte Mahé, responsable du service des relations internationales, et à Madame Séverine Forlani, responsable du service de la bibliothèque, à l'effet de signer, au nom du directeur

de l'École nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions de leurs services respectifs :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

## **VI. Département des œuvres**

**Art. 6. - 1.** Délégation est donnée à Madame Kathy Alliou, directrice du département des œuvres, et à Madame Nathalie Sarvac, adjointe à la directrice du département des œuvres, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions du département des œuvres :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

**2.** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Kathy Alliou et de Madame Nathalie Sarvac, délégations sont données à Madame Mélanie Bouteloup, responsable du service des expositions, Madame Alice Thomine-Berrada, responsable du service des collections, et Madame Armelle Pradalier,

responsable du service des publics, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions de leurs services respectifs :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

## **VII. Service des éditions**

**Art. 7. -** Délégation est donnée à Madame Pascale Le Thorel, responsable du service des éditions, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'École nationale supérieure des beaux-arts et dans la limite des attributions du service des éditions :

- les actes d'engagement juridique de dépense et de recette d'un montant inférieur à 3 000 € HT (notamment les bons de commandes) ;
- les actes liés à l'exécution des marchés publics et autres contrats, quel que soit leur montant (notamment les attestations de service fait, les décisions de réception, les décisions formalisées par ordre de service, les actes de sous-traitance) ;

à l'exclusion :

- de tout acte relevant des ressources humaines (notamment contrats de travail, conventions de stage) ;
- des certificats administratifs ;
- de tout acte comprenant des droits d'auteur ;
- des notes d'honoraires ;
- de tout acte contracté avec un prestataire ayant le statut d'auto-entrepreneur.

**Art. 8. -** La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la culture et sur le site internet de l'École nationale supérieure des beaux-arts.

Le directeur,  
Éric de Chassey

**Arrêté du 12 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire de Bourg-la-Reine/Sceaux de l'Établissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris 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 de l'Établissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris en date du 16 février 2023 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 25 septembre 2025 ;

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire de Bourg-la-Reine / Sceaux de l'Établissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris, sis 11-13 Boulevard Carnot, 92340 Bourg-la-Reine, est classé en conservatoire à rayonnement départemental 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.

Pour 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 en création artistique

**Arrêté du 12 novembre 2025 portant renouvellement de classement du Conservatoire de Dourdan 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 Dourdan en date du 6 janvier 2025 ;

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

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire de Dourdan, sis 58, rue de Chartres, 91410 Dourdan, 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 :

Anne NOUGUIER,

Adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés, de l'enseignement supérieur et de la recherche en création artistique

**Arrêté du 12 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire de La Réunion en conservatoire à rayonnement régional.**

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 la région Réunion en date du 7 juillet 2024 ;

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

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire du La Réunion, sis 6 bis rue Pasteur, 97400 Saint-Denis, est classé en conservatoire à rayonnement régional dans les spécialités musique, danse et art dramatique 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 :

Anne NOUGUIER,

Adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés, de l'enseignement supérieur et de la recherche en création artistique

**Arrêté du 12 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire Claude Debussy de Saint-Germain-en-Laye 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 de Saint-Germain-en-Laye en date du 17 mai 2023 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 3 novembre 2025 ;

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le Conservatoire Claude Debussy de Saint-Germain-en-Laye, sis 3 rue du Maréchal Joffre, 78100 Saint-Germain en Laye, est classé en conservatoire à rayonnement départemental dans les spécialités musique, danse 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 :

Anne NOUGUIER,

Adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés, de l'enseignement supérieur et de la recherche en création artistique

**Arrêté du 12 novembre 2025 portant classement du conservatoire de danse et de musique Claude Debussy de Villiers-sur-Marne 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 Villiers-sur-Marne en date du 18 janvier 2022 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 3 novembre 2025 ;

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire de danse et de musique Claude Debussy de Villiers-sur-Marne, sis 5, place Remoiville, 94350 Villiers-sur-Marne, 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.

Pour 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 en création artistique

**Arrêté du 13 novembre 2025 portant renouvellement de classement du Patio des Arts du Grand Narbonne 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 Grand Narbonne en date du 19 février 2024 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 17 septembre 2025 ;

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le Patio des Arts du Grand Narbonne, sis 1, rue de l'Étoile, 11100 Narbonne, 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 :

Anne NOUGUIER,

Adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés, De l'enseignement supérieur et de la recherche



**Arrêté du 13 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire de Nîmes 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 de Nîmes en date du 7 décembre 2023 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 16 septembre 2025 ;

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire de Nîmes, sis 2 rue de Prévoté, 30000 Nîmes, est classé en conservatoire à rayonnement départemental dans les spécialités musique, danse 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 :  
Anne NOUGUIER,  
Adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés,  
de l'enseignement supérieur  
et de la recherche en création artistique

**Arrêté du 13 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire Manitas de Plata de Sète Agglopôle Méditerranée en conservatoire à rayonnement intercommunal.**

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 Sète Agglopôle Méditerranée en date du 17 janvier 2024 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 16 septembre 2025 ;

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire Manitas de Plata de Sète Agglopôle Méditerranée, sis 165, rue Louis

Izoird – Quai des Moulin, 34200 Sète, est classé en conservatoire à rayonnement intercommunal 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 :  
Anne NOUGUIER,  
Adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés,  
de l'enseignement supérieur  
et de la recherche en création artistique

**Arrêté du 14 novembre 2025 portant renouvellement de classement du Maison des Arts de Challans 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 Challans en date du 20 décembre 2024 ;

Vu l'avis de la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) Pays de la Loire en date du 11 juillet 2025 ;

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le Maison des Arts de Challans, sis 5, rue des Barrières, 85300 Challans, 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.

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 de la création artistique

**Arrêté du 19 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire La Source de Fontaine 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 Fontaine en date du 13 octobre 2025 ;

Vu l'avis de la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) Auvergne-Rhône-Alpes en date du 10 novembre 2025 ;

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire La Source de Fontaine, sis 38 avenue Lénine, 38600 Fontaine, 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,  
Anne NOUGUIER  
Adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés,  
de l'enseignement supérieur  
et de la recherche en création artistique

**Arrêté du 19 novembre 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire Patricia Petibon de Montargis 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 Montargis en date du 9 septembre 2024 ;

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

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire Patricia Petibon de Montargis, sis 7, rue Gambetta, 45200 Montargis, 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.

Pour 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 de la création artistique

**Arrêté du 21 novembre 2025 portant habilitation d'un centre à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme d'État de professeur de danse (PESMD de Bordeaux- Nouvelle - Aquitaine).**

La ministre de la Culture,

Vu l'article L. 362-1 du code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 21 novembre 2024 relatif aux différentes voies d'accès à la profession de professeur de danse pris en application de l'article L.362-1 susvisé ;

Vu la demande initiale d'habilitation présentée par le directeur général de l'établissement en date du 13 octobre 2020 ;

Vu l'arrêté du 9 mars 2021 accordant l'habilitation au PESMD pour les 3 disciplines ;

Vu la demande de prorogation présentée par le directeur général de l'établissement en date du 8 novembre 2025

**Arrêté**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'habilitation à dispenser la formation conduisant à la délivrance du diplôme de professeur de danse de l'établissement ci-dessous désigné est prorogée pour une durée d'un an à compter du 10 juin 2026, dans les options danse classique, danse contemporaine et danse jazz.

**Intitulé - adresse**

PESMD de Bordeaux- Nouvelle - Aquitaine  
19, rue Monthyon  
33800 Bordeaux

**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 Nouguié

**Décision du 21 novembre 2025 modifiant la décision du 22 mars 2023 modifiée portant désignation des membres au comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture et à la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture.**

La Directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche,

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 modifié 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, du Comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture, en date du 31 janvier 2023 ;

Vu la décision du 6 février 2023 fixant la composition du Comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture et de la Formation spécialisée instituée au sein du Comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture ;

Vu la décision du 22 mars 2023 modifiée portant désignation des membres au comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture et à la formation spécialisée instituée au sein du comité social d'administration commun aux écoles nationales supérieures d'architecture,

Vu le courrier du Secrétaire général du SNEA-CGT / CGT-Culture en date du 17 novembre 2025,

DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - À l'article 1 de la décision du 22 mars 2023 susvisée, les mots :

- « Nicolas PAULI » sont remplacés par les mots :  
« Arnault LABICHE ».

**Art. 2.** - A l'article 2 de la décision du 22 mars 2023 susvisée, les mots :

- « Arnault LABICHE » sont remplacés par les mots :  
« Camille BIDAUD ».

**Art. 3.** - La Directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche, est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la culture.

Naomi PERES

---

---

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

**Arrêté du 14 novembre 2025 portant nomination à la commission de classification des œuvres cinématographiques.**

La ministre de la culture,

Vu le code du cinéma et de l'image animée, notamment ses articles L. 211-1 et R. 211-29 à R. 211-35 ;

Vu l'arrêté du 08 avril 2025 portant nomination des membres de la commission de classification des œuvres cinématographiques,

ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Amélie Desserre est nommée, pour la durée du mandat restant à courir, membre suppléant de la commission de classification des œuvres cinématographiques, au titre du collège des professionnels en tant que membre choisi par le ministre chargé de la culture parmi les personnalités de la profession cinématographique, après consultation des principales organisations ou associations de cette profession et de la critique cinématographique, en remplacement de M<sup>me</sup> Angélique Benoit, démissionnaire.

**Art. 2.** - Le présent arrêté sera publié 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

## MÉDIAS ET INDUSTRIES CULTURELLES - LIVRE ET LECTURE

### Décision n° 2025 - 074 du 24 novembre 2025 portant délégation permanente de signature à la Bibliothèque publique d'information.

Vu le code du patrimoine, partie réglementaire (Livre III, Titre IV, Chapitre II Bibliothèque publique d'information),

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

Vu le décret du Président de la République en date du 20 octobre 2021 portant nomination de la directrice de la Bibliothèque publique d'information (NOR : MICB2130173D, JORF n°0246 du 21 octobre 2021),

Vu la délibération N°5/2020 du conseil d'administration de la Bibliothèque publique d'information du 17 mars 2020 portant délégation du conseil d'administration à la directrice en matière d'actions en justice et de transactions,

Vu la délibération N°6/2020 du conseil d'administration de la Bibliothèque publique d'information du 17 mars 2020 relative aux catégories de contrats et de conventions qui, en raison de leur nature ou de leur montant financier engagé, doivent être soumis pour approbation au conseil d'administration et celles dont il délègue la responsabilité au directeur de l'établissement,

Vu la décision N°2025-040 portant délégation permanente de signature ?

La directrice,

### DÉCIDE

#### L'article 5 de la décision N°2025-040 est abrogé et remplacé par :

Art. 5. - Délégation particulière Service formation :

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la Bpi, délégation est donnée à Madame Florence Rodriguez, Bibliothécaire hors classe, en qualité de cheffe du Service formation, à l'effet de signer dans le cadre de ses attributions, les actes et documents relatifs à la gestion et à la formation des personnels de la Bpi énumérés ci-après :

- contrats de commande de stage de formation d'un montant inférieur ou égal à 2 000,00 € HT,
- attestations de stage,
- formulaires d'inscription (journées professionnelles, colloques notamment).

**Art. 2. -** Entrée en vigueur

La délégataire désignée ci-dessus n'est pas habilitée à opérer une subdélégation à une autre personne ; toutes

les délégations sont fixées par écrit par la directrice de la Bibliothèque publique d'information (Bpi).

La présente décision prend effet au premier septembre 2025 et annule toutes les décisions antérieures en l'objet.

La Directrice de la Bpi  
Christine Carrier

### Arrêté du 24 novembre 2025 portant nomination du président de la commission Poésie du Centre national du livre.

La ministre de la culture,

Vu le décret n° 93-397 du 19 mars 1993 modifié relatif au Centre national du livre, notamment ses articles 10 et 12 ;

Vu la proposition de la présidente du Centre national du livre en date du 7 octobre 2025,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Jean-Michel ESPITALIER est nommé président de la commission Poésie du Centre national du livre à compter du 15 janvier 2026.

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

Pour la ministre de la culture et par délégation,  
La directrice générale des médias et des industries culturelles,  
Florence PHILBERT

## PATRIMOINES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

### Circulaire MC/SG/MPDOC/2025-036 du 27 novembre 2025 relative au label « Maison des Illustres ».

La ministre de la Culture  
à

Mesdames et Messieurs les Préfets de région, Préfets de département, Hauts Commissaires, Administrateurs supérieurs

Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des affaires culturelles, les directeurs des affaires culturelles et les chefs de mission des affaires culturelles

**Action(s) à réaliser :** Connaître et appliquer les modalités de délivrance et de renouvellement du label « Maisons des Illustres »

**Echéance :** Immédiate



Le label Maisons des Illustres a été créé en 2011. A travers cette reconnaissance, le ministère de la Culture souhaite valoriser les lieux dont la vocation est de conserver et transmettre la mémoire des femmes et des hommes qui se sont illustrés dans l'histoire politique, scientifique, sociale et culturelle de la France.

Présentes dans toutes les régions de France, en métropole, en Outre-Mer et à l'étranger, ces maisons dessinent une véritable cartographie, à la fois insolite et proche, des lieux où s'est façonnée l'histoire de notre pays. Ces lieux montrent combien le patrimoine se nourrit de la personnalité et de la sensibilité de celles et de ceux qui y ont laissé leur trace et l'ont habité. Les Maisons des Illustres regroupent des lieux de mémoire permettant de mieux relier l'histoire locale et l'histoire nationale, l'intime et le collectif.

### **1) Définition**

Les Illustres se définissent comme des personnes jouissant d'une notoriété internationale, nationale ou locale, qui se sont distinguées dans la sphère sociale, politique, culturelle, notamment dans les univers des arts plastiques et visuels, dans la mode, la gastronomie, les arts du spectacle et de la création musicale, de l'histoire de la pensée, de la littérature, et du patrimoine, de l'architecture, des sciences dans toute leur diversité et de l'industrie.

La notion de « maison » recouvre les lieux à usage professionnel ou d'habitation dans lesquels ces hommes et femmes illustres ont vécu.

Au nombre de ces maisons figurent :

- des maisons qui conservent des objets mobiliers dans leur cadre ou d'aménagement d'origine ;
- des « maisons-atelier » qui sont des lieux de création ;
- des maisons qui sont devenues des œuvres à part entière conçues par l'illustre ;
- des maisons qui étaient des résidences principales, secondaires ou de villégiature.

### **2) Procédure d'attribution**

#### **A) Critères d'attribution du label**

De manière générale, le label « Maisons des Illustres » délivré par l'État vise à distinguer les maisons présentant un intérêt culturel, esthétique, historique à l'extérieur comme à l'intérieur.

Afin que le ou les propriétaires puissent présenter un dossier de candidature, les maisons répondent, notamment, aux conditions (critères) suivantes :

- être conforme aux éléments de la définition susmentionnée ;

- avoir été habitées par une personne illustre et en avoir conservé une mémoire et des traces authentiques et tangibles de présence (objets, archives, outils, dessins, vêtements, tableaux, bâtiment lui-même...) ;

- être ouvertes au public au moins 40 jours par an (avec ou sans rendez-vous) ;

- être sans but lucratif.

Pourront notamment être pris en considération pour l'attribution du label « Maisons des Illustres » :

- le propos culturel et les dispositifs de médiation à destination de différents publics ;

- l'inscription dans un projet culturel de territoire, ou un itinéraire touristique ou culturel.

La possibilité d'accueillir des visiteurs en situation de handicap devra constituer un élément complémentaire d'appréciation du dossier.

L'attribution du label s'inscrit également dans une démarche de lutte contre toute forme de discrimination, visant à valoriser l'égalité et la diversité au sein du patrimoine culturel.

#### **B) Dépôt du dossier de candidature**

Il appartient au propriétaire de l'immeuble personne privée ou publique, morale ou physique, ou à son gestionnaire avec l'accord du propriétaire, de déposer sa candidature sur la page dédiée du site internet de la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC), ou, pour les outre-mer, de la Direction des affaires culturelles (DAC) ou Mission des affaires culturelles (MAC), territorialement compétente, ou de leur adresser par courrier.

Dans le cas où la gestion de la maison est assurée par une personne distincte du propriétaire, les deux accords (gestionnaire et propriétaire) sont requis pour faire acte de candidature. Le cas échéant, la candidature est portée par le gestionnaire.

#### **C) Procédure d'examen et d'attribution du label**

Les dossiers de candidature sont examinés par les services déconcentrés (Directions régionales des affaires culturelles, les Directions des affaires culturelles et les Missions des affaires culturelles) compétentes pour le territoire dans le ressort duquel se situe la maison.

L'attribution du label peut être conditionnée à une ou plusieurs visites préalables de la part des services de la Direction régionale des affaires culturelles, des Directions des affaires culturelles et des Missions des affaires culturelles. Le cas échéant des visites peuvent être diligentées en fonction de l'évolution du projet culturel.

Ces dossiers font l'objet d'un examen par un groupe de travail d'experts désignés par le directeur régional des affaires culturelles, ou, pour les outre-mer par le directeur des affaires culturelles ou le chef de la mission des affaires culturelles, et ceux considérés étant aboutis, sont transmis à la commission régionale du patrimoine et de l'architecture (CRPA) qui rend un avis favorable ou défavorable sur la candidature.

Pour Saint-Pierre-et-Miquelon, les dossiers seront soumis à la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture.

Pour la Polynésie Française, la Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna, les dossiers seront soumis à l'expertise de la Délégation à l'inspection, à la recherche et à l'innovation de la Direction générale des patrimoines et de l'architecture.

Le label est attribué par décision du préfet de région pour une durée de cinq ans.

L'attribution du label « Maisons des Illustres » est sans incidence juridique ou financière sur les sites ou les immeubles concernés.

La reconduction du label n'est pas tacite. Ainsi, à la fin de cette période, les services déconcentrés (Directions régionales des affaires culturelles, Directions des affaires culturelles Missions des affaires culturelles) adressent aux propriétaires ou aux gestionnaires, un formulaire de demande de renouvellement à leur retourner, comportant l'engagement du respect d'attribution du dit label. Le renouvellement pourrait faire l'objet d'une visite de vérification en amont, de la part des services déconcentrés.

Le renouvellement du label est accordé pour une nouvelle période de cinq ans par notification des services mentionnés ci-dessus lorsque les critères d'obtention sont toujours réunis et respectés.

En cas de changement de propriétaire, le nouveau propriétaire doit prévenir ces services de sa volonté de poursuivre l'objet culturel assigné à la Maison labellisée et de sa demande de maintien du label Maisons des Illustres ; la durée de validité est inchangée. Le propriétaire est invité à informer l'administration en charge du label de toute mutation de propriété et de tous travaux impactant les conditions d'ouverture de la maison.

### **3) Prescriptions et avantages attachés au label**

#### **A) Engagements du propriétaire**

Le propriétaire ayant obtenu le label « Maisons des Illustres » est tenu, pendant toute la durée de validité du label, de respecter les obligations d'ouverture au

public (au moins 40 jours par an entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre).

Les conditions de visite devront être consultables sur le site Internet, par téléphone et à une adresse électronique.

Une plaque est remise par les Directions régionales des affaires culturelles, les Directions des affaires culturelles et les Missions aux affaires culturelles, au propriétaire ayant obtenu le label « Maisons des Illustres ».

Dans le cadre de sa participation aux opérations nationales organisées par le ministère de la culture dans le domaine des jardins, des musées et des monuments historiques et du patrimoine (*Nuit européenne des musées, Rendez-vous aux jardins, Journées européennes du patrimoine, Journées nationales de l'architecture...*), le propriétaire veillera à s'inscrire sur les outils de communication mis à disposition par la Direction régionale des affaires culturelles, la Direction des affaires culturelles ou la Mission des affaires culturelles compétente, dans les délais impartis.

#### **B) Avantages attachés au label**

L'attribution du label permet :

- la mention dans la liste et documents et publications diffusées par le ministère de la Culture et les Editions du patrimoine – Centre des monuments nationaux et sur la carte interactive des Maisons des Illustres, en ligne sur le site du ministère de la Culture ;
- la promotion des maisons par la politique éditoriale de chaque Direction régionale des affaires culturelles, Direction des affaires culturelles et Mission des affaires culturelles ;
- la mise en réseau entre les lieux par le ministère de la Culture ;
- le suivi de l'actualité relative aux programmations et événements, par le ministère de la Culture.

#### **4) Refus d'attribution, retrait et contrôle du label**

Le refus d'attribution du label peut être contesté dans un délai de deux mois, par le demandeur du label devant le préfet de région, dans le cadre d'un recours gracieux.

Lorsque les services des Directions régionales des affaires culturelles, des Directions des affaires culturelles et des Missions des affaires culturelles constatent la non-conformité d'une maison bénéficiant du label aux conditions d'octroi de ce dernier et aux obligations auxquelles est tenu le propriétaire, le préfet de région invite le propriétaire à y remédier dans un

délai qu'il fixe et qui ne peut pas excéder douze mois. À l'issue de ce délai, s'il est constaté à l'occasion d'un nouveau contrôle que ces obligations ne sont toujours pas respectées, le préfet de région peut prendre une décision de retrait du label. Cette étape ne requiert pas automatiquement un passage en CRPA.

En cas de retrait, le préfet de région notifie la décision au propriétaire de la Maison. En outre, il précise au propriétaire l'obligation de retirer la ou les plaques sur lesquelles figurent le logotype du label « Maisons des Illustres » et de restituer aux services compétents celle qui lui a été remise par l'État.

À la suite d'un refus d'attribution ou d'un retrait du label, une nouvelle demande pourra être déposée deux ans après la notification du refus ou du retrait.

Un comité national de pilotage et de stratégie du label Maisons des illustres est créé à la publication de cette circulaire. Ce comité a pour mission le suivi et l'évaluation au niveau national du label.

Ce comité est composé de représentants des services de l'administration centrale (Direction générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche, Direction générale des patrimoines et de l'architecture, Direction générale de la création artistique, Direction générale des médias et des industries culturelles, Délégation générale à la langue française et aux langues de France, Secrétariat général), de deux représentants des services déconcentrés, de deux représentants de maisons déjà labellisées et désignés chaque année.

Il se réunit une fois par an.

### **5) Signalétique du label**

Dans le but d'identifier et de signaler à l'attention du public les maisons labellisées, celles-ci se voient apposer le logotype « Maisons des Illustres ».

Ce logotype figure sur une plaque mentionnant l'identité du personnage illustre ayant résidé dans l'immeuble, sa date de naissance et celle de son décès, ainsi qu'éventuellement la période durant laquelle il a vécu dans l'immeuble. Cette plaque est apposée sur la maison labellisée sans la dénaturer. Les mentions figurant sur le logotype sont établies par le propriétaire, en lien avec la Direction régionale des affaires culturelles, ou, dans les outre-mer, la Direction des affaires culturelles ou la Mission aux affaires culturelles, territorialement compétente.

Le coût de la réalisation de la première plaque est à la charge de l'Etat. Toute production de supports supplémentaires auprès du prestataire choisi par l'Etat, est à la charge de la structure labellisée.

En dehors de la première plaque, les services de l'Etat assurent la prise en charge d'une nouvelle plaque dans les cas de : vol, dégradation par vandalisme ou par les aléas climatiques et défauts de fabrication.

Lorsque la maison labellisée fait l'objet des protections au titre du Code du Patrimoine (monuments historiques, abords des monuments historiques, sites patrimoniaux remarquables), ou lorsqu'elle est située dans le champ de visibilité d'un monument historique, ou encore lorsqu'elle est implantée dans un site classé ou inscrit au titre du Code de l'Environnement, la pose de la plaque « Maisons des Illustres » s'effectue avec l'accord et les recommandations de la conservation régionale des monuments historiques ou de l'architecte des bâtiments de France territorialement compétent.

La Directrice générale de la démocratie culturelle,  
des enseignements et de la recherche  
Naomi PERES

### **Circulaire MC/SG/MPDOC/2025-037 du 27 novembre 2025 relative au label « centre culturel de rencontre ».**

LADIRECTRICE GÉNÉRALE DE LA DÉMOCRATIE CULTURELLE, DES ENSEIGNEMENTS ET DE LA RECHERCHE

à

Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des affaires culturelles,  
Madame et Messieurs les directeurs des affaires culturelles,  
Madame la directrice de la Culture, de la Jeunesse et des Sports de Guyane,  
Madame la cheffe de la mission aux affaires culturelles de Saint-Pierre-et-Miquelon  
S/C de Mesdames et Messieurs les préfets

**Commande :** Pour action et diffusion

**Action(s) à réaliser :** Modalités d'attribution et de renouvellement du label « centre culturel de rencontre »

**Echéance :** Diffusion immédiate

**Contact utile :** Elise Herrmann

**PJ :** 5 annexes :

- Décret n°2017-434 du 28 mars 2017 relatif au label « centre culturel de rencontre », modifié par le décret n°2020-112 du 11 février 2020
- Arrêté du 18 janvier 2018 fixant la composition du dossier de demande d'attribution du label « centre culturel de rencontre »
- Modèle d'arrêté préfectoral pour l'attribution du label centre culturel de rencontre

- Modèle de convention pluriannuelle d'objectifs (CPO)
- Liste des 23 CCR labellisés au 5 novembre 2025

## **PRÉAMBULE**

Les centres culturels de rencontre (CCR) font vivre et rayonner un site patrimonial grâce à un projet culturel d'intérêt général qui fait dialoguer patrimoine, création et développement culturel territorial.

Créé en 1972, à l'initiative de cinq sites patrimoniaux, le label CCR est devenu label d'Etat en application de l'article 72 de la LOI n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine (LCAP).

Il est régi par le décret n°2017-434 du 28 mars 2017 modifié relatif au label « centre culturel de rencontre »<sup>1</sup>.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, la procédure d'attribution et de retrait du label CCR est déconcentrée et relève de la compétence du préfet de région.

La mise en œuvre du label CCR s'inscrit pleinement dans les priorités du ministère de la Culture :

- préserver et faire vivre le patrimoine ;
- contribuer à l'aménagement artistique et culturel du territoire dans les territoires prioritaires, notamment dans les territoires ruraux ;
- soutenir les créateurs et la diffusion de leurs œuvres ;
- porter une attention à l'accueil d'artistes et de professionnels de la culture étrangers ;
- favoriser l'insertion professionnelle et la professionnalisation des jeunes diplômés de l'enseignement supérieur Culture ;
- favoriser la participation des habitants à la vie culturelle, notamment par l'éducation artistique et culturelle et la mise en acte des droits culturels ;
- veiller à l'accessibilité des lieux, de l'information, des offres et des pratiques culturelles pour l'ensemble des personnes en situation de handicap dans un objectif d'inclusion ;
- contribuer à l'attractivité des territoires ;
- favoriser le tourisme culturel durable ;
- favoriser l'emploi culturel ;
- favoriser l'égalité femmes-hommes, la diversité et la prévention des violences et harcèlement sexistes et sexuels ;
- contribuer à la transition écologique de la culture.

Le label CCR a vocation à être un outil au service des politiques et stratégies d'aménagement artistique

et de développement culturel territorial des services déconcentrés du ministère de la Culture (DRAC/DAC/DCJS/MAC)<sup>2</sup> portées en partenariat avec les collectivités territoriales.

La présente circulaire a pour objectif de rappeler les orientations de la politique nationale du label CCR fixées par le ministère de la Culture et de préciser les conditions de sa mise en œuvre par ses services déconcentrés afin de garantir la qualité et la cohérence du réseau national des CCR.

## **I Les acteurs du label**

### **1. Le ministère de la Culture**

#### **- Au sein de l'administration centrale**

La direction générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche (DGDCER) du ministère de la Culture est chargée du pilotage et de la coordination de la politique nationale du label CCR. Pour la mise en œuvre de cette mission, elle associe les services d'administration centrale du ministère de la Culture, ses services déconcentrés (DRAC/DAC/DCJS/MAC), les autres ministères et partenaires de cette politique, notamment les associations nationales d'élus et l'Association des Centres culturels de rencontre (ACCR).

#### **- Au sein de l'administration déconcentrée**

Les DRAC/DAC/DCJS/MAC ont en charge le conseil, le suivi, le soutien et l'évaluation des CCR existants et en projet. À ce titre, elles instruisent les dossiers de candidature et coopèrent avec les collectivités territoriales qui portent ou accompagnent des CCR existants ou en projet. Il revient à chaque DRAC/DAC/DCJS/MAC de désigner un référent CCR au sein de ses services et d'organiser les modalités de suivi conjoint de chaque CCR entre ses différents services concernés (patrimoine, création, industries culturelles, action culturelle territoriale). Les DRAC/DAC/DCJS/MAC collaborent avec les services centraux pour ce qui concerne plus particulièrement les missions et le rayonnement nationaux et internationaux des centres.

### **2. Les collectivités territoriales**

Conformément aux conditions fixées par le cinquième alinéa de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2017-434 du 28 mars 2017, le label CCR doit faire l'objet du soutien financier ou matériel d'une ou plusieurs collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales.

<sup>1</sup> Voir Annexe 1.

<sup>2</sup> Directions régionales des affaires culturelles, Directions des affaires culturelles, Direction Culture, Jeunesse et Sports, Mission des affaires culturelles.



### 3. L'association des Centres culturels de rencontre (ACCR)

Fondée dès 1973, à l'initiative de la société civile, l'ACCR a pour mission d'assurer, en lien avec les services de l'État, l'animation, l'observation et la valorisation du réseau national des CCR.

Structure ressource pour l'ensemble de ses adhérents, elle assure également le développement du réseau des membres associés en France, en Europe et à l'international ainsi que la coordination de projets nationaux et européens dans l'ensemble du réseau des CCR.

## II. Critères d'attribution du label

Les critères d'attribution du label CCR, définis par l'article 1 du décret du 28 mars 2017 précité, doivent être appréciés au regard de l'exigence de qualité d'un label d'État.

### 1. Précisions relatives à la notion de « site patrimonial »

La notion de « site patrimonial », mentionnée à l'article 1-2 du décret du 28 mars 2017 précité, doit être adossée à un dispositif de protection, de sauvegarde ou de labellisation dans le domaine du patrimoine mis en œuvre par le ministère de la Culture.

Peuvent ainsi être entendus comme « site patrimonial » :

- soit un site protégé au titre du code du patrimoine :
- par l'inscription ou le classement au titre des monuments historiques de l'immeuble ou de l'ensemble d'immeubles, bâtis ou non bâtis, accueillant le CCR ;

et/ou

- par la protection de l'immeuble ou de l'ensemble au titre d'un site patrimonial remarquable de l'immeuble ou de l'ensemble d'immeubles, doté d'un plan de valorisation de l'architecture et du patrimoine ou d'un plan de sauvegarde et de mise en valeur ;

et/ou

- par la protection au titre des abords d'un monument historique.

- soit un site reconnu par les labels patrimoniaux du ministère de la Culture :

- label « Architecture contemporaine remarquable » ;

et/ou

- label « Jardin remarquable » ;

et/ou

- « label Maison des Illustres ».

- soit un site impliqué dans la sauvegarde et la transmission de pratiques reconnues comme patrimoine culturel immatériel :

- par l'inscription de ces pratiques à l'Inventaire national du patrimoine culturel immatériel, piloté par le ministère de la Culture ;

et/ou

- par l'inscription de ces pratiques dans les outils de la Convention de sauvegarde pour le patrimoine culturel immatériel (UNESCO) (Liste représentative, Registre des bonnes pratiques, Liste de sauvegarde urgente).

- soit un site inscrit sur la liste du Patrimoine mondial de l'UNESCO.

### 2. Précisions relatives à la notion de « projet culturel d'intérêt général »

Le projet culturel d'intérêt général, mentionné à l'article 1-3 du décret du 28 mars 2017 précité, doit se caractériser à la fois par son exigence, sa singularité et sa dynamique participative tant dans sa construction que dans son évaluation.

Aussi, les caractéristiques du projet culturel d'intérêt général mis en œuvre par un CCR sont les suivantes :

- la spécificité de la thématique du CCR ;
- le rôle de pôle de référence national du CCR dans son domaine d'intervention ;
- le caractère pluridimensionnel du projet : projet patrimonial, artistique, culturel, intellectuel et touristique ;
- l'exigence et la cohérence globale du projet autour de sa thématique, en lien avec la spécificité du site patrimonial ;
- la contribution du CCR à la recherche culturelle dans les domaines des patrimoines, de la création, de la médiation, des nouvelles approches décloisonnées de la culture, des nouvelles thématiques sociétales et du dialogue entre art et sciences ;
- la capacité du CCR à coopérer avec les acteurs du territoire au niveau local et à les fédérer le cas échéant ;
- le rayonnement régional et national, voire européen et international du CCR, notamment dans le cadre du réseau de l'ACCR ;
- la contribution du CCR à la transition écologique.

## III. Dossier de candidature

La composition du dossier de demande est fixée par l'arrêté du 18 janvier 2018 fixant la composition du dossier de demande d'attribution du label « centre culturel de rencontre »<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Voir Annexe 2.

#### **IV. Procédure d'attribution du label**

La procédure d'attribution du label est définie par l'article 2 du décret n° 2017-434 du 28 mars 2017 modifié précité.

L'attribution du label est examinée par la première section de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture (CRPA) « protection et valorisation de l'architecture et du patrimoine immobilier » (article R. 611-17 du code du patrimoine).

Le dossier de demande de labellisation fait l'objet d'une présentation par un représentant de la direction régionale des affaires culturelles, incluant son expertise scientifique et technique, avec l'appui en tant que de besoin d'experts extérieurs ou de chargés d'études ; cette présentation peut être complétée par le porteur du projet de labellisation.

La participation de membres extérieurs à la première section de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture et du porteur de projet de labellisation est laissée à l'appréciation de la commission, sur décision du président.

La commission nationale du patrimoine et de l'architecture est compétente pour Saint Pierre et Miquelon.

#### **V. Engagements du bénéficiaire et avantages attachés au label**

Les engagements du bénéficiaire et avantages attachés au label sont définis par l'article 4 du décret n° 2017-434 du 28 mars 2017 modifié précité.

##### **1. Précisions concernant la convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) mentionnée à l'article 4.I du décret modifié précité**

La CPO a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre et d'évaluation du projet culturel d'intérêt général porté par le CCR à travers des objectifs concrets et mesurables, y compris financiers.

Elle est conclue pour une période de trois à cinq ans, avec les financements correspondants.

Elle est rédigée en concertation avec l'ensemble des partenaires volontaires sous la coordination de la DRAC/DAC/DCJS/MAC.

Elle doit mentionner l'ensemble des autres contrats ou conventions existants et en cours avec tous les partenaires du projet à un titre ou un autre, et notamment, des conditions de mise à disposition du site.

Un modèle de convention pluriannuelle d'objectifs est proposé en annexe 4.

#### **2. Précisions concernant le soutien financier de l'Etat**

Le soutien financier apporté par l'Etat pour la mise en œuvre du projet culturel d'intérêt général du CCR est fixé par l'article 4.II du décret du 28 mars 2017 précité.

Ce soutien financier :

- s'inscrit dans le cadre de la convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) signée entre le CCR, l'Etat et la ou les collectivités territoriales concernées qui permet de fixer, pour plusieurs années, les engagements respectifs du CCR et de ses partenaires publics ;
- doit contribuer à asseoir le modèle économique de la structure, de façon à assurer la pérennité du projet d'intérêt général qu'elle porte. Ce modèle économique s'appuie sur une diversification des sources de financement (subventions publiques, ressources propres et financements privés) ;
- est défini en fonction de la spécificité du projet du CCR et de son modèle économique ;
- mobilise les crédits des programmes 175, 131 et 361 ;
- doit inciter les collectivités territoriales concernées à contribuer au financement du CCR.

Par ailleurs, en fonction du projet et de ses spécificités thématiques, d'autres programmes budgétaires de la mission Culture et d'autres ministères peuvent être mobilisés.

#### **VI. Contrôle et retrait du label**

##### **1. Le contrôle du label**

###### **- Au niveau territorial**

Le CCR s'engage à fournir aux signataires tous les éléments d'information nécessaires au suivi de l'exécution de la convention pluriannuelle d'objectifs. En particulier, dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice budgétaire, il présente les documents ci-après :

- Le compte rendu financier<sup>4</sup> : ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée ;
- Les comptes annuels et, lorsqu'un texte législatif ou réglementaire l'impose, le rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité.

<sup>4</sup> Pour les organismes privés, le compte rendu financier doit être conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce modèle de compte-rendu peut servir de références aux autres personnes morales qui n'entrent pas dans le champ de l'arrêté précité.

Par ailleurs, le CCR réunit une fois par an un comité de suivi, composé des partenaires signataires de la convention pluriannuelle d'objectifs. Le comité de suivi peut également se réunir à l'initiative de l'un des partenaires signataires.

Le comité de suivi est une instance technique qui a pour vocation de suivre l'exécution de la convention. Il permet de mener des débats contradictoires et éventuellement de proposer des réajustements ou des orientations nécessaires.

Le comité de suivi est informé de l'évolution du projet patrimonial, artistique et culturel, de l'état financier de l'association ainsi que de la situation de l'emploi. Il peut en tant que de besoin, et sous réserve de l'accord de tous les partenaires signataires, associer des partenaires extérieurs.

Dans le cadre de ce comité de suivi, une réunion d'évaluation globale, à laquelle participent tous les partenaires signataires, est organisée à échéance de la convention, sur la base d'une autoévaluation proposée par le CCR et transmise aux partenaires signataires six mois avant échéance de la convention. Le CCR s'engage également à fournir, au moins trois mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du programme d'actions défini dans la convention.

Le renouvellement de la convention doit être l'occasion de rediscuter le projet dans son ensemble dans le cadre d'une évaluation partagée.

#### - Au niveau national

Afin d'assurer le suivi national du label, le référent CCR de chaque DRAC/DAC/DCJS/MAC transmet annuellement à la direction générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche (DGDCER) des éléments de bilan et de suivi des CCR situés sur leur territoire régional.

Par ailleurs, un comité de pilotage national du label CCR est mis en place à la publication de cette circulaire. Ce comité a pour mission le suivi du label au niveau national, sur la base de l'observatoire national de l'ACCR et des données transmises par les DRAC/DAC/DCJS/MAC, ainsi que la définition des orientations stratégiques pour le réseau des CCR.

Ce comité est composé de représentants des services de l'administration centrale, de deux représentants des services déconcentrés, de deux représentants de l'ACCR et d'un représentant de la Fédération nationale des collectivités pour la culture (FNCC).

Il se réunit une fois par an.

## 2. Le retrait du label

Les motifs et modalités du retrait du label sont définies par l'article 5 du décret modifié précité.

Naomi PERES  
Directrice générale de la démocratie culturelle,  
des enseignements et de la recherche

## ANNEXES

### ANNEXE 1 - Décret n° 2017-434 du 28 mars 2017 relatif au label « centre culturel de rencontre » modifié par le décret n°2020-112 du 11 février 2020

#### **1. Décret n° 2017-434 du 28 mars 2017 relatif au label « centre culturel de rencontre »**

Dernière mise à jour des données de ce texte :  
13 février 2020 NOR : MCCB1634253D

JORF n°0076 du 30 mars 2017

Le Premier ministre,

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

Vu le règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, notamment son article 72 ;

Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 modifié relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

Vu le décret n° 97-1200 du 19 décembre 1997 modifié pris pour l'application à la ministre chargée de la culture et de la communication du 1° de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 2015-631 du 5 juin 2015 relatif à certaines commissions administratives à caractère consultatif relevant du ministère de la culture et de la communication ;

Vu l'avis du Conseil national d'évaluation des normes en date du 3 novembre 2016 ;

Vu la saisine du conseil territorial de Saint-Pierre-et-Miquelon en date du 27 janvier 2017 ; Vu la saisine

du conseil territorial de Saint-Barthélemy en date du 30 janvier 2017 ;

Vu la saisine du conseil territorial de Saint-Martin en date du 30 janvier 2017 ; Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décète :

## Article 1

**Modifié par Décret n°2020-112 du 11 février 2020 - art. 3**

Le label « centre culturel de rencontre » est attribué par le préfet de région à toute personne morale de droit public ou de droit privé à but non lucratif qui en fait la demande et qui remplit les conditions suivantes :

1° Jouir d'une autonomie de gestion, d'organisation et de décision ;

2° Occuper de manière permanente à l'année un site patrimonial ouvert au public et contribuer à l'entretenir ou le restaurer ;

3° Mettre en œuvre sur ce site un projet culturel d'intérêt général, qui sera apprécié notamment au regard des finalités et moyens suivants :

a) Développer, au sein du site patrimonial, des actions interdisciplinaires entre le domaine du patrimoine et celui de la création artistique ;

b) Soutenir les formes et pratiques artistiques émergentes et les artistes professionnels débutants, notamment en permettant l'accueil d'artistes, de chercheurs, de créateurs ou d'architectes dans le site patrimonial ;

c) Permettre la transmission de savoirs et de l'expérience artistique aux publics ;

d) Participer au développement de formes innovantes de tourisme culturel et s'inscrire dans l'aménagement et le développement culturel du territoire ;

e) Etre conduit sous la responsabilité d'un seul directeur de projet dont les qualifications professionnelles doivent répondre aux caractéristiques dudit projet ;

4° Disposer de ressources propres pour la mise en œuvre du projet culturel ;

5° Faire l'objet du soutien financier ou matériel d'une ou plusieurs collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales.

## Article 2

**Modifié par Décret n°2020-112 du 11 février 2020 - art. 4**

I.- La demande d'attribution du label est adressée au préfet de région où se situe le site patrimonial.

La composition du dossier de demande est fixée par arrêté du ministre chargé de la culture.

II.- Le directeur régional des affaires culturelles accuse réception du dossier de demande dès lors que celui-ci est complet, ou, le cas échéant, informe le demandeur des pièces manquantes. En l'absence d'une telle information dans un délai d'un mois suivant sa saisine, le dossier de demande est réputé complet.

III.- Dans un délai de deux mois à compter de la réception du dossier complet, le directeur régional des affaires culturelles rend un avis motivé sur la demande.

IV.- Dans un délai de six mois au plus tard à compter de la réception du dossier complet, la commission régionale du patrimoine et de l'architecture rend un avis sur la demande de label. Passé ce délai, elle est réputée avoir émis un avis favorable.

V.- Dans un délai de sept mois au plus tard à compter de la réception du dossier complet, le préfet de région notifie au demandeur sa décision. Passé ce délai, le silence gardé par le préfet de région vaut rejet de la demande.

## Article 3 (abrogé)

**Abrogé par Décret n°2020-112 du 11 février 2020 - art. 6**

Il est institué auprès du ministre chargé de la culture une commission consultative, nommée commission des centres culturels de rencontre, chargée de rendre un avis sur l'attribution et le retrait du label « centre culturel de rencontre ». La composition et le fonctionnement de la commission sont précisés par arrêté du ministre en charge de la culture. La commission peut formuler des recommandations relatives au label.

## Article 4

I.- Les personnes bénéficiaires du label sont soumises aux obligations suivantes : 1° Mettre en œuvre leur projet culturel selon les modalités prévues par une convention pluriannuelle d'objectifs conclue avec l'Etat, et le cas échéant, les collectivités territoriales ou les groupements de collectivités territoriales partenaires ; 2° Informer l'Etat et les collectivités territoriales ou les groupements de collectivités territoriales partenaires de tout changement dans la gouvernance de la structure.

II.- Pour la mise en œuvre du projet culturel d'intérêt général mentionné à l'article 1<sup>er</sup>, les structures bénéficiaires du label reçoivent un soutien financier de l'Etat.

## Article 5

**Modifié par Décret n°2020-112 du 11 février 2020 - art. 5**

I.- En cas de non-respect des conditions ou obligations prévues aux articles 1<sup>er</sup> et 4, le préfet



de région peut mettre en demeure la personne bénéficiaire du label de s'y conformer dans un délai maximum de six mois.

La mise en demeure est notifiée au dirigeant du centre culturel de rencontre. Les collectivités partenaires en sont informées.

II.- Si la mise en demeure prévue au I reste sans effet à l'expiration du délai, le préfet de région peut prononcer par arrêté le retrait du label, après avis de la commission prévue à l'article 3.

La décision de retrait, qui est motivée, est notifiée à la personne bénéficiaire du label. Les collectivités partenaires en sont informées.

### **Article 6 (abrogé)**

**Abrogé par Décret n°2020-112 du 11 février 2020 - art. 6**

Les personnes bénéficiant de l'appellation « centre culturel de rencontre » à la date de publication du présent décret reçoivent le label au sens du présent décret, sous réserve de se conformer aux conditions et obligations prévues aux articles 1<sup>er</sup> et 4 avant l'échéance de leur convention pluriannuelle en cours à la date d'entrée en vigueur du présent décret et, au plus tard, dans le délai de deux ans à compter de l'entrée en vigueur du présent décret.

### **Article 7**

A modifié les dispositions suivantes

- Modifie Décret n° 97-1200 du 19 décembre 1997 - art. Annexe (M)

### **Article 7**

A modifié les dispositions suivantes :

-Décret n° 97-1200 du 19 décembre 1997 Art. Annexe

NOTA

Conformément à l'article 6 du décret n° 2020-112 du 11 février 2020, l'article 7 du décret n° 2017-434 du 28 mars 2017 est abrogé.

### **Article 8**

I.-Pour l'application des dispositions du présent décret en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, et à La Réunion, la référence à la : « direction régionale des affaires culturelles » est remplacée par la référence à la : « direction des affaires culturelles ».

II.-Pour l'application des dispositions du présent décret à Mayotte :

1° La référence au : « préfet de région » est remplacée par la référence au : « préfet de Mayotte » ;

2° La référence à la : « direction régionale des affaires culturelles » est remplacée par la référence à : « la direction des affaires culturelles ».

III.-Pour l'application des dispositions du présent décret à Saint-Pierre-et-Miquelon :

1° La référence au : « préfet de région » est remplacée par la référence au : « représentant de l'Etat » ;

2° La référence à la : « direction régionale des affaires culturelles » est remplacée par la référence à : « la direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population ».

IV.-Pour l'application des dispositions du présent décret à Saint-Barthélemy et à Saint-Martin :

1° La référence au : « préfet de région » est remplacée par la référence au : « représentant de l'Etat » ;

2° La référence à la : « direction régionale des affaires culturelles » est remplacée par la référence à : « la direction des affaires culturelles de Guadeloupe. »

### **Article 9**

**Modifié par Décret n°2020-112 du 11 février 2020 - art. 6**

I.- Les dispositions du présent décret entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2017.

II.- A modifié les dispositions suivantes :

- DÉCRET n°2015-631 du 5 juin 2015

Art. Annexe I

### **Article 10 (abrogé)**

**Abrogé par Décret n°2020-112 du 11 février 2020 - art. 6**

Les dispositions de l'article 3 et de l'article 7 du présent décret peuvent être modifiées par décret.

### **Article 11**

Le ministre de l'économie et des finances, la ministre de la culture et de la communication et la ministre des outre-mer sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 28 mars 2017. Bernard Cazeneuve

Par le Premier ministre :

La ministre de la culture et de la communication,  
Audrey Azoulay

Le ministre de l'économie et des finances, Michel Sapin  
La ministre des outre-mer, Ericka Bareigts

**ANNEXE 2 - Arrêté du 18 janvier 2018 fixant la composition du dossier de demande d'attribution du label « centre culturel de rencontre »**

NOR : MICB1734621A

La ministre de la culture,

Vu la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 modifiée relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, notamment son article 72 ;

Vu le décret n° 2017-434 du 28 mars 2017 relatif au label « centre culturel de rencontre », notamment son article 2,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Le dossier de demande d'attribution du label « centre culturel de rencontre » comprend :

1° Un document de présentation du site patrimonial dans lequel est situé le projet de centre culturel de rencontre incluant des éléments historiques et descriptifs, des informations relatives à l'état sanitaire de l'immeuble et précisant les orientations du gestionnaire en matière de travaux de restauration, de réparation ou de modification du site ;

2° Un document descriptif de l'activité du demandeur présentant le projet culturel d'intérêt général qu'il porte ;

3° Un document décrivant le statut juridique du demandeur, les caractéristiques des équipements et du personnel dont il est doté, sa situation budgétaire et les financements dont il dispose ;

4° Un document décrivant l'inscription du projet dans son environnement territorial, artistique et culturel et au sein des réseaux professionnels ;

5° La décision de l'organe compétent du demandeur pour décider du dépôt d'une demande ;

6° Un titre de propriété du site patrimonial ou un document précisant les modalités de gestion du site patrimonial et la convention de mise à disposition de tout ou partie des biens constitutifs du site entre le propriétaire et la structure ou tout autre document apportant la preuve de la mise à disposition ;

7° Un document présentant les qualifications professionnelles du directeur du projet.

**Art. 2.** – Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au

***Journal officiel de la République française. Fait le 18 janvier 2018.***

Pour la ministre et par délégation :  
Le secrétaire général,  
H. BARBARET

*(Suite des annexes pages suivantes)*

**ANNEXE 3 – Modèle d'arrêté préfectoral d'attribution du label CCR**

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL**

**Vu** la loi n°2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, article 72,

**Vu** le décret n°2017-434 du 28 mars 2017 modifié relatif au label « centre culturel de rencontre »,

**Vu** l'arrêté du 18 janvier 2018 fixant la composition du dossier de demande d'attribution du label « centre culturel de rencontre »,

**Vu** la demande présentée par [Nom du CCR], datée du [date],

**Vu** l'avis rendu par le comité des sections de la commission régionale de l'architecture et du patrimoine [région], réuni le [date].

**ARRÊTE**

**Article 1**

Le label « centre culturel de rencontre » est attribué à [nom complet du centre culturel de rencontre].

**Article 2**

Le bénéfice du label est acquis au titulaire sans limitation de durée, sous réserve du respect des conditions et obligations prévues aux articles 1<sup>er</sup> et 4 du décret du 28 mars 2017 modifié.

**Article 3**

En cas de non-respect de ces conditions, et à expiration du délai de mise en demeure, le préfet de région peut prononcer le retrait du label, après avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture.

**Article 4**

Le directeur régional des affaires culturelles est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Article 5**

Outre un recours gracieux ou un recours hiérarchique, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de [compléter], dans un délai de deux mois à compter de sa notification soit par courrier soit par le biais de l'application Télérecours (accessible sur le site <http://telerecours.fr>). »

A [lieu], le [date]

[SIGNATURE]

## ANNEXE 4 - Modèle de Convention pluriannuelle d'objectifs et annexes

### CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS DU CENTRE CULTUREL DE RENCONTRE [NOM du CCR] [COMPLÉTER ANNEE X – X]

#### Entre

**L'État (Direction régionale des affaires culturelles [Région])** représenté par [Monsieur/Madame] le Préfet de la région [Région], [Fonction],

**La Région [Nom région]**, représentée par le Président du Conseil régional, habilité par délibération n°[compléter] de la commission permanente du Conseil régional en date du [DATE],

**Le Département de [Nom département]**, représenté par le Président du Conseil Général, habilité par délibération n°[compléter] en date du [date],

**La communauté de communes de [Nom communauté de communes]**, représenté par le Président de la communauté de communes, habilité par délibération n°[compléter] en date du [date],

**La commune de [Nom commune]**, représenté par le Maire de commune, habilité par délibération n°[compléter] en date du [date],

Ci-après dénommés ensemble les « partenaires publics », d'une part ;

#### Et

**[Etablissement concerné]**, [Nature de l'établissement]

Dont le siège social est situé [adresse]

Représentée par [Nom et fonction du représentant]

Déclaration au Journal Officiel de la République Française du [date]

N° SIRET [compléter] - Code APE : [compléter] - N° RNA : [compléter]

N° de licence d'entrepreneur de spectacles : [compléter si besoin]

Ci-après dénommé le « centre culturel de rencontre (CCR) [compléter nom du CCR] », d'autre part ;

**Vu** le règlement (UE) n°651/2014 de la commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, publié au Journal officiel de l'Union européenne du 26 juin 2014, notamment son article 53 ;

**Vu** la loi n°2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, article 72 ;

**Vu** le décret n°2017-434 du 28 mars 2017 relatif au label « centre culturel de rencontre » ;

**Vu** le décret n°2020-112 du 11 février 2020 modifiant le décret n°2017-434 du 28 mars 2017 relatif au label « centre culturel de rencontre » ;

**Vu** le compte-rendu de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture du XXXX ;

**Vu** la loi n°[...] du [...] de finances pour [année X] ;

**Vu** les programmes n°[...] de la Mission Culture ;

Il est convenu ce qui suit :

## PRÉAMBULE

Les centres culturels de rencontre » (CCR) font vivre et rayonner un site patrimonial grâce à un projet culturel d'intérêt général qui fait dialoguer patrimoine, création et développement culturel territorial.

Créé en 1972, à l'initiative de cinq sites patrimoniaux, le label CCR est devenu label d'Etat en application de l'article 72 de la LOI n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine (LCAP).

Il est régi par le décret n°2017-434 du 28 mars 2017 modifié relatif au label « centre culturel de rencontre ».

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, la procédure d'attribution et de retrait du label CCR est déconcentrée et relève de la compétence du préfet de région.

Conformément aux dispositions de l'article 1 du décret précité, les objectifs des CCR sont de :

- contribuer à entretenir, restaurer et mettre en valeur un site patrimonial ;
- développer, au sein du site patrimonial, des actions interdisciplinaires entre le domaine du patrimoine et celui de la création artistique ;
- soutenir les formes et pratiques artistiques émergentes et les artistes professionnels débutants, notamment en permettant l'accueil d'artistes, de chercheurs, de créateurs ou d'architectes dans le site patrimonial ;
- permettre la transmission de savoirs et de l'expérience artistique aux publics ;
- participer au développement de formes innovantes de tourisme culturel et s'inscrire dans l'aménagement et le développement culturel du territoire.

La mise en œuvre du label s'inscrit pleinement dans les priorités du ministère de la Culture :

- préserver et faire vivre le patrimoine ;
- contribuer à l'aménagement artistique et culturel du territoire dans les territoires prioritaires ;
- soutenir les créateurs et la diffusion de leurs œuvres ;
- porter une attention à l'accueil d'artistes et de professionnels de la culture étrangers ;
- favoriser l'insertion professionnelle et la professionnalisation des jeunes diplômés de l'enseignement Supérieur Culture ;
- favoriser la participation des habitants à la vie culturelle, notamment par l'éducation artistique et culturelle et la mise en acte des droits culturels ;
- veiller à l'accessibilité des lieux, de l'information, des offres et des pratiques culturelles pour l'ensemble des personnes en situation de handicap dans un objectif d'inclusion ;
- contribuer à l'attractivité des territoires ;
- favoriser le tourisme culturel durable ;
- favoriser l'emploi culturel ;
- favoriser l'égalité femmes/hommes, la diversité et la prévention des violences et harcèlement sexistes et sexuels ;
- contribuer à la transition écologique de la culture.

Le label CCR a vocation à être un outil au service des politiques et stratégies d'aménagement artistique et de développement culturel territorial des services déconcentrés du ministère de la Culture, portées en partenariat avec les collectivités territoriales.

Le CCR X...[présentation du CCR]

**Considérant** que [Nom du CCR], en tant que personne morale [de droit public ou de droit privé] à but non lucratif, répond aux conditions d'attribution du label, définies dans l'article 1 du décret n°2017-434 du 28 mars 2017 modifié cité en préambule, et à ce titre :

- 1° Jouit d'une autonomie de gestion, d'organisation, de décision ;
- 2° Occupe de manière permanente à l'année un site patrimonial ouvert au public et contribue à l'entretenir et le restaurer ;
- 3° Met en œuvre sur ce site un projet culturel d'intérêt général apprécié, notamment au regard des finalités et moyens suivants :
  - a) le développement au sein du site patrimonial des actions interdisciplinaires entre domaines du patrimoine et celui de la création artistique ;
  - b) le soutien à des formes et pratiques artistiques émergentes et à des artistes professionnels débutant, notamment en permettant l'accueil d'artistes, de chercheurs, de créateurs ou d'architectes dans le site patrimonial ;
  - c) la transmission des savoirs et l'expérience artistique au public ;
  - d) la participation au développement de formes innovantes de tourisme culturel et l'inscription dans l'aménagement et le développement culturel du territoire ;
  - e) la conduite sous la responsabilité d'un seul directeur de projet dont les qualifications professionnelles répondent aux caractéristiques dudit projet ;
- 4° Dispose de ressources propres de mise œuvre du projet culturel ;
- 5° Fait l'objet du soutien financier ou matériel d'une ou de plusieurs collectivités territoriales ou regroupements de collectivités territoriales.

**Considérant** le projet culturel d'intérêt général de [Nom du CCR], porté par son/sa directeur/directrice, [Nom], annexé à la présente convention pour la période et conforme aux conditions d'attribution du label sus-citées ;

**Considérant** la politique de l'Etat conduite par le ministère de la Culture dans les domaines du patrimoine, de la création, des industries culturelles, du développement culturel territorial et de la participation à la vie culturelle ;

**Considérant** les politiques culturelles conduites par la Région [...], le département [...], la CC [...] et la commune [...];

**Considérant** que le programme d'actions ci-après présenté par le bénéficiaire participe de la politique partenariale conduite par l'Etat et les collectivités territoriales en faveur des Centres culturels de rencontre ;

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer le cadre dans lequel s'inscrit le projet patrimonial, artistique et culturel, proposé par [Nom du directeur/directrice du CCR] validé par le Conseil d'administration, et d'approuver sur une période de [durée] ans, ledit projet et ses objectifs prioritaires.

Par la présente convention, [nom du site] s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique et de ses partenaires et dans le cadre de son projet mentionné en préambule, le programme d'actions dont le contenu est précisé dans l'annexe I.

## ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de [X] ans soit de [année X] à [année X].

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROGRAMME D'ACTIONS

3.1 Le coût total du programme d'actions sur la durée de la convention est évalué à XXXXX euros (nombre en lettres) conformément au(x) budget(s) prévisionnel(s) en annexe III et aux règles définies à l'article 3.3 ci-dessous.

3.2 Les coûts annuels éligibles du programme d'actions sont fixés en annexe III à la présente convention ; ils prennent en compte tous les produits et recettes affectés au programme d'actions.

3.3 Les coûts qui peuvent être pris en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions et notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du programme d'action qui :
  - respectent les conditions des 4. et 5. l'article 53 du règlement (UE) n°651/2014, telles que listées en annexe III ;
  - sont liés à l'objet du programme d'action et sont évalués en annexe III;

- sont nécessaires à la réalisation du programme d'action ;
  - sont raisonnables selon le principe du programme d'action ;
  - sont engendrés pendant le temps de la réalisation du programme d'action ;
  - sont dépensés par le bénéficiaire ;
  - sont identifiables et contrôlables ;
- et le cas échéant, les coûts indirects (ou « frais de structure ») éligibles sur la base d'un forfait de 20% du montant total des coûts directs éligibles.

3.4 Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation au hausse ou à la baisse de ses budgets prévisionnels à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du programme d'actions et qu'elle ne soit pas substantielle.

Le bénéficiaire notifie ces modifications à l'administration par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 31 décembre de l'année en cours.

A la demande du bénéficiaire, le versement du solde annuel conformément à l'article 5.2 ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par l'administration de ces modifications.

3.5 Le financement prend en compte, le cas échéant, un excédent raisonnable, constaté dans le compte-rendu financier prévu à l'article 6.

#### **ARTICLE 4 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE**

##### **A. Pour l'État**

Au titre du règlement (UE) n°651/2014 de la commission du 17 juin 2014, déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, l'État contribue financièrement au programme d'actions visé à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention et décrit en annexe I.

La contribution de l'État est une aide au fonctionnement et prendra la forme d'une subvention. Elle n'en attend aucune contrepartie directe.

4.1 L'État contribue financièrement pour un montant prévisionnel maximal de XXXX euros (nombre en lettres), au regard du montant total estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention de XXXXX euros établis à la signature des présentes, tels que mentionnés à l'article 3.1.

4.2 Pour l'année civile 202..., une subvention de XXXXX (nombre en lettres) est accordée au bénéficiaire.

4.3 Pour les deuxièmes, troisièmes, et quatrièmes années d'exécution de la présente convention, les montants prévisionnels des contributions financières de l'administration s'élèvent à :

- pour l'année civile N+1 : XXXX euros (nombre en lettres) ;
- pour l'année civile N+2 : XXXX euros (nombre en lettres) ;
- pour l'année civile N+3 : XXXX euros (nombre en lettres).

4.4 La contribution financière de l'État n'est applicable que sous réserve des trois conditions cumulatives suivantes :

- l'inscription des crédits en loi de finances pour l'État ;
- le respect par le bénéficiaire des obligations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 6 à 10 sans préjudice de l'application de l'article 12 ;
- la vérification par l'administration que le montant de la contribution n'excède pas le coût du programme conformément à l'article 10, sans préjudice de l'article 3.4.

##### **B. Pour la Région**

##### **C. Pour le Département**

##### **D. Pour la communauté de communes**

##### **E. Pour la commune**



## ARTICLE 5 – MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

- A. Pour l'État [à compléter]
- B. Pour la Région [à compléter]
- C. Pour le Département [à compléter]
- D. Pour la communauté de communes [à compléter]
- E. Pour la commune [à compléter]

## ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS

Le bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier<sup>1</sup> : ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés à l'annexe II et définis d'un commun accord entre l'administration et le bénéficiaire. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.
- Les comptes annuels et, lorsqu'un texte législatif ou réglementaire l'impose, le rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité.

## ARTICLE 7 – AUTRES ENGAGEMENTS

7.1 Le bénéficiaire informe sans délai les partenaires publics de toute modification de son identification et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

7.2 En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, le bénéficiaire en informe les partenaires publics sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

7.3 Le bénéficiaire s'engage à faire figurer de manière lisible l'identité visuelle des partenaires publics sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

7.4 Le bénéficiaire s'engage à mentionner le label Centre culturel de rencontre dans sa signalétique, dans ses différents outils de communication et dans sa communication avec les médias.

7.5 Le bénéficiaire déclare ne pas percevoir d'aide illégale et incompatible soumise à l'obligation de remboursement en vertu d'une décision de la Commission européenne.

## ARTICLE 8 – SANCTIONS

8.1 En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par le bénéficiaire sans l'accord écrit des partenaires publics, ceux-ci peuvent ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire.

8.2 Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 6 peut entraîner la suspension de toute l'aide. Tout refus de communication des comptes peut entraîner également la suppression de l'aide.

8.3 Les partenaires publics informent le bénéficiaire de leurs décisions par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception.

## ARTICLE 9 – COMITÉ DE SUIVI ET ÉVALUATION

9.1 Le bénéficiaire réunira une fois par an, un comité de suivi, composé des partenaires signataires. Le comité de suivi peut également se réunir à l'initiative de l'un des partenaires signataires de la présente convention.

<sup>1</sup> Pour les organismes privés, le compte rendu financier doit être conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce modèle de compte-rendu peut servir de références aux autres personnes morales qui n'entrent pas dans le champ de l'arrêté précité.



Le comité de suivi est une instance technique qui a pour vocation de suivre l'exécution de la présente convention. Il permet de mener des débats contradictoires et éventuellement de proposer des réajustements ou des orientations nécessaires.

Le comité de suivi est informé de l'évolution du projet patrimonial, artistique et culturel, de l'état financier de l'association ainsi que de la situation de l'emploi. Il pourra en tant que de besoin, et sous réserve de l'accord de tous les partenaires signataires, associer des partenaires extérieurs.

Dans le cadre de comité de suivi, une réunion d'évaluation globale, à laquelle participent tous les partenaires signataires, est organisée à échéance de la convention, sur la base d'une autoévaluation proposée par le CCR et transmise aux partenaires signataires six mois avant échéance de la convention.

9.2 L'évaluation porte notamment sur la réalisation du programme d'actions et, le cas échéant, sur son impact au regard de l'intérêt général.

Le bénéficiaire s'engage à fournir, au moins trois mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du programme d'actions dans les conditions précisées en annexe II de la présente convention.

Les partenaires signataires procèdent à la réalisation d'une évaluation de la réalisation du projet auquel ils ont apporté leur concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif.

## **ARTICLE 10 – CONTRÔLE DES PARTENAIRES SIGNATAIRES**

10.1 Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par les partenaires signataires. Le bénéficiaire s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle. Le refus de leur communication entraîne la suppression des aides.

10.2 Les partenaires signataires contrôlent annuellement et à l'issue de la convention que leurs contributions financières n'excèdent pas le coût de la mise en œuvre du projet. Ils peuvent exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure au total annuel des coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3.5, dans la limite du montant prévu à l'article 3.2 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

## **ARTICLE 11 – CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION**

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 9 et aux contrôles prévus à l'article 10.

## **ARTICLE 12 – AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par les partenaires signataires et le bénéficiaire.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 13 – ANNEXES**

Les annexes I, II et III font parties intégrantes de la présente convention. Annexe I : Projet et programme d'action

Annexe II : Modalités d'évaluation et indicateurs associés Annexe III : Budgets prévisionnels

## **ARTICLE 14 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par les autres parties, sans préjudice de tous autres droits qu'elles pourraient

faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse<sup>2</sup>.

## **ARTICLE 15 – RECOURS – RÉGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de [ville].

## **ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉ ARTISTIQUE ET CULTURELLE**

La validité de la présente convention est soumise à la condition que la responsabilité artistique et culturelle du CCR [Nom du CCR] soit assurée par [Nom de la direction du CCR], en sa qualité de [Compléter fonction].

## **Annexe I - LE PROJET CULTUREL D'INTERET GENERAL ET LE PROGRAMME D'ACTION**

[à compléter]

Conformément aux objectifs des centres culturels de rencontre et aux priorités des cosignataires, le CCR [Nom du CCR] s'engage pendant la durée de la présente convention à mettre en œuvre le projet culturel d'intérêt général et le programme d'action détaillés ci-après sur les volets suivants :

1. Le volet patrimonial ;
2. Le volet artistique et culturel (création, diffusion) ;
3. Le volet éducation artistique et culturelle ;
4. Le volet action culturelle ;
5. Le volet participation des habitants et droits culturels ;
6. Le volet accessibilité et inclusion (accessibilité des lieux, de l'information, des offres et des pratiques culturelles pour tous les types de handicap) ;
7. Le volet formation (professionnalisation des jeunes artistes) ;
8. Le volet débat d'idées et recherche ;
9. Le volet fréquentation et attractivité territoriale ;
10. Le volet tourisme culturel durable ;
11. Le volet coopération et rayonnement ;
12. Le volet promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes et la prévention des violences et harcèlements sexistes et sexuels ;
13. Le volet transition écologique.

## **Annexe II - MODALITES DE L'EVALUATION ET INDICATEURS**

### **1. Conditions de l'évaluation**

Le compte rendu financier annuel visé à l'article 6 des présentes est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions réalisées. Ce compte rendu doit intégrer les indicateurs mentionnés ci-après.

Au moins trois mois avant le terme de la convention, le bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif communiqué par le CCR comme convenu par l'article 9 des présentes fait la synthèse des comptes rendus annuels susmentionnés.

<sup>2</sup> La résiliation du contrat pour motif d'intérêt général ouvrant par ailleurs droit à indemnité est un principe général de droit des contrats administratifs. Il fait l'objet d'une jurisprudence constante : Conseil d'Etat du 2 mai 1998, affaire commune de Magnac-Laval. Elle s'applique d'office sans qu'il y ait lieu de la mentionner.

## 2. Indicateurs des actions réalisées

Ces indicateurs sont à ajuster dans un dialogue entre les partenaires signataires et le CCR en fonction de la situation locale.

Ils doivent être renseignés de manière pluriannuelle à la signature de la convention sur l'ensemble de sa durée.

### I. Volet patrimonial : entretenir, restaurer et valoriser le patrimoine

- **Indicateur quantitatif** : nature et montant des travaux réalisés dans l'année :

	Montant	Financier
Etudes		
Travaux d'entretien <sup>3</sup>		
Travaux de restauration		
Accessibilité bâtementaire		
Atténuation de l'impact carbone et économie d'énergie		
Adaptation au changement climatique		
Autre (à préciser)		
Total		

- **Indicateurs qualitatifs** : synthèse des travaux réalisés.

### II. Volet création : favoriser l'innovation et la diversité de la création grâce à des résidences d'artistes, notamment d'artistes étrangers ou réfugiés, d'artistes femmes et de jeunes artistes

- **Indicateur quantitatif** : nombre et nature des résidences d'artistes

	Nombre de résidences	Nombre d'artistes	dont nombre d'artistes femmes	dont nombre de jeunes diplômés de l'enseignement supérieur Culture	Durée (nombre de jours)
Résidence d'artistes étrangers (programme Odyssée)					
Résidence d'artistes réfugiés (programme Nora)					
Résidence de création, de recherche ou d'expérimentation <sup>4</sup>					
Résidence tremplin					
Résidence « artiste en territoire »					
Résidence d'artiste associé					
Autre (à préciser)					
Total					

- **Indicateurs qualitatifs** : synthèse des résidences accueillies ; exemple(s) emblématique(s).

<sup>3</sup> Les travaux d'entretien et de restauration peuvent également concerner l'atténuation de l'impact carbone, les économies d'énergie et l'adaptation au changement climatique.

<sup>4</sup> Les résidences de création, de recherche ou d'expérimentation, tremplin, « artiste en territoire » et d'artiste associé sont définies dans la circulaire du 8 juin 2016 relative au soutien d'artistes et d'équipes artistiques dans le cadre de résidence.

### III. Volet diffusion : favoriser la rencontre des œuvres avec les publics

- **Indicateur quantitatif** : nombre et contenu des œuvres programmées

	Nombre	dont pour le jeune public	dont dans un festival	dont hors-les-murs	Nombre d'artistes	dont artistes femmes
Spectacle						
Concert						
Exposition						
Projection						
Lecture						
Autre (à préciser)						
Total						

- **Indicateurs qualitatifs** : synthèse de la programmation ; exemple(s) emblématique(s).

### IV. Volet éducation artistique et culturelle (EAC) : favoriser l'appropriation du patrimoine et des œuvres de création par le jeune public et le public jeune

- **Indicateur quantitatif** : nombre et contenu des activités d'EAC

	Nombre d'activités	Nombre de personnes touchées	dont public en temps scolaire	dont public hors temps scolaire	dont publics en situation spécifique <sup>5</sup>
Visite guidée					
Rencontre avec les artistes					
Atelier de pratique					
Projet participative <sup>6</sup>					
Autre (à préciser)					
Total					

- **Indicateurs qualitatifs** : synthèse des activités EAC ; exemple(s) emblématiques.

### V. Volet action culturelle : favoriser l'appropriation du patrimoine et des œuvres de création par tous les publics et la mise en œuvre des droits culturels

- **Indicateur quantitatif** : nombre et contenu d'actions favorisant l'appropriation du patrimoine et des œuvres de création par tous les publics, dont les publics en situation spécifique, et la mise en œuvre des droits culturels

*Exemples de projets participatifs mettant en œuvre les droits culturels : projets associant les usagers à l'entretien et la valorisation du patrimoine, à la programmation, à la création, à l'organisation d'un festival, à l'utilisation d'un budget participatif, à l'évolution du projet à travers la mise en place d'un comité d'usagers etc.*

	Nombre d'activités	dont projets participatifs	Nombre de personnes touchées	dont publics en situation spécifique
Total				

- **Indicateurs qualitatifs** : synthèse des projets d'action culturelle ; exemple(s) de projet(s) d'action culturelle emblématiques ; exemple (s) de projet(s) participatifs emblématiques.

<sup>5</sup> Personnes connaissant des obstacles ponctuels ou durables entravant leur participation à la vie culturelle (domaines de la santé, du handicap, de la justice et du champ social).

## VI. Volet formation : favoriser la professionnalisation des jeunes artistes et professionnels de la culture

- **Indicateur quantitatif** : nombre et publics des formations

Nombre de formations	Nombre de participants	Dont nombre de femmes	dont nombre de jeunes diplômés de l'enseignement supérieur Culture	dont nombre d'artistes et professionnels de la culture étrangers

- **Indicateurs qualitatifs** : synthèse des actions ; exemple(s) emblématique(s).

## I. Volet recherche : accueillir et développer des projets de recherche

- **Indicateur quantitatif** : Nombre et contenu des projets de recherche :

Nombre de projets	Nombre de chercheurs impliqués	dont nombre de femmes

- **Indicateurs qualitatifs** : synthèse des projets de recherche accueillis et développés ; exemple(s) emblématique(s) :

## II. Volet attractivité : contribuer à la vie et à l'attractivité du territoire

- **Indicateur quantitatif** : tableau de synthèse de la fréquentation du CCR

	Nombre
Visiteurs du site patrimonial	
Publics des activités de programmation	
Publics des activités d'EAC	
Publics des activités de résidence d'artistes	
Publics de activités de formation	
Publics des projets de recherche	
Clients des services d'hébergement	
Clients des services de restauration	
Clients de services de séminaire	
Autre (à préciser)	
Total	

- **Indicateurs qualitatifs** : analyse de la fréquentation ; exemple(s) emblématique(s) d'actions concourant à la vie et l'attractivité du territoire.

## III. Volet tourisme culturel durable : favoriser le tourisme culturel durable

- **Indicateur quantitatif** : nombre d'actions favorisant le tourisme culturel durable

- *Exemples d'actions favorisant le tourisme culturel durable :*

- *maîtrise des impacts, de préservation des écosystèmes et de la biodiversité ;*
- *développement des mobilités douces, du tourisme de proximité et des circuits courts ;*
- *meilleure diffusion des flux touristiques dans l'espace et le temps ;*
- *droit au tourisme pour tous ;*
- *participation des habitants, respect de l'authenticité socioculturelle des communautés d'accueil, préservation de leurs patrimoines, matériels et immatériels, et de la diversité culturelle ;*



- *innovation durable, création de valeur, nouveaux modèles économiques en faveur de bénéfices équitables répartis.*

	Nombre
Actions favorisant le tourisme culturel durable	

- **Indicateurs qualitatifs** : synthèse des actions mises en place pour développer le tourisme durable ; exemple(s) emblématique(s).

#### **IV. Volet coopération et rayonnement : renforcer la coopération avec les structures culturelles et les acteurs du territoire, le réseau des CCR, les partenaires régionaux, nationaux, européens et internationaux**

- **Indicateur quantitatif** : nombre et contenu des coopérations

*Les structures mentionnées ci-dessous sont indiquées à titre d'exemples.*

	Nombre
Structure culturelle de proximité	
Dont Micro-Folie	
Structure culturelle labellisée de la région	
Structure culturelle labellisée hors région	
Structure culturelle européenne ou internationale	
CCR	
Tiers-lieu	
Etablissement scolaire	
Etablissement d'enseignement supérieur	
Etablissement d'enseignement supérieur européen ou international	
Organisme de recherche	
Organisme de recherche européen ou international	
Acteur du tourisme	
Organisme du secteur médico-social	
Etablissement du ministère de la Justice	
EPHAD	
Autres (à préciser)	
Total	

- **Indicateurs qualitatifs** : synthèse des coopérations ; exemple(s) emblématique(s).

#### **V. Volet accessibilité et inclusion**

- **Indicateur quantitatif** : nombre d'actions favorisant l'accessibilité de l'information, des offres et des pratiques culturelles pour l'ensemble des personnes en situation de handicap

- *Exemples d'actions favorisant l'accessibilité à l'information : plaquette en FALC (facile à lire et à comprendre), page Internet accessible avec une information précise sur les dispositifs d'accessibilité ;*
- *Exemples d'actions favorisant l'accessibilité des offres culturelles : offre en LSF (langue des signes française), cartel en braille, maquette tactile, formation à l'accueil des personnes porteuses de TND (troubles du neurodéveloppement) ;*
- *Exemples d'actions favorisant l'accessibilité des pratiques culturelles : adaptation, lors des ateliers de pratique, des médiateurs et des artistes aux spécificités des publics en intégrant du matériel ou des instruments adaptés aux handicaps, partenariats instaurés avec des structures médico-sociales, installation d'espaces spécifiques de repos.*

	Nombre d'actions
Accessibilité de l'information	
Accessibilité des offres culturelles	
Accessibilité des pratiques culturelles	
Total	

- **Indicateurs qualitatifs** : synthèse des actions ; exemple(s) emblématique(s).

## XII. Volet promotion de l'égalité Femmes/Hommes, de la diversité et prévention des violences et harcèlements sexistes et sexuels

- **Indicateur quantitatif** : nombre d'actions favorisant la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité et la prévention des violences et harcèlements sexistes et sexuels

- *Exemples d'actions en faveur de l'égalité F/H et de la diversité : actions en direction de l'équipe en interne, dans les types de visites, en matière de programmation, de résidences, de formations ; actions menées pour lutter contre les stéréotypes dans le cadre de l'EAC ;*
- *Exemples d'actions contre les VHSS : formations suivies, information des équipes/artistes/chercheurs et chercheuses accueillies concernant la cellule d'écoute (guide accueil) et le rôle du référent VHSS...*

Nombre d'actions favorisant la promotion de l'égalité Femmes/Hommes	Nombre d'actions favorisant la diversité	Nombre d'actions favorisant la prévention des violences et harcèlements sexistes et sexuels

- **Indicateurs qualitatifs** : synthèse des actions ; exemple(s) emblématique(s).

## XIII. Volet transition écologique : contribuer à la transition écologique

- **Indicateur quantitatif** : nombre d'actions mises en place en faveur de la transition écologique

*Les actions peuvent s'inspirer du [Guide d'orientation et d'inspiration pour la transition écologique de la culture](#) et du [cadre d'action et de coopération pour la transition écologique](#) (CACTÉ) avec des actions telles que : former les dirigeants et sensibiliser les équipes à la transition écologique ; mesurer les impacts écologiques (énergie, eau, déchets) ; définir une méthode de coopération avec ses partenaires pour contribuer à la transition écologique (collectivités territoriales, fournisseurs etc.) ; contribuer à préserver et restaurer la biodiversité ; établir ou réviser les plans de prévention (par exemple, plan de continuation de l'activité -PCA) afin qu'ils intègrent les risques écologiques auxquels la structure peut être confrontée (inondation, épisodes climatiques extrêmes...).*

	Nombre
Actions en faveur de la transition écologique	

- **Indicateurs qualitatifs** : synthèse des actions mises en place en faveur de la transition écologique ; exemple(s) emblématique(s).

### Annexe III – Budgets prévisionnels [à compléter]

#### Les coûts admissibles<sup>7</sup> au titre de l'article 53 du RGEC, sont :

*Pour les aides à l'investissement, les coûts admissibles sont les coûts des investissements dans des actifs corporels et incorporels, ce qui comprend :*

- *les coûts de construction, de modernisation, d'acquisition, de conservation ou d'amélioration de l'infrastructure, pour autant que chaque année, sa capacité, tant en termes de temps que d'espace, soit utilisée au moins à 80 % à des fins culturelles ;*
- *les coûts d'acquisition, ce qui inclut la location-vente, le transfert de possession ou le déplacement physique du patrimoine culturel ;*
- *les coûts de sauvegarde, de préservation, de restauration et de réhabilitation du patrimoine culturel matériel et immatériel, ce qui inclut les coûts supplémentaires générés par le stockage dans des conditions appropriées et l'utilisation d'outils et de matériaux spéciaux ainsi que les coûts de documentation, de recherche, de numérisation et de publication ;*
- *les coûts supportés pour rendre le patrimoine culturel plus accessible au public, ce qui inclut les coûts liés à la numérisation et à d'autres nouvelles technologies, les coûts engagés pour améliorer l'accessibilité pour les personnes ayant des besoins particuliers (rampes et ascenseurs destinés aux personnes handicapées, indications en braille, expositions touche-à-tout dans les musées, notamment) et pour promouvoir la diversité culturelle en matière de présentations, de programmes et de visiteurs ;*
- *les coûts des projets et activités culturels, des programmes de coopération et d'échange et des subventions, ce qui inclut les coûts des procédures de sélection, les coûts de promotion et les coûts supportés directement du fait du projet.*

*Pour les aides au fonctionnement, les coûts admissibles sont les suivants :*

- *les coûts des institutions culturelles ou des sites du patrimoine liés aux activités permanentes ou périodiques telles que les expositions, les manifestations et événements et les activités culturelles similaires qui se déroulent dans le cours normal de l'activité ;*
- *les activités d'éducation culturelle et artistique ainsi que la promotion de la compréhension de l'importance de la protection et de la promotion de la diversité des expressions culturelles au moyen de programmes éducatifs et de programmes plus larges de sensibilisation du public, y compris grâce à l'utilisation de nouvelles technologies ;*
- *les coûts supportés pour améliorer l'accès du public aux sites et activités des institutions culturelles ou du patrimoine, notamment les coûts de numérisation et d'utilisation des nouvelles technologies, ainsi que les coûts supportés pour améliorer l'accessibilité pour les personnes handicapées ;*
- *les coûts de fonctionnement directement liés au projet ou à l'activité culturels, tels que les coûts de location simple ou avec option d'achat de biens immobiliers et de lieux culturels, les frais de voyage, les équipements et fournitures directement liés au projet ou à l'activité culturels, les structures architecturales utilisées pour les expositions et les décors, les prêts, la location avec option d'achat et l'amortissement des instruments, des logiciels et des équipements, les coûts liés aux droits d'accès aux œuvres protégées par des droits d'auteur et à d'autres contenus protégés par des droits de propriété intellectuelle, les coûts de promotion et les coûts supportés directement du fait du projet ou de l'activité; les charges d'amortissement et les coûts de financement ne sont admissibles que s'ils n'ont pas été couverts par une aide à l'investissement ;*
- *les coûts du personnel travaillant pour l'institution culturelle ou le site du patrimoine ou pour un projet ;*
- *les coûts des services de conseil et de soutien fournis par des consultants et prestataires de services extérieurs, supportés directement du fait du projet.*

<sup>7</sup> Sélectionner les mentions appropriées et supprimer les mentions inutiles.

Pour l'État Le préfet de la région [Compléter]	[Signature]
Pour la Région [Compléter], Le Président du Conseil Régional, [Compléter]	[Signature]
Pour le Département [Compléter], Le Président du Conseil Départemental, [Compléter]	[Signature]
Pour la communauté de communes [Compléter], [Compléter fonction] [Compléter]	[Signature]
Pour la Commune de [Compléter] [Compléter]	[Signature]
Pour le CCR, [Nom du CCR] [Compléter fonction] [Compléter]	[Signature]

(Annexe 5 page suivante)

## ANNEXE 5 – LISTE DES 23 CCR au 5 novembre 2025

N°	Région	DPT	Commune	Nom CCR	Année labellisation	Thématique
1	ARA	Ain	Ambronay	Abbaye d'Ambronay	2003	Musique et sacré
2	ARA	Loire	Marcoux	Château de Goutelas	2015	Humanisme, droit, création
3	BFC	Doubs	Arc-et-Senans	Saline Royale d'Arc-et-Senans	1972	Architecture, histoire du sel, création
4	BFC	Nièvre	La Charité-sur-Loire	Cité du Mot, prieuré de la Charité	2013	Cité du Mot
5	CVL	Cher	Bruère-Allichamps	Abbaye de Noirlac	2008	Paysages sonores et arts de la parole
6	CVL	Loir-et-Cher	Chaumont-sur-Loire	Domaine de Chaumont-sur-Loire	2008	Centre d'Arts et de Nature
7	COR	Haute-Corse	Olmi-Cappella	L'ARIA	2021	Théâtre & Nature
8	GE	Haut-Rhin	Guebwiller	Les Dominicains de Haute-Alsace	2013	Musique et arts numériques
9	HDF	Pas-de-Calais	Neuville-sous-Montreuil	La Chartreuse de Neuville	2016	Innovation artistique et sociétale
10	IDF	Hauts-de-Seine	Bagneux	Le Plus Petit Cirque du Monde	2023	Patrimoines des périphéries, corps et musiques
11	IDF	Val-D'Oise	Asnières-sur-Oise	Royaumont - Abbaye et Fondation	1972	Centre international pour les artistes de la musique et de la danse
12	MAR	Martinique	Saint-Esprit	Les Coulisses	2025	Écritures contemporaines et expressions du réel
13	NOR	Calvados	Caen	Abbaye d'Ardenne - IMEC	1998	Une mémoire vivante de l'écrit, de l'édition et de la création
14	NA	Charente	Alloue	Maison Maria Casarès	2008	Un site polyculturel ouvert au rythme des saisons
15	NA	Charente-Maritime	Saintes	Abbaye aux Dames de Saintes	1996	La Cité musicale
16	NA	Charente-Maritime	Rochefort	Centre international de la Mer	1985	Corderie Royale-arts visuels
17	NA	Haute-Vienne	Villefavard	Ferme de Villefavard en Limousin	2022	Ruralité, culture, imaginaire
18	NA	Pyrénées-Atlantiques	La Bastide-Clarence	Clarenza	2021	Bastide de l'Oralité
19	OCC	Aude	Lagrasse	Abbaye médiévale de Lagrasse	2023	Centre culturel Les arts de lire
20	OCC	Aveyron	Sylvanès	Abbaye de Sylvanès	2015	Musique et dialogue des cultures
21	OCC	Gard	Villeneuve-lès-Avignon	La Chartreuse de Villeneuve-lez-Avignon	1975	Centre national des écritures du spectacle
22	PDL	Maine-et-Loire	Fontevraud-l'Abbaye	Abbaye royale de Fontevraud	1976	La Cité idéale
23	PDL	Vendée	Thiré	Fondation Les Arts Florissants – William Christie	2016	Musique baroque et jardins



## PATRIMOINES - ARCHÉOLOGIE

**Décision n° 2025 – Pdt/25/028 du 7 octobre 2025 portant délégation de signature au directeur général délégué et au secrétaire général de l’Institut national de recherches archéologiques préventives (Inrap).**

Le président,

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

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

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

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

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

## DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation est donnée à Monsieur Pascal PERRAULT, directeur général délégué, à l’effet de signer au nom du président de l’Inrap, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous actes et décisions afférents aux attributions du président telles qu’énumérées à l’article R.545-32 du code du patrimoine, à l’exclusion :

- du paragraphe 1, de la nomination des ordonnateurs secondaires visée au paragraphe 3, des paragraphes 5 et 6 de l’article R.545-32 du code du patrimoine ;
- de la procédure de réquisition de l’agent comptable de l’Institut ;
- de la création des régies d’avances et des régies de recettes.

**Art. 2.** - En cas d’absence ou d’empêchement de Monsieur Dominique GARCIA, président de l’Institut, et de Monsieur Pascal PERRAULT, directeur général délégué, délégation est donnée à Monsieur Edouard THIEBLEMONT, secrétaire général, à l’effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l’article 1 ci-dessus.

**Art. 3.** - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

**Art. 4.** - Le délégataire est chargé de l’exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel*

du ministère de la Culture et sur le site Internet de l’Institut.

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

**Décision n° 2025 – Pdt/25/034 du 3 novembre 2025 portant délégation de signature au directeur régional Grand Est et à ses principaux collaborateurs de l’Institut national de recherches archéologiques préventives (Inrap).**

Le président,

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

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

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

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

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

## DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation est donnée à Monsieur Claude GITTA, directeur de la région Grand Est, à l’effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les projets d’opération et tout acte en recettes ;
- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l’Institut, passées avec les personnes projetant d’exécuter des travaux au sens de l’article L.523-7 du code du patrimoine ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l’Institut, passés avec les personnes projetant d’exécuter des travaux au sens de l’article L.523-9-II du code du patrimoine ;
- les conventions de collaboration avec les responsables scientifiques d’opération désignés par l’Etat qui n’appartiennent pas au personnel de l’Institut, ainsi que les conventions avec les experts ou spécialistes nécessaires à la réalisation des opérations d’archéologie préventive ;
- les conventions ponctuelles de coopération avec les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales, hormis les conventions prévoyant le versement par l’Institut de subventions et hormis les conventions de groupement avec un ou des opérateurs

d'archéologie préventive pour répondre aux appels d'offres passés, aux fins de réalisation de fouilles, par les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L.523-9-II du code du patrimoine ;

- tout acte en dépenses passé par l'Institut pour répondre aux besoins de la Direction régionale, d'un montant inférieur à 45 000 € HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de commande - ou les marchés et ordres de service, les décisions de poursuivre ou tous les actes d'exécution afférents ainsi que les contrats, à l'exception des baux, en matière de travaux, fournitures et services ;

- les bons de commande quel que soit leur montant s'inscrivant dans le cadre de marchés à bons de commande et relevant du budget alloué à la Direction régionale ;

- les ordres de mission, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'Institut placés sous l'autorité du directeur de la région et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais de ces agents et personnalités ;

- l'état récapitulatif des frais de déplacement, la signature de cet état de frais de déplacement à rembourser aux agents, valant approbation des conditions de déroulement de la mission et prise en charge des frais induits ;

- les conventions conclues avec des étudiants de l'enseignement supérieur ou des élèves scolaires, et l'établissement d'enseignement pour la réalisation de stages effectués au sein de la Direction régionale et dont la gratification n'excède pas le seuil minimal fixé par la sécurité sociale, dans la limite du budget alloué à la Direction régionale ;

- les actes et décisions relatifs à la rupture ou au terme des conventions de stage effectué au sein de la Direction régionale ;

- les demandes d'avance périodique, les demandes d'avance spécifique et les demandes d'avance conventionnelle sur frais de fonctionnement de chantiers et sur frais de déplacement, ainsi que les états de frais correspondants ou les demandes de remboursement de frais, les ordres de service permanents et les ordres de service temporaires des personnes habilitées à intervenir sur un chantier d'opération archéologique ;

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

- les procès verbaux de mise à disposition du terrain et les procès verbaux de fin de chantier ;

- les procès verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;

- les autorisations de prises de vues photographiques et de tournage d'importance régionale ;

- les copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la Direction régionale.

**Art. 2.** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Claude GITTA délégation est donnée à Monsieur Antoine COLLET, secrétaire général auprès du directeur de la région Grand Est, à l'effet de signer dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous les actes visés à l'article 1<sup>er</sup>.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Claude GITTA et de Monsieur Antoine COLLET, délégation est donnée à Monsieur Ivan FERRARESSO, Madame Agnès BALMELLE, Monsieur Stéphane SINDONINO et Monsieur Eric BOES, tous quatre directeurs-adjoints scientifiques et techniques auprès du directeur de la région Grand Est, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions respectives, les actes suivants :

- les projets d'opération dont le budget associé est inférieur à 250 000 € HT ;

- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'Institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L.523-7 du code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;

- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'Institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L.523-9 du code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT, à l'exception des accords-cadres ;

- les actes d'engagement juridique passés par l'Institut pour répondre aux besoins de la direction régionale, d'un montant inférieur à 45 000 € HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de commande - ou les marchés et ordres de service, les décisions de poursuivre ou tous les actes d'exécution afférents ainsi que les contrats, à l'exception des baux, en matière de travaux, fournitures et services ;

- les ordres de mission temporaire, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'Institut bénéficiant d'une résidence d'affectation dans la région ;

- les demandes d'avance périodique, les demandes d'avance spécifique et les demandes d'avance conventionnelle sur frais de fonctionnement de chantiers et sur frais de déplacement, ainsi que les états de frais correspondants ou les demandes de remboursement de frais, les ordres de service permanents et les ordres de service temporaires des

personnes habilitées à intervenir sur un chantier d'opération archéologique ;

- les procès verbaux de mise à disposition du terrain et les procès verbaux de fin de chantier ;
- les procès verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- les copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la Direction régionale.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Claude GITTA, de Monsieur Antoine COLLET, de Monsieur Stéphane SINDONINO ou de Monsieur Ivan FERRARESSO, délégation est donnée à Madame Sandrine FOURNAND, déléguée du directeur-adjoint scientifique et technique, Monsieur Stéphane SINDONINO, et à Madame Marie FRAUCIEL, déléguée du directeur-adjoint scientifique et technique, Monsieur Ivan FERRARESSO, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les actes suivants :

- les projets d'opération dont le budget associé est inférieur à 250 000 € HT ;
- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'Institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L.523-7 du code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'Institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L.523-9 du code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT, à l'exception des accords-cadres ;
- les actes d'engagement juridique passés par l'Institut pour répondre aux besoins de la direction régionale, d'un montant inférieur à 45 000 € HT, concernant notamment les commandes - hors marché à bons de commande - ou les marchés et ordres de service, les décisions de poursuivre ou tous les actes d'exécution afférents ainsi que les contrats, à l'exception des baux, en matière de travaux, fournitures et services ;
- les ordres de mission temporaire, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'Institut bénéficiant d'une résidence d'affectation dans la région ;
- les demandes d'avance périodique, les demandes d'avance spécifique et les demandes d'avance conventionnelle sur frais de fonctionnement de chantiers et sur frais de déplacement, ainsi que les états de frais correspondants ou les demandes de remboursement de frais, les ordres de service

permanents et les ordres de service temporaires des personnes habilitées à intervenir sur un chantier d'opération archéologique ;

- les procès verbaux de mise à disposition du terrain et les procès verbaux de fin de chantier ;
- les procès verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- les copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la Direction régionale.

**Art. 5.** - La présente décision prend effet à compter de sa signature.

**Art. 6.** - Le directeur de la région Grand-Est de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site Internet de l'Institut.

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

## PATRIMOINES - ARCHITECTURE, URBANISME ET PAYSAGE

### **Arrêté du 12 novembre 2025 portant nomination au Conseil national des villes et pays d'art et d'histoire.**

La ministre de la culture,

Vu l'arrêté du 5 juillet 2005 modifié relatif aux attributions et à la composition du Conseil national des villes et pays d'art et d'histoire,

ARRÊTE :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés au Conseil national des villes et pays d'art et d'histoire :

1° En qualité de représentant du ministre chargé de l'éducation nationale :

M. Manuel BROSSE, chef de la mission éducation artistique et culturelle à la direction générale de l'enseignement scolaire, membre titulaire, et M<sup>me</sup> Sarah AKACHA, conseillère arts et patrimoine à la direction générale de l'enseignement scolaire, membre suppléante.

2° En qualité de représentant de l'Agence nationale de la cohésion des territoires :

M<sup>me</sup> Dominique CONSILLE, directrice des programmes action cœur de ville et petites villes de

demain, membre titulaire, et M<sup>me</sup> Suzie CHEVÉE, directrice adjointe du programme petites villes de demain, membre suppléante.

3° En qualité de personnalités choisies en raison de leur compétence dans le domaine de l'architecture et du patrimoine :

- M. Philippe CHALLES, architecte conseil de l'Etat ;
- M<sup>me</sup> Sophie GENTIL, directrice de la Fédération nationales des conseils d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement ;
- M<sup>me</sup> Marie-Laure PETIT, inspectrice des patrimoines à la direction générale des patrimoines et de l'architecture ;
- M<sup>me</sup> Katya SAMARDZIC, conseillère pour l'architecture à la direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France.

4° En qualité de titulaires d'un mandat électif local engagés dans le réseau des villes et pays d'art et d'histoire :

- M<sup>me</sup> Sophie ASPORD, adjointe au maire d'Arles, membre titulaire, et M. Laurent LENOIR, conseiller municipal délégué à Calais, membre suppléant ;
- M. Benjamin DEMAILLY, adjoint au maire d'Ennery et président du Parc naturel régional du Vexin Français, membre titulaire, et M<sup>me</sup> Joëlle VALENCHON, maire de La Chapelle-en-Vexin, membre suppléante ;
- M. Didier LECHIEN, maire de Dinan, membre titulaire, et M. Jacques TOUMINET, adjoint au maire de Dinan, membre suppléant ;
- M. Djoudé MERABET, maire d'Elbeuf, membre titulaire, et M<sup>me</sup> Laurence RENOU, première adjointe au maire de Sotteville-lès-Rouen, membre suppléante.

5° En qualité de représentant de l'association Sites et Cités remarquables :

M. Didier HERBILLON, président de l'association, membre titulaire, et M<sup>me</sup> Florence SIROT, directrice de l'association, membre suppléante.

6° En qualité de représentant de l'Association nationale des animateurs de l'architecture et du patrimoine :

M<sup>me</sup> Aurélie ROBLES, présidente de l'association, membre titulaire, et M<sup>me</sup> Nathalie DEFRADE, co-présidente de l'association.

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

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

## PATRIMOINES - ARCHIVES

### **Circulaire du 31 octobre 2025 relative à l'octroi de bons d'habillement pour l'année 2025 aux agents du service à compétence nationale des Archives nationales.**

La présente note précise le cadre applicable aux Archives nationales en matière d'attribution de bons d'habillement pour l'année 2025, dans le respect des dispositions du code du travail et des obligations fiscales et comptables.

#### **1. Périmètre et conditions d'attribution des bons d'habillement.**

Une partie des agents du SCN des Archives nationales bénéficie de bons d'habillement afin de leur permettre d'acquérir des vêtements de travail nécessaires à l'accomplissement de leurs missions, notamment d'accueil du public, de traitement d'archives, souvent poussiéreuses, de magasinage et de travail dans des espaces peu ou non chauffés. Ces vêtements doivent assurer la protection des effets personnels des agents ou leur identification au sein de la structure ainsi qu'assurer, le cas échéant, la lutte contre les risques d'accident et d'altération de la santé.

Le périmètre des agents attributaires des bons d'habillement au SCN Archives nationales est défini de la manière suivante :

- a) Fonctionnaires et agents contractuels de catégorie C affectés au sein du SCN Archives nationales ;
- b) Techniciens des services culturels et agents contractuels exerçant des missions de même nature ;
- c) Agents contractuels hors ceux qui bénéficient de l'attribution d'une tenue professionnelle qui occupent des fonctions dévolues aux adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage sous deux conditions :
  - être engagé sur un contrat d'une durée minimale d'un an
  - pour une durée de 120 heures mensuelles (au minimum)
- d) Les agents qui en ont bénéficié de façon régulière et ininterrompue par le passé et qui sont inscrits sur la liste figurant en annexe.

Cette attribution est en outre effectuée à la condition d'être en position d'activité aux Archives nationales au 1<sup>er</sup> novembre 2025.

Les agents qui ne remplissent plus les conditions sus-énoncées, soit parce qu'ils ont changé de corps



(promotion, détachement dans un autre corps), soit parce qu'ils ont quitté le SCN Archives nationales (mobilité, détachement, retraite, disponibilité...) ne peuvent bénéficier des bons d'habillement au titre de l'année 2025.

Les agents du SCN Archives nationales qui bénéficient d'une décharge d'activité de service, totale ou partielle, au titre d'un mandat syndical, sont attributaires dans les mêmes conditions de ces bons d'habillement dès lors qu'ils remplissent les conditions sus-énoncées.

## **2. Montant et modalités d'attribution des bons d'habillement**

Chaque agent attributaire se voit remettre annuellement, contre émargement, par un agent nominativement désigné comme mandataire de la régie pour effectuer la remise, un bon ou un carnet de bons, dont la valeur totale est pour la dotation 2025 de 450 euros (quatre cent cinquante euros).

Les bons d'habillement sont exclusivement destinés à réaliser des achats de vêtements, de chaussures ou d'accessoires vestimentaires à usage professionnel, hors équipements de protection individuelle (chaussures de sécurité, gants de travail...) fournis par les Archives nationales, afin de permettre aux agents bénéficiaires de disposer d'une tenue adaptée aux exigences et aux contraintes liées à leur activité professionnelle et permettant leur identification par le public. Cet usage exclusif sera mentionné de façon littérale sur le bon remis : « valable uniquement dans les magasins ou rayons habillement et chaussures ».

La dotation vestimentaire constitue un avantage en nature. En conséquence, les montants attribués individuellement doivent être intégrés dans le calcul de la rémunération des agents concernés. La liste émargée des agents bénéficiaires sera ainsi transmise au service des ressources humaines du ministère de la culture pour prise en compte du montant de l'avantage en nature comme revenus perçus au titre de l'année en cours. Le service des ressources humaines s'assurera que les obligations déclaratives incombant à l'employeur soient remplies.

## **3. Contenu de la dotation vestimentaire.**

Les bons d'habillement servent à l'acquisition des effets suivants au bénéfice exclusif de l'agent notamment en raison du contact avec le public (permanent ou ponctuel) de fonctions de magasinage ou de représentation de l'institution à l'occasion de collectes d'archives ou de tournées de communications administratives :

- Pantalons
- Chemises, chemisiers, tuniques
- Polos
- Tee Shirt,
- Gilets, pulls
- Chaussures y compris bottes
- Accessoires vestimentaires (chaussettes, cravates, ceintures, étoles...)
- Vestes
- Costumes
- Tailleurs, robes, jupes
- Manteaux, parkas, blousons.

## **4. Procédure de remise des bons et contrôle de leur utilisation**

L'ensemble de la procédure de remise des bons d'habillement s'effectue sous la responsabilité de la régie des Archives nationales :

- La réception, le contrôle des bons livrés et l'établissement d'un état d'emploi des valeurs inactives est effectué par la personne responsable de la régie avant mise au coffre des bons d'habillement ;
- La remise des bons d'habillement sur les deux sites des Archives nationales est réalisée par des personnes désignées en qualité de mandataires de la régie après établissement d'un bordereau de remise des bons signé par la personne responsable de la régie et chaque mandataire. Les bons non distribués au terme d'une journée de remise sont conservés au sein du coffre de la régie ;
- Lors de la remise des bons d'habillement, les mandataires tiennent à jour une liste nominative des personnes bénéficiaires des bons avec mention des numéros des bons remis, de leur montant, de la date de remise et la signature par le bénéficiaire ;
- Un contrôle de l'usage exclusif d'utilisation des bons d'habillement sera réalisé par le régisseur titulaire ou suppléant qui conservera les justificatifs d'achat (facture ou ticket de caisse détaillé) devant être remis par les agents bénéficiaires dans les 30 jours suivant l'utilisation des bons.
- Après retour des bons non utilisés à la régie par les mandataires, un état d'emploi des bons non utilisés est réalisé par la personne responsable de la régie avant retour de ces bons au prestataire.

La ministre de la Culture,  
Rachida Dati



## **Annexe : liste des bénéficiaires prévue au 1. d) de la circulaire**

Les agents inclus dans le périmètre des agents bénéficiaires des bons d'habillement au SCN Archives nationales au sens du d) du 1 de la présente circulaire sont les suivants :

- DUCELIER Raymond, technicien d'art ;
- HILLAIRIN Frédéric, contractuel ;
- LECLERCQ Hubert, technicien de recherche.

## **Arrêté du 13 novembre 2025 portant nomination (régisseur d'avances et de recettes) (Archives nationales).**

Le ministre de la culture,

Vu le décret n° 97-464 du 9 mai 1997 relatif à la création et à l'organisation des services à compétence nationale, modifié par le décret n° 2005-124 du 14 février 2005 ;

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

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

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;

Vu les arrêtés du 30 décembre 2010, 8 février 2012, 18 décembre 2012, 16 avril 2014, 13 janvier 2015, 31 janvier 2018 et du 15 mai 2025 portant modification de l'arrêté du 5 mars 2009 portant institution d'une régie d'avances et de recettes auprès du service à compétence nationale Archives Nationales ;

Vu l'arrêté du 05 juin 2025 portant nomination d'un régisseur d'avances et de recettes auprès du service à compétence nationale des Archives Nationales,

Vu l'agrément du comptable assignataire en date du 05 novembre 2025, pour Mr Michel MASTROLILLO.

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Mr Michel MASTROLILLO, contractuel, est nommé régisseur suppléant de la régie d'avances et de recettes instituée auprès du service à compétence nationale des Archives Nationales, à compter du 13 novembre 2025.

**Art. 2.** - Mr Michel MASTROLILLO percevra une indemnité de maniement de fonds au prorata de ses

jours d'activité dans les conditions fixées par le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies d'avance et de recettes et d'avances des organismes publics.

**Art. 3.** - Le secrétaire général du ministère de la culture et la directrice du service à compétence nationale Archives Nationales sont chargées chacun de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Maud MENUILLARD,  
Chef du bureau de la qualité comptable

## **Décision du 13 novembre 2025 portant nomination à la Commission nationale d'héraldique.**

La ministre de la culture,

Vu la décision du 14 décembre 1999 modifiée relative à la Commission nationale d'héraldique, notamment son article 2 ;

Sur la proposition du chef du Service interministériel des Archives de France,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés membres de la Commission nationale d'héraldique, en qualité de personnalités qualifiées :

- M. Jean-Baptiste Auzel, conservateur général du patrimoine, directeur des archives départementales de la Manche ;

- M. Clément Blanc-Riehl, chargé d'études documentaires, responsable des collections sigillographiques des Archives nationales ;

- M. Martin de Framond, conservateur général du patrimoine honoraire ;

- M<sup>me</sup> Marie-Adélaïde Nielen, conservatrice en chef du patrimoine, département du Moyen Âge et de l'Ancien Régime aux Archives nationales ;

- M<sup>me</sup> Magali Lacousse, conservatrice en chef du patrimoine, département des archives privées aux Archives nationales.

**Art. 2.** - Le chef du Service interministériel des Archives de France est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Le chef du Service interministériel des Archives de France,  
Bruno RICARD

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

**Avenant du 1<sup>er</sup> septembre 2025 à la convention de collecte de dons signée en date du 15/11/2023 portant sur la restauration des écuries du château de Montlaur.**

Entre

La SCI PALMAR, société civile domiciliée 4 rue Saint-Lazare, 78000 VERSAILLES, propriétaire d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, représentée par M. Arnaud DE BATZ

DE TRENQUELLEON, gérant, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommé le « Porteur de Projet » ;

Et

La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles de Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par sa déléguée régionale, M<sup>me</sup> Anne-Marie LEROY, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommés conjointement les « Parties ».

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'annexe 1 – Programme de travaux, reçoit la nouvelle rédaction suivante :

Description et échéancier prévisionnel des travaux :

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Couverture	39 600 €	MICHEL NARDESE 25 rue de la Fontaine 31450 BAZIEGE 05 62 71 12 94
Toiture et façades	18 941 €	
Façades du bâtiment d'accueil	33 293 €	
Façade de l'écurie du haut	18 621 €	
<b>Total TTC :</b>	<b>110 455 €</b>	

**Art. 2.** - L'annexe 2 – Plan de financement reçoit la nouvelle rédaction suivante :

		Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
<b>Apports en fonds propres</b>		40 289 €	36		
<b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>					
<b>Subventions sollicitées et/ou obtenues</b>	<b>Conseil départemental 31</b>	35 155	32		
<b>Solde ouvert à mécénat</b>		35 011 €	32		
<b>Total TTC :</b>		<b>110 455 €</b>	<b>100</b>		

**Art. 3.** - Les autres articles restent inchangés.

Pour la FONDATION DU PATRIMOINE  
Anne Marie LEROY  
Déléguée régionale  
Pour le PORTEUR DE PROJET  
Arnaud DE BATZ DE TRENQUELLEON

**Convention de mécénat n° 2025-800 R du 18 septembre 2025 passée pour le château de Bienassis entre la Demeure historique et la propriétaire, Nathalie Huguet (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

La présente convention concerne les écuries du château de Bienassis – 22430 Erquy, classées au titre des monuments historiques par arrêté du 25 avril 2013, dénommé ci-après le Monument.

Elle est passée entre :

+ la Demeure Historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57 quai de la Tournelle, Paris Vème, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du Budget en application du 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts, représentée par Olivier de Lorgeril, son président, dénommée ci-après « la Demeure Historique » ;

+ Nathalie Huguet, domiciliée au château de Bienassis – 22430 Erquy, dénommé ci-après « le Propriétaire ».

### **Préambule**

La présente convention de mécénat a pour objet d'encadrer la collecte de dons versés en faveur du château de Bienassis, conformément au dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine.

### **I Programme des travaux**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. Le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que ces travaux portent sur les parties classées du Monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties classées.

Le Propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique de toute modification qui serait apportée ultérieurement au programme de travaux, même quand ces modifications sont imposées par les autorités administratives.

Toute modification significative du programme de travaux donnera lieu à la rédaction d'un avenant, sauf si cette modification résulte d'une exigence administrative ou si les ressources recueillies ne permettent pas au Propriétaire d'engager la totalité du programme, auquel cas il pourra le réduire à due concurrence, avec l'accord de la Demeure Historique.

### **II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra

en tant que de besoin être modifié par le Propriétaire, avec l'accord de la Demeure Historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - La Demeure Historique s'engage à affecter la totalité des dons perçus au financement des travaux décrits et évalués à l'annexe I, sous réserve des frais de gestion prévus à l'article 17.

Si les fonds collectés excèdent le montant requis pour financer les travaux, lesdits fonds pourront être réaffectés soit à un autre programme de travaux à définir sur le même monument, sous réserve de la signature d'une convention de mécénat dans un délai d'un an, soit à un autre monument. Dans ce dernier cas, le choix du monument et du projet appartient à la Demeure Historique.

Le Propriétaire s'engage, pour le cas où le financement par les subventions publiques et les dépenses engagées par la Demeure Historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que ni lui, ni d'autres personnes physiques ou morales présentes sur le site n'a réalisé de revenus ou de profits nets dans le monument globalement, sur la période 2022-2024.

Il déclare en outre qu'aucun membre de la famille propriétaire ne perçoit de rémunération au titre de ses fonctions de dirigeant ou de gérant du Monument, dont la gestion désintéressée ne peut être remise en cause.

Le Propriétaire s'engage à communiquer tous les trois ans, dans un délai maximal de 6 mois après la date anniversaire de la signature de la convention, les informations permettant à la Demeure Historique de s'assurer que les conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts sont toujours réunies. Il en est de même lorsque la durée de la présente convention doit être reconduite.

Au regard des informations fournies, la présente convention pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

Le cas échéant, au regard de la réglementation en vigueur, la collecte de dons pourra être temporairement ou définitivement suspendue sans que la responsabilité de la Demeure Historique ne puisse être engagée.

### **III Engagements du Propriétaire**

**Art. 5.** - Le Propriétaire s'engage :

+ à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un

financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 75 % pour chaque phase des travaux, le Propriétaire restant néanmoins libre de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour lui de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;

+ à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;

+ à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;

+ à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'il sera en possession de ces documents ;

+ de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;

+ à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, le Propriétaire s'engage à remettre à la Demeure Historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard des mécènes. A défaut d'une telle attestation, la Demeure Historique ne pourra pas fournir de reçu fiscal au mécène concerné.

### III.1 Engagement de conservation du Monument

**Art. 7.** - Le Propriétaire s'engage pour lui-même et ses ayants droit à conserver le Monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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.

### III.2 Engagement d'ouverture au public du Monument

**Art. 8.** - Le Propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du Monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an (qu'ils soient ou non fériés) au cours des mois de juillet, août et septembre. Le Propriétaire sera tenu d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public et l'administration.

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites du Monument par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire,

des groupes de mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L 227-4 du Code de l'Action Sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants auront été conclues entre le Propriétaire et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'Etat ou les structures mentionnées, la durée minimale d'ouverture au public sera réduite. Cette réduction sera égale au nombre de jours au cours desquels le Monument aura fait l'objet d'une telle visite, comprenant au moins vingt participants, entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente et le 31 août ; elle ne pourra excéder dix jours par année civile.

Le Propriétaire s'engage à participer, sur demande des services chargés des monuments historiques, aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir le patrimoine auprès du public (Journées européennes du Patrimoine, notamment).

Le Propriétaire s'engage à fournir, pendant dix ans à compter de l'achèvement des travaux, copie des déclarations d'ouverture au public envoyées chaque année avant le 1<sup>er</sup> février au service des impôts de la résidence principale du déclarant (formulaire 2044 MH), tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au code général des impôts.

Le cas échéant, la Demeure Historique se réserve le droit de réclamer lesdites déclarations. Leur non-production sera susceptible d'entraîner la remise en cause de l'engagement d'ouverture au public conformément au présent article.

### IV Inexécution des obligations du Propriétaire

**Art. 9.** - Le Propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à informer la Demeure Historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Le Propriétaire s'engage à informer ses héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le Monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le Monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet



engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, le Propriétaire devra rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après lui, à ses ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, le Propriétaire et ses ayants droit devront rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Le Propriétaire s'engage, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'il effectuerait en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

## **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure Historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir leurs droits en conséquence.

## **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom du Propriétaire et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus.

Le Propriétaire les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure Historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Le Propriétaire n'ayant pas opté à la TVA pour les revenus fonciers du monument, la Demeure Historique règlera le montant TTC.

En conséquence, le Propriétaire ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure Historique aux entrepreneurs dans sa déclaration d'impôt sur le revenu. Il n'y fera figurer que la fraction restant à sa charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a accepté le Propriétaire avec mention de leur valeur. La Demeure Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et le Propriétaire. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera au Propriétaire la somme de 150 € par reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure Historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du Monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure Historique dès lors qu'ils sont prévus dans le programme prévisionnel.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et du Propriétaire se trouvant engagée par leurs visas.

## **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - Le propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

## **VIII Frais de gestion de la Demeure Historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par le Propriétaire et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure Historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quelles que soient les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

## **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure Historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par le Propriétaire. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ce dernier, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure Historique au sujet des travaux ou de ses résultats, le Propriétaire, seul responsable de ces travaux, devra prendre à sa charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Le Propriétaire s'engage à ne pas signer ou atteste ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

## **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'il le souhaite, sur celui du Propriétaire). La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Durée de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure Historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure Historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

**Art. 23.** - La présente convention est conclue pour une durée de 2 ans. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sans que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si le Propriétaire justifie que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et qu'il remplit toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 24.** - Le Propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai d'un mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

## **XIII Litiges**

**Art. 25.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis au Propriétaire. Le tribunal judiciaire territorialement compétent pourra connaître des litiges éventuels.

Olivier de Lorgeril  
Président de la Demeure Historique  
Nathalie Huguet  
Propriétaire



**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration de la partie centrale de la toiture des écuries du château de Bienassis.

Travaux	Montant TTC
Installation de chantier	6 585 €
Couverture en ardoise	27 339 €
<b>Total TTC</b>	<b>33 924 €</b>

**Annexe II : Plan de financement**

Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat	35 %	12 000 €
DRAC (en cours)	40 %	13 570 €
Autofinancement	25 %	8 354 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>33 924 €</b>

**Annexe III**

- Entreprise réalisant les travaux :

Entreprise Le Ray Couverture  
ZA du Vau Jaune  
2, rue de la Gâche d'Or  
22510 Brehand

- Échéancier des travaux :

Début des travaux : mars 2026  
Fin des travaux : octobre 2026

- Calendrier prévisionnel de leur paiement :

Au fur et à mesure des travaux.

Nathalie Huguet  
Propriétaire

**Convention de mécénat n° 2025-801 R du 18 septembre 2025 passée pour le château de Pontarion entre la Demeure historique et le propriétaire, Régis Darricau (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

La présente convention concerne les toitures du château de Pontarion – 9 place du Château – 23250 Pontarion, inscrit en totalité par arrêté du 29 octobre 1941, dénommé ci-après le Monument.

Elle est passée entre :

+ la Demeure Historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57 quai de la Tournelle, Paris Vème, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du Budget en application

du 2 *bis* de l'article 200 et du f du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts, représentée par Olivier de Lorgeril, son président, dénommée ci-après « la Demeure Historique » ;

+ Régis Darricau, domicilié 9, place du Château – 23250 Pontarion,

dénommé ci-après « le Propriétaire ».

**Préambule**

La présente convention de mécénat a pour objet d'encadrer la collecte de dons versés en faveur du château de Pontarion, conformément au dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine.

**I Programme des travaux**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. Le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que ces travaux portent sur les parties inscrites du Monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties inscrites.

Le Propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique de toute modification qui serait apportée ultérieurement au programme de travaux, même quand ces modifications sont imposées par les autorités administratives.

Toute modification significative du programme de travaux donnera lieu à la rédaction d'un avenant, sauf si cette modification résulte d'une exigence administrative ou si les ressources recueillies ne permettent pas au Propriétaire d'engager la totalité du programme, auquel cas il pourra le réduire à due concurrence, avec l'accord de la Demeure Historique.

**II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par le Propriétaire, avec l'accord de la Demeure Historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - La Demeure Historique s'engage à affecter la totalité des dons perçus au financement des travaux décrits et évalués à l'annexe I, sous réserve des frais de gestion prévus à l'article 17.

Si les fonds collectés excèdent le montant requis pour financer les travaux, lesdits fonds pourront être réaffectés soit à un autre programme de travaux à définir sur le même monument, sous réserve de la signature d'une convention de mécénat dans un délai d'un an, soit à un autre monument. Dans ce dernier

cas, le choix du monument et du projet appartient à la Demeure Historique.

Le Propriétaire s'engage, pour le cas où le financement par les subventions publiques et les dépenses engagées par la Demeure Historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que ni lui, ni aucune autre personne physique ou morale présente sur le site n'a réalisé de recettes commerciales brutes hors taxes supérieures à 60 000 euros pour l'année civile 2024.

A compter de la signature de la convention, si le montant des recettes commerciales perçues par le Propriétaire et/ou toute autre personne physique ou morale présente sur le site dépasse le seuil de 60 000 € bruts hors taxes au titre d'une année civile, le Propriétaire s'engage à en informer la Demeure Historique au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Cette obligation court jusqu'à ce que les dons collectés au titre du mécénat atteignent le montant prévu au plan de financement de l'annexe II, sauf si ce dernier est révisé.

Le dépassement de ce seuil entraîne la vérification par la Demeure Historique de la réunion des conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts.

Il pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

La Demeure Historique se réserve le droit d'inviter à tout moment le Propriétaire à lui communiquer les informations relatives à l'exploitation commerciale du Monument.

Le cas échéant, au regard de la réglementation en vigueur, la collecte de dons pourra être temporairement ou définitivement suspendue sans que la responsabilité de la Demeure Historique ne puisse être engagée.

### **III Engagements du Propriétaire**

**Art. 5.** - Le Propriétaire s'engage :

- + à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 80 % pour chaque phase des travaux, le Propriétaire restant néanmoins libre de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour lui de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;

- + à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;
- + à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- + à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'il sera en possession de ces documents ;
- + de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- + à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, le Propriétaire s'engage à remettre à la Demeure Historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard des mécènes. A défaut d'une telle attestation, la Demeure Historique ne pourra pas fournir de reçu fiscal au mécène concerné.

#### **III.1 Engagement de conservation du Monument**

**Art. 7.** - Le Propriétaire s'engage pour lui-même et ses ayants droit à conserver le Monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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.

#### **III.2 Engagement d'ouverture au public du Monument**

**Art. 8.** - Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que les parties du monument concernées par les travaux sont clairement visibles de la voie publique et donc que son obligation de les ouvrir au public se trouve de fait remplie.

Le Propriétaire s'engage à s'assurer pendant dix ans, en lien avec la commune de Pontarion propriétaire de l'espace public Pêche et Nature, que cet espace permettant d'assurer la visibilité par le public des parties du monument concernées par les travaux, ainsi que le sentier qui le traverse, sont clairement visibles et balisés. A défaut, le Propriétaire sera tenu d'ouvrir le monument au public pour une durée de dix ans à compter de l'achèvement des travaux, conformément à l'article L. 143-2-1 III° du Code du Patrimoine.

### **IV Inexécution des obligations du Propriétaire**

**Art. 9.** - Le Propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à informer la Demeure Historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire

à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Le Propriétaire s'engage à informer ses héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le Monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le Monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, le Propriétaire devra rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après lui, à ses ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, le Propriétaire et ses ayants droit devront rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Le Propriétaire s'engage, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'il effectuerait en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

## **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure Historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux.

Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir leurs droits en conséquence.

## **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom du Propriétaire et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Le Propriétaire les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure Historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Le Propriétaire n'ayant pas opté à la TVA pour les revenus fonciers du monument, la Demeure Historique règlera le montant TTC.

En conséquence, le Propriétaire ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure Historique aux entrepreneurs dans sa déclaration d'impôt sur le revenu. Il n'y fera figurer que la fraction restant à sa charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a accepté le Propriétaire avec mention de leur valeur. La Demeure Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et le Propriétaire. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera au Propriétaire la somme de 150 € par reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure Historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du Monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure Historique dès lors qu'ils sont prévus dans le programme prévisionnel.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et du Propriétaire se trouvant engagée par leurs visas.

## **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - Le propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

## **VIII Frais de gestion de la Demeure Historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par le Propriétaire et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure Historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quelles que soient les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

## **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure Historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par le Propriétaire. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ce dernier, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure Historique au sujet des travaux ou de ses résultats, le Propriétaire, seul responsable de ces travaux, devra prendre à sa charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Le Propriétaire s'engage à ne pas signer ou atteste ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

## **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'il le souhaite, sur celui du Propriétaire). La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Durée de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure Historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure Historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

**Art. 23.** - La présente convention est conclue pour une durée de 2 ans. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sans que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si le Propriétaire justifie que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et qu'il remplit toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 24.** - Le Propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai d'un



mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

### **XIII Litiges**

**Art. 25.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis au Propriétaire. Le tribunal judiciaire territorialement compétent pourra connaître des litiges éventuels.

Olivier de Lorgeril  
Président de la Demeure Historique  
Régis Darricau  
Propriétaire

### **Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration des toitures du château de Pontarion, endommagées par le passage d'une tornade en mars 2023.

Travaux	Montant TTC
Charpente	115 529 €
Couverture	285 305 €
Maçonnerie	16 033 €
Honoraires d'architecte	41 686 €
Aléas (5%)	22 927 €
<b>Total TTC</b>	<b>481 480 €</b>

### **Annexe II : Plan de financement**

Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat	60 %	288 888 €
DRAC	20 %	96 296 €
Autofinancement	20 %	96 296 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>481 480 €</b>

### **Annexe III**

- Entreprise réalisant les travaux :

Maitrise d'œuvre : DLAA Gillet Levy Architectes, 12 rue Dumont – 69004 Lyon

Travaux : En cours

- Échéancier des travaux :

Début des travaux : Automne 2026

Fin des travaux : Été 2027

- Calendrier prévisionnel de leur paiement :

Au fur et à mesure des travaux.

Régis Darricau  
Propriétaire

### **Avenant à la convention n° 2023-631 R du 9 octobre 2025 passée pour le Moulin du Thu entre la Demeure historique et Ludovic Chossat, son propriétaire.**

Le présent avenant concerne la convention de mécénat n°2023-631 R passée pour le moulin du Thu, 18 route du Thu – 44590 Derval, initialement labélisé par la Fondation du patrimoine le 4 avril 2022, entre la Demeure Historique et Ludovic Chossat, propriétaire du monument, et signée le 28 septembre 2023.

Il est passé entre :

+ la Demeure Historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57 quai de la Tournelle, Paris Vème, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du Budget en application du 2 bis de l'article 200 et du f du 1 de l'article 238 bis du Code Général des Impôts, représentée par Armelle Verjat, Déléguée générale, dûment habilitée par le Conseil d'Administration, dénommée ci-après « la Demeure Historique » ;

+ Ludovic Chossat, domicilié 25 avenue É et M Pinault – 35740 PACÉ, dénommé ci-après « le Propriétaire ».

### **Propos liminaires**

Suite à l'inscription du moulin du Thu au titre des monuments historiques par arrêté du 22 mai 2025, il convient de modifier la convention de mécénat n°2023-631 R passée pour le moulin initialement labélisé par la Fondation du patrimoine le 4 avril 2022.

Eu égard à la hausse significative du montant des travaux initialement prévus à la convention 2023-631 R, le présent avenant a également pour objet la mise à jour du programme de travaux et de son plan de financement.

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Les articles 1, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 14, 15, 16, 19, 20, 21, et 23 de la convention n°2023-631 R signée le 28 septembre 2023 sont modifiés par le présent avenant. Un préambule et des articles 24 et 25 sont ajoutés à la convention n°2023-631 R par le présent avenant.

**Art. 2.** - Les annexes n°1, 2 et 3 du présent avenant modifient les annexes 1, 2 et 3 de la convention n°2023-631 R signée le 28 septembre 2023.

**Art. 3.** - Le reste de la convention initiale est inchangé.

Par souci de clarté, et la rédaction initiale de la convention n°2023-631 R et de ses annexes n°1, 2 et 3 étant amplement modifiée, la convention de mécénat ainsi révisée est intégralement reproduite ci-dessous.

### **I Programme des travaux**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. Le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que ces travaux portent sur les parties inscrites du Monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties inscrites.

Le Propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique de toute modification qui serait apportée ultérieurement au programme de travaux, même quand ces modifications sont imposées par les autorités administratives.

Toute modification significative du programme de travaux donnera lieu à la rédaction d'un avenant, sauf si cette modification résulte d'une exigence administrative ou si les ressources recueillies ne permettent pas au Propriétaire d'engager la totalité du programme, auquel cas il pourra le réduire à due concurrence, avec l'accord de la Demeure Historique.

### **II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par le Propriétaire, avec l'accord de la Demeure Historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - La Demeure Historique s'engage à affecter la totalité des dons perçus au financement des travaux décrits et évalués à l'annexe I, sous réserve des frais de gestion prévus à l'article 17.

Si les fonds collectés excèdent le montant requis pour financer les travaux, lesdits fonds pourront être réaffectés soit à un autre programme de travaux à définir sur le même monument, sous réserve de la signature d'une convention de mécénat dans un délai d'un an, soit à un autre monument. Dans ce dernier cas, le choix du monument et du projet appartient à la Demeure Historique.

Le Propriétaire s'engage, pour le cas où le financement par les subventions publiques et les dépenses engagées

par la Demeure Historique excèderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que ni lui, ni aucune autre personne physique ou morale présente sur le site n'a réalisé de recettes commerciales brutes hors taxes supérieures à 60 000 euros pour l'année civile 2024.

A compter de la signature de la convention, si le montant des recettes commerciales perçues par le Propriétaire et/ou toute autre personne physique ou morale présente sur le site dépasse le seuil de 60 000 € bruts hors taxes au titre d'une année civile, le Propriétaire s'engage à en informer la Demeure Historique au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Cette obligation court jusqu'à ce que les dons collectés au titre du mécénat atteignent le montant prévu au plan de financement de l'annexe II, sauf si ce dernier est révisé.

Le dépassement de ce seuil entraîne la vérification par la Demeure Historique de la réunion des conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts.

Il pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

La Demeure Historique se réserve le droit d'inviter à tout moment le Propriétaire à lui communiquer les informations relatives à l'exploitation commerciale du Monument.

Le cas échéant, au regard de la réglementation en vigueur, la collecte de dons pourra être temporairement ou définitivement suspendue sans que la responsabilité de la Demeure Historique ne puisse être engagée.

### **III Engagements du Propriétaire**

**Art. 5.** - Le Propriétaire s'engage :

- + à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 81 % pour chaque phase des travaux, le Propriétaire restant néanmoins libre de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour lui de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- + à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;
- + à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;



+ à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'il sera en possession de ces documents ;

+ de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;

+ à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, le Propriétaire s'engage à remettre à la Demeure Historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard des mécènes. A défaut d'une telle attestation, la Demeure Historique ne pourra pas fournir de reçu fiscal au mécène concerné.

### III.1 Engagement de conservation du Monument

**Art. 7.** - Le Propriétaire s'engage pour lui-même et ses ayants droit à conserver le Monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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.

### III.2 Engagement d'ouverture au public du Monument

**Art. 8.** - Le Propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du Monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an (qu'ils soient ou non fériés) au cours des mois de juillet, août et septembre. Le Propriétaire sera tenu d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public et l'administration.

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites du Monument par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes de mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L 227-4 du Code de l'Action Sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants auront été conclues entre le Propriétaire et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'Etat ou les structures mentionnées, la durée minimale d'ouverture au public sera réduite. Cette réduction sera égale au nombre de jours au cours

desquels le Monument aura fait l'objet d'une telle visite, comprenant au moins vingt participants, entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente et le 31 août ; elle ne pourra excéder dix jours par année civile.

Le Propriétaire s'engage à participer, sur demande des services chargés des monuments historiques, aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir le patrimoine auprès du public (Journées européennes du Patrimoine, notamment).

Le Propriétaire s'engage à fournir, pendant dix ans à compter de l'achèvement des travaux, copie des déclarations d'ouverture au public envoyées chaque année avant le 1<sup>er</sup> février au service des impôts de la résidence principale du déclarant (formulaire 2044 MH), tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au code général des impôts.

Le cas échéant, la Demeure Historique se réserve le droit de réclamer lesdites déclarations. Leur non-production sera susceptible d'entraîner la remise en cause de l'engagement d'ouverture au public conformément au présent article.

### IV Inexécution des obligations du Propriétaire

**Art. 9.** - Le Propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à informer la Demeure Historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Le Propriétaire s'engage à informer ses héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le Monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le Monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, le Propriétaire devra rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux

réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après lui, à ses ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, le Propriétaire et ses ayants droit devront rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Le Propriétaire s'engage, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'il effectuerait en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

### **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure Historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir leurs droits en conséquence.

### **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom du Propriétaire et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Le Propriétaire les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure Historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Le Propriétaire ayant opté à la TVA pour les revenus fonciers du monument, la Demeure Historique règlera le montant HT.

En conséquence, le Propriétaire ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en

charge ni les règlements correspondants de la Demeure Historique aux entrepreneurs dans sa déclaration d'impôt sur le revenu. Il n'y fera figurer que la fraction restant à sa charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a accepté le Propriétaire avec mention de leur valeur. La Demeure Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et le Propriétaire. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera au Propriétaire la somme de 150 € par reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure Historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du Monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure Historique dès lors qu'ils sont prévus dans le programme prévisionnel.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et du Propriétaire se trouvant engagée par leurs visas.

### **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - Le propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

### **VIII Frais de gestion de la Demeure Historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par le Propriétaire et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure Historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quelles que soient les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

### **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure Historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par le Propriétaire. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ce dernier, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure Historique au sujet des travaux ou de ses résultats, le Propriétaire, seul responsable de ces travaux, devra prendre à sa charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

### **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Le Propriétaire s'engage à ne pas signer ou atteste ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

### **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'il le souhaite, sur celui du Propriétaire). La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

### **XII Durée de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure Historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don

comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure Historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

**Art. 23.** - La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sans que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si le Propriétaire justifie que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et qu'il remplit toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 24.** - Le Propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai d'un mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

### **XIII Litiges**

**Art. 25.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis au Propriétaire. Le tribunal judiciaire territorialement compétent pourra connaître des litiges éventuels.

Olivier de Lorgeril  
Président de la Demeure Historique  
P/o Arnould de La Brosse  
Ludovic Chossat  
Propriétaire

**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration des ailes de type Berton du moulin à vent du Thu, en vue de sa remise en fonction.

Travaux	Montant HT
Vergues en lamellé	19 287 €
Voilures en pin	28 484 €
Lasure	7 460 €
Arbre moteur	26 304 €
Assemblage et réinstallation de l'ensemble	19 783 €
Aléas (10%)	10 132 €
<b>Total HT</b>	<b>111 450 €</b>

**Annexe II : Plan de financement**

Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat	18 %	20 000 €
Programme Patrimoine et Tourisme local	18 %	20 000 €
DRAC	20 %	22 900 €
Conseil régional Pays de La Loire (en cours)	10 %	11 450 €
Conseil Départemental de Loire-Atlantique (en cours)	14 %	16 000 €
Autofinancement	9 %	10 350 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>111 450 €</b>

**Annexe III**

- Entreprise réalisant les travaux :  
Entreprise Croix, 8 rue du Moulin – La Cornuaille – 49440 Val d'Erdre-Auxence
- Échéancier des travaux :  
Début et fin des travaux : dernier trimestre 2026 – 1<sup>er</sup> trimestre 2027
- Calendrier prévisionnel de leur paiement :  
Au fur et à mesure des travaux.

Ludovic Chossat  
Propriétaire

**Convention du 9 octobre 2025 entre la Fondation du patrimoine, l'association Les Amis de Médavy et Jean-Louis Charon, propriétaire, pour le château de Médavy à Médavy (61570).**

Entre

Monsieur Jean-Louis CHARON, personne physique domiciliée au 135 Boulevard Saint-Germain, Paris

(75006), propriétaire d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, représentée par M. Jean-Louis CHARON, propriétaire, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée le « Propriétaire » ;

Et

L'association Les Amis de Médavy, personne morale domiciliée 5, route du Château, Médavy (61570), association partenaire, représentée par M. Vincent SIX, président, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée le « Maître d'ouvrage » ;

Et

La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles de Gaulle, (92200) Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Olivier LECLERC, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

**Préambule**

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de



dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n°2006-1666 du 21 décembre 2006) est venu étendre le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, prévu respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du code général des impôts (CGI), aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, en faveur d'immeubles privés classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label octroyé par la Fondation du patrimoine prévu à l'article L. 143-2 du code du patrimoine.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 2 *bis* du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis f* du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

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

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir la restauration du Château de Médavy.

Cet immeuble, sis 5, route du Château à Médavy (61570), a fait l'objet d'une décision de classement partielle au titre des monuments historiques en date du 07 août 1989.

L'animation de la campagne est gérée par le propriétaire et l'association. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 500 000 € 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.

La nature, le phasage et le coût des travaux de restauration à engager, ci-après dénommées le « programme de travaux » seront précisés ultérieurement par voie d'avenant. La rédaction de cet avenant interviendra dès lors que les estimatifs ou devis présentés par le Porteur de Projet auront reçu un avis favorable de l'Architecte des Bâtiments de France ou du Conservateur régional des monuments historiques. A défaut de l'obtention des estimatifs ou devis dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention, cette dernière est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

Le Maître d'ouvrage 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.

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 Propriétaire et du Maître d'ouvrage

##### **2.1** Début d'exécution du Programme de travaux

Le Maître d'ouvrage 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.

##### **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.

*Si le projet est à enjeu renforcé :* Le Maître d'ouvrage 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 Maître d'ouvrage s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

Le Maître d'ouvrage 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 et à transmettre à la Fondation du patrimoine les devis et l'avis de la DRAC portant sur les travaux prévus par la présente convention dans un délai de six (6) mois à partir de la signature de la convention. Seuls les travaux ayant reçu une autorisation sont compris dans le solde ouvert à mécénat. À défaut, la présente convention est résiliée de plein droit. Les parties conviennent alors d'affecter, d'un commun accord, l'ensemble des dons à un autre projet de sauvegarde faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons à un autre projet faisant l'objet d'une convention similaire.

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 Maître d'ouvrage 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 Maître d'ouvrage, 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 Maître d'ouvrage 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 octobre 2025, le Propriétaire 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 Propriétaire 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 Propriétaire 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 Propriétaire 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 Propriétaire s'engage à effectuer les démarches nécessaires, auprès du service des impôts des particuliers, pour l'obtention de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI,



pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

### **Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine**

#### **3.1 Collecte des dons**

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés et, au maximum, la durée de la convention prévue à l'article 7.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du Projet sur son site internet [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – Château de Médavy ».

#### **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 aux Propriétaire et Maître d'ouvrage 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 un lien familial ou capitalistique avec le Propriétaire ;
- 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 action 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 Maître d'ouvrage**

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.

#### **Reversement des dons à la fin de chaque tranche de travaux**

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 Maître d'ouvrage 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 Maître d'ouvrage ;
- 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 signée par le Propriétaire ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs signée par le Propriétaire ;
- 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 Maître d'ouvrage.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Maître d'ouvrage.

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 Maître d'ouvrage en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Maître d'ouvrage 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 signée par le Propriétaire ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs signée par le Propriétaire ;

- 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 Maître d'ouvrage.

### 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 aux Propriétaire et Maître d'ouvrage que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, les Propriétaire et Maître d'ouvrage s'engagent 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 Propriétaire et le Maître d'ouvrage s'engagent 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 Propriétaire et le Maître d'ouvrage s'engagent 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 les Propriétaire et Maître d'ouvrage 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 Propriétaire et du Maître d'ouvrage 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 Propriétaire et de l'association et leur 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 aux Propriétaire et Maître d'ouvrage sur le volet communication de la collecte de dons sur le site [www.portailpatrimoine.fr](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son

site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Les Propriétaire et Maître d'ouvrage autorisent 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 Propriétaire autorise cette géolocalisation.

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

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

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

### 5.1.2 Actions de communication du Propriétaire et de l'association

Le Propriétaire et l'association s'engagent à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'ils ont sélectionnés. Le Propriétaire et l'association s'engagent à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Propriétaire et l'association.

Le Propriétaire et l'association s'engagent à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) à la suite de la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Propriétaire et l'association s'engagent 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, vide-greniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, 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 ;

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 Propriétaire et l'association s'engagent 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 Propriétaire et l'association déclarent 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 Propriétaire et l'association garantissent qu'ils sont titulaires de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'ils ont obtenu le cas échéant les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'ils peuvent en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Propriétaire et/ou du Maître d'ouvrage 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 Propriétaire et/ou du Maître d'ouvrage ».

À ce titre, le Propriétaire et l'association garantissent 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 des Propriétaire et Maître d'ouvrage un espace sur son site internet leur 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 et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la Loi Informatique et Libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, les Propriétaire et Maître d'ouvrage sont invités 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 leur dossier de collecte. Si un compte

est déjà associé à cette adresse électronique, ils seront invités à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accéderont à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de projet ».

L'utilisation de cette liste par les Propriétaire et Maître d'ouvrage 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 Propriétaire et/ou le Maître d'ouvrage envisagent 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 leur appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

### 6.2 Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis avenue Charles de Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org).

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel

à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Propriétaire ou le Maître d'ouvrage, dans le cadre de leurs relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaitent communiquer des informations confidentielles à un tiers, ils s'engagent 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 Maître d'ouvrage 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 Maître d'ouvrage 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), les Parties 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 Maître d'ouvrage

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Maître d'ouvrage, 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 Maître d'ouvrage 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 Maître d'ouvrage dans la réalisation du Projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Maître d'ouvrage des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du Projet et



plus généralement du non-respect des engagements pris par le Propriétaire et le Maître d'ouvrage 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 Propriétaire et le Maître d'ouvrage prendront toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au Projet.

#### **Art. 9. - Litiges et leurs règlements**

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

#### **Art. 10. - Publication de la convention**

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Pour la Fondation du patrimoine  
Le délégué régional  
Olivier LECLERC  
Pour le Propriétaire  
Jean-Louis CHARON  
Pour le Maître d'ouvrage  
Le Président  
Vincent SIX

### **Annexe 1 – Programme de travaux**

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

*[Si plusieurs tranches, remplir un tableau par tranche + 1 tableau récapitulatif global]*

<b>Nature des travaux</b>	<b>Montant TTC</b>	<b>Entreprises et coordonnées</b>
Restauration complète de la partie sinistrée du château	15M€	
<b>Total TTC :</b>	<b>15M€</b>	

### **Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux**

*[Si plusieurs tranches, remplir un tableau par tranche + 1 tableau récapitulatif global]*

	<b>Montant TTC</b>	<b>%</b>	<b>Date prévisionnelle d'apport des fonds</b>	<b>Modalités de versement</b>
<b>Apports en fonds propres</b>	4,5M€			
<b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>				
<b>Subventions sollicitées et/ou obtenues</b>	<b>Assurances</b> 10M€			
<b>Solde ouvert à mécénat</b>	500 000€			
<b>Total TTC :</b>	<b>15M€</b>			

Ces estimations sont données en attente du montant qui sera précisé par avenant dans un délai d'un an. Le solde ouvert à mécénat correspond au reste à charge du propriétaire une fois déduits les subventions et les montants d'assurance.

Les entreprises seront également précisées par voie d'avenant dans un délai d'un an.

**Avenant du 10 octobre 2025 à la convention de collecte de dons signée en date du 25/04/2025 portant sur la restauration du château de Villeneuve à Bézéril (32130).**

Entre :

La SCI Château de Villeneuve-Bézéril, société civile domiciliée 23 rue des Chalets, 31000 Toulouse, propriétaire d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, représentée par MM. Philippe et Frédéric TURBLIN, co-gérants, dûment habilités aux fins des présentes,

Ci-après dénommé le « Porteur de Projet » ;

Et :

La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 *bis*, avenue Charles de Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par sa déléguée régionale, M<sup>me</sup> Anne-Marie LEROY, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommés conjointement les « Parties ».

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'article 1 reçoit la nouvelle rédaction suivante :

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 Villeneuve à Bézéril, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 110 impasse de la Régie, 32130 Bézéril, a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 15 mars 2025.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 19 809 € 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 décomposés en plusieurs tranches :

- Tranche 1 (2025) : Charpente, couverture : 80 403 € TTC
- Tranche 2 (2025) : Zinguerie : 9 006 € TTC
- Tranche 3 : Charpente, couverture : 2 158 € TTC
- Tranche 4 : Zinguerie : 7 480 € TTC

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

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, le Porteur de Projet fournit en annexe 1 de la présente convention le descriptif détaillé du Programme de travaux, ainsi que l'estimation de son coût, l'échéancier de sa réalisation et les entreprises qui le réaliseront.

Le coût du Programme de travaux s'élève à 99 047 € 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.** - L'annexe 1 – Programme de travaux, reçoit la nouvelle rédaction suivante :

Description et échéancier prévisionnel des travaux :

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Charpente, couverture	80 403 €	SARL Ané Bernard Route de Montadet 32220 LOMBEZ 05 62 62 02 31
Zinguerie	9 006 €	Olivier Bosc 9 place du Trianon 32220 LOMBEZ 05 62 62 58 58
Charpente, couverture	2 158 €	SARL Ané Bernard Route de Montadet 32220 LOMBEZ 05 62 62 02 31
Zinguerie	7 480 €	Olivier Bosc 9 place du Trianon 32220 LOMBEZ 05 62 62 58 58
<b>Total TTC :</b>	<b>99 047 €</b>	

**Art. 3.** - L'annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux, reçoit la nouvelle rédaction suivante :

	Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
<b>Apports en fonds propres</b>	79 238 €	80	2025	Virement
<b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>				
<b>Subventions sollicitées et/ou obtenues</b>				
<b>Solde ouvert à mécénat</b>	19 809 €	20		
<b>Total TTC :</b>	<b>99 047 €</b>	<b>100</b>		

**Art. 4.** - Les autres articles restent inchangés.

Pour la FONDATION DU PATRIMOINE  
Anne Marie LEROY  
Déléguée régionale  
Pour le PORTEUR DE PROJET  
Philippe et Frédéric TURBLIN  
Co-gérants

**Avenant à la convention n° 2025-781 R du 14 octobre 2025 passée pour le château de Lassay entre la Demeure historique et Aymeri de Montalembert, le propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).**

Le présent avenant concerne la convention de mécénat n° 2025-781 R, passée pour le château de Lassay – 2 place du Boële – 53110 Lassay-les-Châteaux, entre la Demeure historique et Aymeri de Montalembert, le propriétaire, et signée le 19 mai 2025.

Il est passé entre :

+ la Demeure Historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57 quai de la Tournelle, Paris Vème,

agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du Budget en application du 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts, représentée par Olivier de Lorgeril, son président, dénommée ci-après « la Demeure Historique » ;

+ Aymeri de Montalembert, Château de Lassay, 2, place du Boële – 53110 Lassay-les-Châteaux, dénommé ci-après « le Propriétaire ».

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Les annexes n° I, II et III du présent avenant complètent les annexes n° I, II et III de la convention n° 2022-781 R signée le 19 mai 2025.

**Art. 2.** - Le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que les travaux objets du présent

avenant portent sur les parties classées du Monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties classées.

**Art. 3.** - Le Propriétaire s'engage à lancer les travaux décrits et évalués dans le programme de travaux figurant à l'annexe I du présent avenant dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et les dons de mécénat de 100 % pour chaque phase de travaux ; le Propriétaire restant néanmoins libre de commencer les travaux dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour lui de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux.

**Art. 4.** - L'article 8 de la convention n°2025-781 R est modifié comme suit :

Art. 8. - Le Propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du Monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an (qu'ils soient ou non fériés) au cours des mois de juillet, août et septembre. Le Propriétaire sera tenu d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public et l'administration.

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites du Monument par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes de mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L 227-4 du Code de l'Action Sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants auront été conclues entre le Propriétaire et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'Etat ou les structures mentionnées, la durée minimale d'ouverture au public sera réduite. Cette réduction sera égale au nombre de jours au cours desquels le Monument aura fait l'objet d'une telle visite, comprenant au moins vingt participants, entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente et le 31 août ; elle ne pourra excéder dix jours par année civile.

Le Propriétaire s'engage à participer, sur demande des services chargés des monuments historiques, aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir le patrimoine auprès du public (Journées européennes du Patrimoine, notamment).

Le Propriétaire s'engage à fournir, pendant dix ans à compter de l'achèvement des travaux, copie des déclarations d'ouverture au public envoyées chaque année avant le 1<sup>er</sup> février au service des impôts de la

résidence principale du déclarant (formulaire 2044 MH), tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au code général des impôts.

Le cas échéant, la Demeure Historique se réserve le droit de réclamer lesdites déclarations. Leur non-production sera susceptible d'entraîner la remise en cause de l'engagement d'ouverture au public conformément au présent article.

**Art. 5.** - Le reste de la convention est inchangé.

Olivier de Lorgeril  
Président de la Demeure Historique  
P/o Arnould de La Brosse  
Aymeri de Montalembert  
Propriétaire

### Annexe I : Programme de travaux

Le programme de travaux porte sur divers travaux de restauration du château de Lassay :

- Réparation de la couverture de la tour du Salon
- Reprise de différentes maçonneries du châtelet (porte d'entrée de la cave et voussure située dans la salle à manger)
- Restauration d'une fenêtre de la tour du Salon

Travaux	Montant TTC
Couverture de la tour du Salon	8 853 €
Maçonneries du châtelet	10 450 €
Menuiserie fenêtre	8 206 €
Maitrise d'œuvre	4 950 €
<b>Total TTC</b>	<b>32 459 €</b>

### Annexe II : Plan de financement

Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat	50 %	16 229,50 €
DRAC	50 %	16 229,50 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>32 459 €</b>

### Annexe III

- Entreprise réalisant les travaux

Maitrise d'œuvre : Christophe Amiot ACMH, 9 La Magnanne – 35250 Andouillé-Neuville

Couverture : SARL Julien Legros, 10 rue du Château – 53110 Thuboeuf

Maçonnerie : Lefevre, Z.I Nord, 4 rue François Arago – 61000 Alençon

Menuiserie : Ésus Création, 2 Rochefeuille – 53100 Mayenne

- Échéancier des travaux :

Début des travaux : 15 octobre 2025

Fin des travaux : 30 avril 2026

- Calendrier prévisionnel de leur paiement :

Au fur et à mesure des travaux.

Aymeri de Montalembert

Propriétaire

**Convention de mécénat n° 2025-810 R du 14 octobre 2025 passée pour le château de Vaux-le-Vicomte entre la Demeure historique, la société civile immobilière SCI Valterre, propriétaire, et l'association des Amis de Vaux-le-Vicomte (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

La présente convention concerne l'allée des Marmousets du domaine du château de Vaux-le-Vicomte – 77950 MAINCY, classée au titre des monuments historiques par arrêté du 23 juin 1965, dénommé ci-après le Monument.

Elle est passée entre :

+ la Demeure Historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57 quai de la Tournelle, Paris Vème, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du Budget en application du 2 *bis* de l'article 200 et du f du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts, représentée Olivier de Lorgeril, son président, dénommée ci-après « la Demeure Historique » ;

+ la Société Civile Immobilière SCI VALTERRE, propriétaire du monument, dont le siège se trouve à Vaux le Vicomte - 77950 Maincy, représentée par son gérant, M. Asciano de Vogüé, Vaux le Vicomte - 77950 Maincy :

- M<sup>me</sup> Cristina de Vogüé, née Colonna, et veuve de Patrice de Vogüé, Vaux le Vicomte - 77950 Maincy, 1 part en pleine propriété

- M. Alexandre de Vogüé, Vaux le Vicomte - 77950 Maincy, 72 parts + 1/3 de 788 parts indivises

- M. Jean-Charles de Vogüé, Vaux le Vicomte - 77950 Maincy, 72 parts + 1/3 de 788 parts indivises

- M. Ascanio de Vogüé, Vaux le Vicomte - 77950 Maincy, 72 parts + 1/3 de 788 parts indivises

Soit 1 005 parts,

dénommée ci-après « le propriétaire » ;

+ l'Association des Amis de Vaux-le-Vicomte, association reconnue d'utilité publique, domiciliée au château de Vaux-le-Vicomte, 77950 Maincy, représentée par Roland de Demandolx, son trésorier, dûment habilité aux fins des présentes, dénommée ci-après « l'A.A.V.V. ».

## Préambule

La présente convention de mécénat a pour objet d'encadrer la collecte de dons versés en faveur du château de Vaux-le-Vicomte, conformément au dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine.

## I Programme des travaux

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. La Société civile déclare sous sa responsabilité que ces travaux portent sur les parties classées du Monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties classées.

La Société civile s'engage à informer la Demeure Historique de toute modification qui serait apportée ultérieurement au programme de travaux, même quand ces modifications sont imposées par les autorités administratives.

Toute modification significative du programme de travaux donnera lieu à la rédaction d'un avenant, sauf si cette modification résulte d'une exigence administrative ou si les ressources recueillies ne permettent pas à la Société civile d'engager la totalité du programme, auquel cas ils pourront le réduire à due concurrence, avec l'accord de la Demeure Historique.

## II Financement des travaux

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par la Société civile, avec l'accord de la Demeure Historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - La Demeure Historique s'engage à affecter la totalité des dons perçus au financement des travaux décrits et évalués à l'annexe I, sous réserve des frais de gestion prévus à l'article 23.

Si les fonds collectés excèdent le montant requis pour financer les travaux, lesdits fonds pourront être réaffectés soit à un autre programme de travaux à définir sur le même monument, sous réserve de la signature d'une convention de mécénat dans un délai d'un an, soit à un autre monument. Dans ce dernier cas, le choix du monument et du projet appartient à la Demeure Historique.

La Société civile s'engage, pour le cas où le financement par les subventions publiques et les dépenses engagées par la Demeure Historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.



**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, la Société civile déclare sous sa responsabilité que les sociétés SERV, SEG et elle-même n'ont pas réalisé de revenus ou de profits nets dans le monument globalement, sur la période 2022-2024.

Elle déclare en outre que les rémunérations des dirigeants salariés sont inférieures à la limite prévue pour l'appréciation de la gestion désintéressée. La Société civile déclare également que les porteurs de parts de la SCI ne perçoivent pas de rémunérations qui puissent remettre en cause la gestion désintéressée du Monument.

La Société civile s'engage à communiquer tous les trois ans, dans un délai maximal de 6 mois après la date anniversaire de la signature de la convention, les informations permettant à la Demeure Historique de s'assurer que les conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts sont toujours réunies. Il en est de même lorsque la durée de la présente convention doit être reconduite.

Au regard des informations fournies, la présente convention pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

Le cas échéant, au regard de la réglementation en vigueur, la collecte de dons pourra être temporairement ou définitivement suspendue sans que la responsabilité de la Demeure Historique ne puisse être engagée.

### **III Engagements de la Société civile**

**Art. 5.** - La Société civile s'engage :

+ à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 100 % pour chaque phase des travaux, la Société civile restant néanmoins libre de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour elle de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;

+ à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;

+ à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;

+ à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'elle sera en possession de ces documents ;

+ de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;

+ à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, la Société civile s'engage à remettre à la Demeure Historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard des mécènes. A défaut d'une telle attestation, la Demeure Historique ne pourra pas fournir de reçu fiscal au mécène concerné.

#### **III.1 Engagement de conservation du Monument**

**Art. 7.** - La Société civile s'engage à conserver le Monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Les associés s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver la totalité des parts de la Société civile pour cette même période.

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.

#### **III.2 Engagement d'ouverture au public du Monument**

**Art. 8.** - La Société civile s'engage à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du Monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an (qu'ils soient ou non fériés) au cours des mois de juillet, août et septembre. La Société civile sera tenue d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public.

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites du Monument par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes de mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L 227-4 du Code de l'Action Sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants auront été conclues entre la Société civile et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'Etat ou les structures mentionnées, la durée minimale d'ouverture au public sera réduite. Cette réduction sera égale au nombre de jours au cours desquels le Monument aura fait l'objet d'une telle visite, comprenant au moins vingt participants, entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente et le 31 août ; elle ne pourra excéder dix jours par année civile.

La Société civile s'engage à participer, sur demande des services chargés des monuments historiques,



aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir le patrimoine auprès du public (Journées européennes du Patrimoine, notamment).

La Société civile s'engage à fournir, pendant dix ans à compter de l'achèvement des travaux, copie des déclarations d'ouverture au public envoyées chaque année avant le 1<sup>er</sup> février au service des impôts de la résidence principale du déclarant (formulaire 2044 MH), tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au code général des impôts.

Le cas échéant, la Demeure Historique se réserve le droit de réclamer lesdites déclarations. Leur non-production sera susceptible d'entraîner la remise en cause de l'engagement d'ouverture au public conformément au présent article.

#### **IV Inexécution des obligations de la Société civile**

**Art. 9.** - La Société civile s'engage à informer la Demeure Historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Les associés s'engagent à informer leurs héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant les parts de la SCI propriétaire du Monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation desdites parts, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6 la Société civile devra rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après eux, aux ayants-droits des associés, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à

l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, la Société civile devra rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Les associés s'engagent, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'ils effectueraient en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

#### **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure Historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir leurs droits en conséquence.

#### **VI Modalités de collecte des fonds**

**Art. 14.** - L'A.A.V.V. pourra collecter des fonds de mécénat en numéraire pour le compte de la Demeure Historique, qui les affectera au programme de travaux décrits et évalués à l'annexe 1.

Elle collectera les dons versés par les mécènes, les individualisera au sein de sa comptabilité et les reversera à la Demeure Historique dans un délai raisonnable, déduction faite des frais de gestion prévus à l'article 23 qu'elle prélève pour son compte.

**Art. 15.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, l'A.A.V.V. recueillera avant d'émettre les reçus fiscaux, soit auprès du propriétaire, soit auprès des mécènes, des attestations d'absence d'empêchement.

**Art. 16.** - L'A.A.V.V. émettra, sous sa responsabilité et pour le compte de la Demeure Historique, les reçus fiscaux pour les dons collectés ouvrant droit à réduction

d'impôt, selon le modèle fourni par la Demeure Historique (établi selon les Cerfa n° 11580\*05 et n° 16216\*02).

Conformément à la réglementation en vigueur, elle attribuera un numéro d'ordre unique et chronologique à chaque reçu fiscal émis. En application de la loi du 24 août 2021, elle fournira chaque année, à la demande de la Demeure Historique, le nombre total de reçus fiscaux émis et le montant total des dons collectés, avant prélèvement des frais de gestion.

Elle transmettra, par tout moyen, les reçus fiscaux aux mécènes.

## **VII Engagements de l'A.A.V.V.**

**Art. 17.** - L'A.A.V.V. s'engage à informer les mécènes que les dons sont reversés au projet objet de la présente convention et à leur signaler que dans l'hypothèse où les fonds collectés pour ce projet excèderaient le montant requis pour financer ces travaux, lesdits fonds pourront être réaffectés à un autre projet de restauration ou de mise en accessibilité du château de Vaux-le-Vicomte.

**Art. 18.** - L'A.A.V.V. communiquera à la Demeure Historique, simultanément au versement des fonds :

- + le nom du ou des mécènes et le montant des dons perçus, ainsi que les frais de gestion prélevés ;
- + les attestations d'absence d'empêchement et les reçus fiscaux émis au nom de la Demeure Historique à chaque mécène.

**Art. 19.** - Elle respectera les règles relatives à l'appel à la générosité du public.

## **VIII Modalités de paiement**

**Art. 20.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom de la Société civile et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Le gérant de la Société civile, ou tout autre personne désignée par elle, les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure Historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. La Société civile ayant opté à la TVA pour les revenus fonciers du Monument, la Demeure Historique règlera le montant HT.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a acceptés la Société civile avec mention de leur valeur. La Demeure

Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et la Société civile. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera à la Société civile la somme de 150 € par reçu fiscal émis.

**Art. 21.** - Avant de régler une facture, la Demeure Historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du Monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure Historique dès lors qu'ils sont prévus dans le programme prévisionnel.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et du gérant de la Société civile se trouvant engagée par leurs visas.

## **IX Contreparties du mécène**

**Art. 22.** - La Société civile s'engage à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

## **X Frais de gestion**

**Art. 23.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par la Société civile et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 20, la Demeure Historique retiendra pour ses frais de gestion 2% du montant de chaque don, et ce quelles que soient les modalités de collecte des fonds.

Lorsque l'A.A.V.V. collectera des fonds de mécénat en numéraire pour le compte de la Demeure Historique, elle sera autorisée à prélever les frais de gestion qu'elle souhaite, sous réserve que les frais de gestion globalement prélevés n'excèdent pas 5 % du montant du don, conformément à la réglementation en vigueur. En conséquence, les frais de gestion de l'A.A.V.V. ne pourront dépasser 3 % du montant du don.

Des taux différents pourront être appliqués par la Demeure Historique en cas de don reçu de mécènes étrangers.

## **XI Dispositions diverses**

**Art. 24.** - Si un mécène n'honore pas une promesse de don, l'A.A.V.V. se chargera d'échanger avec celui-ci, et de lui adresser une mise en demeure, voire de diligenter un recours si elle le juge opportun.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure Historique au sujet des travaux ou de ses résultats, la Société civile, seule responsable de ces travaux, devra prendre à sa charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **XII Exclusivité**

**Art. 25.** - La Société civile s'engage à ne pas signer et atteste ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

## **XIII Communication et publication de la convention**

**Art. 26.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, si elle le souhaite, sur celui de la Société civile et de l'A.A.V.V.) et pourra être remise aux mécènes pressentis. La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques de Paris.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 27.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XIV Durée de la convention**

**Art. 28.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure Historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure Historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 23.

**Art. 29.** - La présente convention est conclue pour une durée de 2 ans. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sans que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si la Société civile justifie que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et qu'elle remplit toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 30.** - La Société civile s'engage à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai d'un mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

## **XV Litiges**

**Art. 31.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis à la Société civile. Le tribunal judiciaire territorialement compétent pourra connaître des litiges éventuels.

Olivier de Lorgeril  
Président de la Demeure Historique  
P/o Arnould de La Brosse  
Ascanio de Vogüé  
Gérant et Associé  
Cristina de Vogüé  
Associée  
Alexandre de Vogüé  
Associé  
Jean-Charles de Vogüé  
Associé  
Roland de Demandolx,  
Représentant de l'A.A.V.V.

**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration de l'allée des Marmousets et du bastion, dit Belle Vue, situés dans le parc du château de Vaux-le-Vicomte.

Travaux	Montant HT
Terrassement de l'allée	79 237 €
Plantation et paysagisme	91 758 €
Plants et végétaux	102 420 €
Maçonneries du bastion de Belle Vue	61 505 €
Maitrise d'œuvre	10 689 €
Aléas (15 %)	51 841 €
<b>Sous Total HT</b>	<b>397 450 €</b>

**Annexe II : Plan de financement**

Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat	94 %	372 848 €
Drac (pour le bastion de Belle Vue – acquis)	6 %	24 602 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>397 450 €</b>

**Annexe III**

- Entreprise réalisant les travaux :

Maitrise d'œuvre : RL&A, Didier Repellin, 5, rue Amédée Bonnet - 69006 Lyon et Patrimoine & Paysage, 4 allée Roland Pilain – 94320 THIAIS

Terrassement et plantations : Robert Paysage, 45 rue Carnot – 78000 Versailles

Plantation et Paysagisme : Pépinières Chauviré, Lieu-dit Le Logis Notre-Dame – 49600 Montrevault-sur-Èvre

Maçonnerie du bastion : MPR Maçonnerie, Pierre de taille et Restauration de monuments historiques, 31, rue du Clos Reine – CS 10515 78416 AUBERGENVILLE Cedex

- Échéancier des travaux :

Début des travaux : Novembre 2026

Fin des travaux : Avril 2027

- Calendrier prévisionnel de leur paiement :

**Au fur et à mesure des travaux.**

Ascanio de Vogüé  
Gérant et Associé  
Cristina de Vogüé  
Associée  
Alexandre de Vogüé  
Associé  
Jean-Charles de Vogüé  
Associé  
Roland de Demandolx,  
Représentant de l'A.A.V.V.

**Convention du 21 octobre 2025 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Papillon, propriétaire, pour la maison sis 5, rue des Fosses Saint-Jean à Joigny (89300).**

Entre

La SCI PAPILLON, société civile, ayant son siège social au 19 rue Chanteclair 69005 LYON, propriétaires d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, représentée par philippe Israël, Gérant de la SCI, 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-Christophe BONNARD, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

**Préambule**

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et 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<sup>er</sup>. - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le projet de restauration de la façade de la maison à Joigny / SCI PAPILLON ISRAEL PHILIPPE, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 5 rue des Fosses Saint-Jean 89300 JOIGNY, a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 1<sup>er</sup> avril 2025.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 40 000 € sur une période de 3 années, 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 :

- LABEL 2 TOITURE 1 pour un montant de dépenses de 40 854.00 € TTC
- LABEL 2 MACONNERIE 1 pour un montant de dépenses de 18 894.00 € TTC
- LABEL 2 MENUISERIE 1 pour un montant de dépenses de 36 883.00 € TTC.

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

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article 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 96 631 € 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 (25/03/2025), 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](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – Façade maison à Joigny / SCI PAPILLON ISRAEL PHILIPPE ».

### 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](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## **Art. 7. - Durée de la convention**

### **7.1 Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### **7.2 Prolongement de la convention**

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### 7.3 Limitation à l'application de la durée

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3.

### 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-Christophe BONNARD  
Délégué régional  
Pour le Porteur de Projet  
Philippe ISRAEL  
Gérant

## Annexe 1 – Programme de travaux

### Description et échéancier prévisionnel des travaux :

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Toiture	40 854 €	Dos Santos SARL 4 avenue Marcellin Berthelot 89330 SAINT-JULIEN-DU-SAULT
Maçonnerie	18 894 €	Dos Santos SARL 4 avenue Marcellin Berthelot 89330 SAINT-JULIEN-DU-SAULT
Menuiserie	36 883 €	Jussy 4 rue des Autels 89710 SENAN
<b>Total TTC :</b>	<b>96 631 €</b>	

## Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux

	Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
<b>Apports en fonds propres</b>	41 631 €			
<b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>				
<b>Subventions sollicitées et/ou obtenues</b>	<b>Aides Anah</b>	15 000 €		
	<b>Ville de Joigny</b>			
	<b>Communauté de communes du Jovinien</b>			
<b>Solde ouvert à mécénat</b>				
<b>Total TTC :</b>	56 631 €	100%		

### Convention du 24 octobre 2025 entre la Fondation du patrimoine et l'Indivision Ferlet, propriétaire, pour la statue Saint-Roch de la Maison Renaissance du XVI<sup>e</sup> siècle à Bar-sur-Seine (10110).

Entre

L'Indivision Ferlet demeurant au 35 RUE DE L'ORMURION, 77171 SOURDUN, propriétaire d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, représentée par le représentant de l'indivision, M. François-Roch FERLET (co-indivisaire), 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. Pierre POSSEME, 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<sup>er</sup>.** - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée

à soutenir le projet de restauration de la statue Saint-Roch de la Maison Renaissance du XVI<sup>e</sup> siècle à Bar-sur-Seine, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 60 RUE VICTOR HUGO, 10110 BAR SUR SEINE, a fait l'objet d'une décision d'inscription partielle au titre des monuments historiques en date du 9 juillet 1926 (façades et toitures).

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 5 870.80 € 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 :

- Consolidation, reprise et nettoyage de la statue pour un montant de dépenses de 15 618.00 € 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<sup>er</sup> 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 15 618€ 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 24 octobre 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.

**2.6 Conservation de l'immeuble**

Conformément à l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée.

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de



transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements mentionnés au premier paragraphe du présent article pour la durée restant à courir. Cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

## 2.7 Ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, le Porteur de projet s'engage à ouvrir au public les parties protégées ayant fait l'objet de travaux dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008. Le Porteur de Projet s'engage à effectuer les démarches nécessaires, auprès du service des impôts des particuliers, pour l'obtention de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel que prévu à l'article 17 quater de l'annexe IV au CGI, pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

## Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine

### 3.1 Collecte des dons

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au 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](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;

- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;

- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;

- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – Statue de la Maison Renaissance à Bar-sur-Seine/Ferlet ».

### 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.

### 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](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) sous le 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](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org).

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation



du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## **Art. 7. - Durée de la convention**

### **7.1 Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### **7.2 Prolongement de la convention**

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### **7.3 Limitation à l'application de la durée**

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3, 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 POSSEME  
Délégué Régional  
Pour le Porteur de Projet  
M. François-Roch FERLET  
Co-indivisaire et représentant de l'indivision

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

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Consolidation, reprise et nettoyage de la statue Saint-Roch	15 618 €	Irène Bordereau, 9 rue du docteur Nève, 55000 Bar-le-Duc
<b>Total TTC :</b>	<b>15 618 €</b>	

**Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux**

		Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		0	0		
Emprunts sollicités et/ou obtenus		0			
Subventions sollicitées obtenues	DRAC Grand Est	6 247,20 €	40	Fin des travaux	Virement
	Fonds Belle Main	3 500 €	22	1 versement au démarrage et 1 versement en fin de travaux	Virement
Solde ouvert à mécénat		5 870.80	38		
Total TTC :		15 618 €	100%		

**Convention du 30 octobre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Alexandre Lechevalier, propriétaire, pour l'Ancien presbytère au Renouard (61120).**

Entre

M. ALEXANDRE LECHEVALIER, personne physique domiciliée 9 T rue d'Alesia, 75014 Paris, propriétaire d'un immeuble labellisé 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, représentée par son délégué régional, M. Olivier LECLERC, 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<sup>er</sup>. - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le projet de restauration de l'Ancien presbytère au Renouard, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 10 ROUTE DE LA FORGE, 61120 LE RENOUARD, a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 22/07/2025

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 :

- Menuiseries - Maison à colombages pour un montant de dépenses de 28 358.00 € TTC
- Menuiserie - Maison en briques pour un montant de dépenses de 46 909.00 € TTC
- Porte d'entrée de la maison en briques pour un montant de dépenses de 12 354.00 € TTC.

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

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article 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 87 621 € 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 30/10/2025, 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](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – Ancien presbytère au Renouard ».

#### **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.

### 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](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## Art. 7. - Durée de la convention

### 7.1 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### 7.2 Prolongement de la convention

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### 7.3 Limitation à l'application de la durée

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3.



#### 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. Olivier LECLERC  
Délégué régional  
Pour le Porteur de Projet  
M. Alexandre LECHEVALIER  
Propriétaire



## Annexe 1 – Programme de travaux

### Description et échéancier prévisionnel des travaux :

[Si plusieurs tranches, remplir un tableau par tranche + 1 tableau récapitulatif global]

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Menuiserie – Maison à colombages	28 358€	ETS Alexandre 7, rue Michel Brilland 02 33 67 10 12 <a href="mailto:contact@alexandre61.pro">contact@alexandre61.pro</a>
Menuiserie – Maison en briques	49 909€	ETS Alexandre 7, rue Michel Brilland 02 33 67 10 12 <a href="mailto:contact@alexandre61.pro">contact@alexandre61.pro</a>
Menuiserie – porte d'entrée de la maison en brique	12 354€	ETS Alexandre 7, rue Michel Brilland 02 33 67 10 12 <a href="mailto:contact@alexandre61.pro">contact@alexandre61.pro</a>
<b>Total TTC :</b>	<b>87 621€</b>	

## Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux

[Si plusieurs tranches, remplir un tableau par tranche + 1 tableau récapitulatif global]

	Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
<b>Apports en fonds propres</b>	50 868€	58%		
<b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>				
<b>Subventions sollicitées et/ou obtenues</b>	<b>Label Fdp</b>	1 753€	2%	
				Fin des travaux
<b>Solde ouvert à mécénat</b>	<b>35 000€</b>	<b>40%</b>		
<b>Total TTC :</b>	<b>87 621€</b>	<b>100%</b>		

**Convention de mécénat n° 2025-812 R du 30 octobre 2025 passée pour le château de Marmande entre la Demeure Historique et le propriétaire, Véronique Kleiner (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

La présente convention concerne les communs Nord du château de Marmande, 1 Château de Marmande – 86230 Vellèches, classé au titre des monuments historiques par arrêté du 20 mai 2015, dénommé ci-après le Monument.

Elle est passée entre :

+ la Demeure Historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57 quai de la Tournelle, Paris Vème, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du Budget en application du 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts, représentée par Olivier de Lorgeril, son président, dénommée ci-après « la Demeure Historique » ;  
+ Véronique Kleiner domiciliée 1 Château de Marmande – 86230 Vellèches,

dénommé ci-après « le Propriétaire ».

### **Préambule**

La présente convention de mécénat a pour objet d'encadrer la collecte de dons versés en faveur du château de Marmande, conformément au dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine.

### **I Programme des travaux**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. Le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que ces travaux portent sur les parties classées du Monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties classées.

Le Propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique de toute modification qui serait apportée ultérieurement au programme de travaux, même quand ces modifications sont imposées par les autorités administratives.

Toute modification significative du programme de travaux donnera lieu à la rédaction d'un avenant, sauf si cette modification résulte d'une exigence administrative ou si les ressources recueillies ne permettent pas au Propriétaire d'engager la totalité du programme, auquel cas il pourra le réduire à due concurrence, avec l'accord de la Demeure Historique.

### **II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par le Propriétaire, avec l'accord de la Demeure Historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - La Demeure Historique s'engage à affecter la totalité des dons perçus au financement des travaux décrits et évalués à l'annexe I, sous réserve des frais de gestion prévus à l'article 17.

Si les fonds collectés excèdent le montant requis pour financer les travaux, lesdits fonds pourront être réaffectés soit à un autre programme de travaux à définir sur le même monument, sous réserve de la signature d'une convention de mécénat dans un délai d'un an, soit à un autre monument. Dans ce dernier cas, le choix du monument et du projet appartient à la Demeure Historique.

Le Propriétaire s'engage, pour le cas où le financement par les subventions publiques et les dépenses engagées par la Demeure Historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que ni lui, ni aucune autre personne physique ou morale présente sur le site n'a réalisé de recettes commerciales brutes hors taxes supérieures à 60 000 euros pour l'année civile 2024.

A compter de la signature de la convention, si le montant des recettes commerciales perçues par le Propriétaire et/ou toute autre personne physique ou morale présente sur le site dépasse le seuil de 60 000 € bruts hors taxes au titre d'une année civile, le Propriétaire s'engage à en informer la Demeure Historique au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Cette obligation court jusqu'à ce que les dons collectés au titre du mécénat atteignent le montant prévu au plan de financement de l'annexe II, sauf si ce dernier est révisé.

Le dépassement de ce seuil entraîne la vérification par la Demeure Historique de la réunion des conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts.

Il pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

La Demeure Historique se réserve le droit d'inviter à tout moment le Propriétaire à lui communiquer les informations relatives à l'exploitation commerciale du Monument.

Le cas échéant, au regard de la réglementation en vigueur, la collecte de dons pourra être temporairement ou définitivement suspendue sans que la responsabilité de la Demeure Historique ne puisse être engagée.

### **III Engagements du Propriétaire**

**Art. 5.** - Le Propriétaire s'engage :

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 50 % pour la réalisation de la phase de travaux d'urgence et de 55 % pour la réalisation de l'étude, le Propriétaire restant néanmoins libre de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour lui de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;
- à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal

de réception des travaux, dès qu'il sera en possession de ces documents ;

- de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, le Propriétaire s'engage à remettre à la Demeure Historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard des mécènes. A défaut d'une telle attestation, la Demeure Historique ne pourra pas fournir de reçu fiscal au mécène concerné.

### III.1 Engagement de conservation du Monument

**Art. 7.** - Le Propriétaire s'engage pour lui-même et ses ayants droit à conserver le Monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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.

### III.2 Engagement d'ouverture au public du Monument

**Art. 8.** - Le Propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du Monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an (qu'ils soient ou non fériés) au cours des mois de juillet, août et septembre. Le Propriétaire sera tenu d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public et l'administration.

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites du Monument par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes de mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L 227-4 du Code de l'Action Sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants auront été conclues entre le Propriétaire et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'Etat ou les structures mentionnées, la durée minimale d'ouverture au public sera réduite. Cette réduction sera égale au nombre de jours au cours desquels le Monument aura fait l'objet d'une telle visite, comprenant au moins vingt participants, entre

le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente et le 31 août ; elle ne pourra excéder dix jours par année civile.

Le Propriétaire s'engage à participer, sur demande des services chargés des monuments historiques, aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir le patrimoine auprès du public (Journées européennes du Patrimoine, notamment).

Le Propriétaire s'engage à fournir, pendant dix ans à compter de l'achèvement des travaux, copie des déclarations d'ouverture au public envoyées chaque année avant le 1<sup>er</sup> février au service des impôts de la résidence principale du déclarant (formulaire 2044 MH), tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au code général des impôts.

Le cas échéant, la Demeure Historique se réserve le droit de réclamer lesdites déclarations. Leur non-production sera susceptible d'entraîner la remise en cause de l'engagement d'ouverture au public conformément au présent article.

### IV Inexécution des obligations du Propriétaire

**Art. 9.** - Le Propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à informer la Demeure Historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Le Propriétaire s'engage à informer ses héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le Monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le Monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, le Propriétaire devra rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat

de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après lui, à ses ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, le Propriétaire et ses ayants droit devront rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Le Propriétaire s'engage, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'il effectuerait en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

### **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure Historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir leurs droits en conséquence.

### **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom du Propriétaire et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Le Propriétaire les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure Historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Le Propriétaire n'ayant pas opté à la TVA pour les revenus fonciers du monument, la Demeure Historique règlera le montant TTC.

En conséquence, le Propriétaire ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure Historique aux entrepreneurs dans sa déclaration d'impôt sur le revenu. Il n'y fera figurer que la fraction restant à sa charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a accepté le Propriétaire avec mention de leur valeur. La Demeure Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et le Propriétaire. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera au Propriétaire la somme de 150 € par reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure Historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du Monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure Historique dès lors qu'ils sont prévus dans le programme prévisionnel.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et du Propriétaire se trouvant engagée par leurs visas.

### **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - Le propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

### **VIII Frais de gestion de la Demeure Historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par le Propriétaire et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure Historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quelles que soient les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.



## **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure Historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par le Propriétaire. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ce dernier, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure Historique au sujet des travaux ou de ses résultats, le Propriétaire, seul responsable de ces travaux, devra prendre à sa charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Le Propriétaire s'engage à ne pas signer ou atteste ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

## **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'il le souhaite, sur celui du Propriétaire). La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Durée de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure Historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse

sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure Historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

**Art. 23.** - La présente convention est conclue pour une durée de 2 ans. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sans que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si le Propriétaire justifie que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et qu'il remplit toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 24.** - Le Propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai d'un mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

## **XIII Litiges**

**Art. 25.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis au Propriétaire. Le tribunal judiciaire territorialement compétent pourra connaître des litiges éventuels.

Olivier de Lorgeril  
Président de la Demeure Historique  
P/o Arnould de La Brosse  
Véronique Kleiner  
Propriétaire



### Annexe I : Programme de travaux

Le programme des travaux porte sur la réalisation d'une étude de diagnostic préalable à des travaux de restauration des communs Nord du château de Marmande. Dans l'attente de cette réalisation, une partie des toitures des communs Nord fera l'objet d'une tranche de travaux de restauration urgente.

Le programme de restauration auquel donnera lieu l'étude préalable fera l'objet d'un avenant la présente convention.

Travaux d'urgence	Montant TTC
Charpente et Couverture	11 272 €
<b>Total TTC</b>	<b>11 272 €</b>

Etude préalable	Montant TTC
Relevé des existants	4 740 €
Étude archéologique du bâti	1 870 €
Diagnostic	8 241 €
<b>Total TTC</b>	<b>14 851 €</b>

### Annexe II : Plan de financement

Travaux d'urgence		
Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat	10 %	1 127 €
DRAC	40 %	4 509 €
Autofinancement	50 %	5 636 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>11 272 €</b>

Etude préalable		
Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat	15 %	2 228 €
DRAC	40 %	5 940 €
Autofinancement	45 %	6 683 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>14 851 €</b>

### Annexe III

- Entreprise réalisant les travaux :

Travaux : EURL Rabaux Xavier, 9 rue de Richelieu – 37120 Courcoue

Étude préalable : Arcs et Sites, Architectes du Patrimoine, 15 rue Léopold Sédar Senghor - 86000 Poitiers

- Échéancier des travaux :

Début des travaux : mi-novembre 2025

Fin des travaux : fin décembre 2025

Début des études : mi-novembre 2025

Fin des études : mars 2026

- Calendrier prévisionnel de leur paiement :

Au fur et à mesure des travaux.

Véronique Kleiner  
Propriétaire

**Convention de mécénat n° 2025-813 R du 30 octobre 2025 passée pour le château de Josselin entre la Demeure historique et Josselin et Antoinette de Rohan Chabot, co-usufruitiers, et Alain de Rohan Chabot, nu-propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

La présente convention concerne le portail Nord-Est du château de Josselin – 56120 Josselin, classé au titre des monuments historiques par arrêté du 21 août 1928, dénommé ci-après le Monument.

Elle est passée entre :

+ la Demeure Historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57 quai de la Tournelle, Paris Vème, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du Budget en application du 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts, représentée par Olivier de Lorgeril, son président, dénommée ci-après « la Demeure Historique » ;

+ Josselin et Antoinette de Rohan Chabot, domicilié 47 rue Saint-Placide – 75006 Paris, usufruitiers du monument,

+ Alain de Rohan Chabot, domicilié au château de Josselin – 56120 Josselin, nu-propriétaire du monument,

dénommés ci-après « les Propriétaires ».

### **Préambule**

La présente convention de mécénat a pour objet d'encadrer la collecte de dons versés en faveur du château de Josselin, conformément au dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine.

### **I Programme des travaux**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. Les Propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ces travaux portent sur les parties classées du Monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties classées.

Les Propriétaires s'engagent à informer la Demeure Historique de toute modification qui serait apportée ultérieurement au programme de travaux, même quand ces modifications sont imposées par les autorités administratives.

Toute modification significative du programme de travaux donnera lieu à la rédaction d'un avenant, sauf si cette modification résulte d'une exigence administrative ou si les ressources recueillies ne permettent pas aux Propriétaires d'engager la totalité

du programme, auquel cas ils pourront le réduire à due concurrence, avec l'accord de la Demeure Historique.

### **II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par les Propriétaires, avec l'accord de la Demeure Historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - La Demeure Historique s'engage à affecter la totalité des dons perçus au financement des travaux décrits et évalués à l'annexe I, sous réserve des frais de gestion prévus à l'article 17.

Si les fonds collectés excèdent le montant requis pour financer les travaux, lesdits fonds pourront être réaffectés soit à un autre programme de travaux à définir sur le même monument, sous réserve de la signature d'une convention de mécénat dans un délai d'un an, soit à un autre monument. Dans ce dernier cas, le choix du monument et du projet appartient à la Demeure Historique.

Les Propriétaires s'engagent, pour le cas où le financement par les subventions publiques et les dépenses engagées par la Demeure Historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, les Propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ni eux, ni aucune autre personne physique ou morale présente sur le site n'ont réalisé de recettes commerciales brutes hors taxes supérieures à 60 000 euros pour l'année civile 2024.

A compter de la signature de la convention, si le montant des recettes commerciales perçues par les Propriétaires et/ou toute autre personne physique ou morale présente sur le site dépasse le seuil de 60 000 € bruts hors taxes au titre d'une année civile, les Propriétaires s'engagent à en informer la Demeure Historique au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Cette obligation court jusqu'à ce que les dons collectés au titre du mécénat atteignent le montant prévu au plan de financement de l'annexe II, sauf si ce dernier est révisé.

Le dépassement de ce seuil entraîne la vérification par la Demeure Historique de la réunion des conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts.

Il pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

La Demeure Historique se réserve le droit d'inviter à tout moment les Propriétaires à lui communiquer les informations relatives à l'exploitation commerciale du Monument.

Le cas échéant, au regard de la réglementation en vigueur, la collecte de dons pourra être temporairement ou définitivement suspendue sans que la responsabilité de la Demeure Historique ne puisse être engagée.

### **III Engagements des Propriétaires**

**Art. 5.** - Les Propriétaires s'engagent :

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 100 % pour chaque phase des travaux, les Propriétaires restant néanmoins libres de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour eux de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;
- à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'ils seront en possession de ces documents ;
- de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, les Propriétaires s'engagent à remettre à la Demeure Historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard des mécènes. A défaut d'une telle attestation, la Demeure Historique ne pourra pas fournir de reçu fiscal au mécène concerné.

#### **III.1 Engagement de conservation du Monument**

**Art. 7.** - Les Propriétaires s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver le Monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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.

#### **III.2 Engagement d'ouverture au public du Monument**

**Art. 8.** - Les Propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du Monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an (qu'ils soient ou non fériés) au cours des mois de juillet, août et septembre. Les Propriétaires seront tenus d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public et l'administration.

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites du Monument par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes de mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L 227-4 du Code de l'Action Sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants auront été conclues entre les Propriétaires et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'Etat ou les structures mentionnées, la durée minimale d'ouverture au public sera réduite. Cette réduction sera égale au nombre de jours au cours desquels le Monument aura fait l'objet d'une telle visite, comprenant au moins vingt participants, entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente et le 31 août ; elle ne pourra excéder dix jours par année civile.

Les Propriétaires s'engagent à participer, sur demande des services chargés des monuments historiques, aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir le patrimoine auprès du public (Journées européennes du Patrimoine, notamment).

Les Propriétaires s'engagent à fournir, pendant dix ans à compter de l'achèvement des travaux, copie des déclarations d'ouverture au public envoyées chaque année avant le 1<sup>er</sup> février au service des impôts de la résidence principale du déclarant (formulaire 2044 MH), tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au code général des impôts.

Le cas échéant, la Demeure Historique se réserve le droit de réclamer lesdites déclarations. Leur non-production sera susceptible d'entraîner la remise en cause de l'engagement d'ouverture au public conformément au présent article.

#### **IV Inexécution des obligations des Propriétaires**

**Art. 9.** - Les Propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à informer la Demeure Historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement

contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Les Propriétaires s'engagent à informer leurs héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le Monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le Monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, les Propriétaires devront rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après eux, à leurs ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, les Propriétaires et leurs ayants droit devront rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Les Propriétaires s'engagent, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'ils effectueraient en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

## **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure Historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir leurs droits en conséquence.

## **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom des Propriétaires et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Les Propriétaires les viseront à leur tour et attesteront de la réalité des prestations effectuées. Ils transmettront ces pièces à la Demeure Historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Les Propriétaires n'ayant pas opté à la TVA pour les revenus fonciers du monument, la Demeure Historique règlera le montant TTC.

En conséquence, les Propriétaires ne feront figurer dans leurs comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure Historique aux entrepreneurs dans leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Ils n'y feront figurer que la fraction restant à leur charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'ont acceptés les Propriétaires avec mention de leur valeur. La Demeure Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et les Propriétaires. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera aux Propriétaires la somme de 150 € par reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure Historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du Monument ou d'aménagement

des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure Historique dès lors qu'ils sont prévus dans le programme prévisionnel.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et des Propriétaires se trouvant engagée par leurs visas.

## **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - Les propriétaires s'engagent à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

## **VIII Frais de gestion de la Demeure Historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par les Propriétaires et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure Historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quelles que soient les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

## **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure Historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par les Propriétaires. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ces derniers, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure Historique au sujet des travaux ou de ses résultats, les Propriétaires, seuls responsables de ces travaux, devront prendre à leur charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Les Propriétaires s'engagent à ne pas signer ou attestent ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures

habilitées en vertu des articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

## **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'ils le souhaitent, sur celui des Propriétaires). La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Durée de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure Historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure Historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

**Art. 23.** - La présente convention est conclue pour une durée de 2 ans. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sans que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si les Propriétaires justifient que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et qu'ils remplissent toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.



**Art. 24.** - Les Propriétaires s'engagent à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai d'un mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

### **XIII Litiges**

**Art. 25.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle

qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis aux Propriétaires. Le tribunal judiciaire territorialement compétent pourra connaître des litiges éventuels.

Olivier de Lorgeril  
Président de la Demeure Historique  
P/o Arnould de La Brosse  
Antoinette de Rohan Chabot  
Co-usufruitière  
Josselin de Rohan Chabot  
Co-usufruitier  
Alain de Rohan Chabot  
Nu-propriétaire

### **Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration du portail Nord-Est du château de Josselin.

<b>Travaux</b>	<b>Montant TTC</b>
Menuiserie	39 956,40 €
Peinture	6 186,30 €
Honoraires d'architecte	5 431 €
<b>Total TTC</b>	<b>51 574 €</b>

### **Annexe II : Plan de financement**

<b>Financement</b>	<b>Pourcentage</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	30 %	15 473 €
DRAC (en cours)	40 %	20 630 €
Conseil Départemental du Morbihan (en cours)	20 %	10 314 €
Commune de Josselin (en cours)	10 %	5 157 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>51 574 €</b>

### **Annexe III**

- Entreprise réalisant les travaux :

Maitrise d'œuvre : Marie-Suzanne de Ponthaud – ACMH, 59-61 rue de l'Ancienne Marie – 92100 Boulogne-Billancourt

Menuiserie : Briero, 1 rue des Nénuphars – PA des Pierres Blanches – 56430 Mauron

Peinture : SARL Peinture Legros, 103 rue Glatinier 56120 Josselin

- Échéancier des travaux :

Début des travaux : Novembre 2026

Fin des travaux : Février 2027

- Calendrier prévisionnel de leur paiement :

Au fur et à mesure des travaux.

Antoinette de Rohan Chabot  
Co-usufruitière  
Josselin de Rohan Chabot  
Co-usufruitier  
Alain de Rohan Chabot  
Nu-propriétaire

**Convention de mécénat n° 2025-811 R du 2 novembre 2025 passée pour le château de Morlet entre la Demeure historique et la Société Civile Immobilière de Loges, propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

La présente convention concerne l'aile en retour Nord (dit retour XVIII<sup>ème</sup>) de la porterie du château de Morlet dit des Loges, 2 rue de la Brieure – 71360 Morlet, entre la Demeure historique et la Société Civile Immobilière de Loges, inscrite au titre des monuments historiques par arrêté du 17 juillet 2014.

Elle est passée entre :

+ la Demeure Historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57 quai de la Tournelle, Paris Vème, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du Budget en application du 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts, représentée par Olivier de Lorgeril son président, dénommée ci-après « la Demeure Historique » ;

+ la Société Civile Immobilière de Loges, propriétaire du monument, Château de Morlet, 2 rue de la Brieure - 71360 Morlet et représentée par son gérant Bruno Debost, dénommée ci-après « la société civile ».

+ les associés de la société civile :

- Bruno DEBOST, gérant, 2 rue de la Brieure - 71360 Morlet, 4 380 parts (73%) ;
  - Isabelle DEBOST, 2 rue de la Brieure - 71360 Morlet, 1 080 parts (18%) ;
  - Victor DEBOST, 2 rue de la Brieure - 71360 Morlet, 180 parts (3%) ;
  - Jean-Baptiste DEBOST, 2 rue de la Brieure - 71360 Morlet, 180 parts (3%) ;
  - Augustin DEBOST, 2 rue de la Brieure - 71360 Morlet, 180 parts (3%).
- Soit 6 000 parts.

Dénommés ci-après « les associés ».

## **Préambule**

La présente convention de mécénat a pour objet d'encadrer la collecte de dons versés en faveur de la porterie du château de Morlet, conformément au dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine.

## **I Programme des travaux**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. La Société civile déclare sous sa responsabilité que ces travaux portent sur les parties inscrites du Monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties inscrites.

La Société civile s'engage à informer la Demeure Historique de toute modification qui serait apportée ultérieurement au programme de travaux, même quand ces modifications sont imposées par les autorités administratives.

Toute modification significative du programme de travaux donnera lieu à la rédaction d'un avenant, sauf si cette modification résulte d'une exigence administrative ou si les ressources recueillies ne permettent pas à la Société civile d'engager la totalité du programme, auquel cas ils pourront le réduire à due concurrence, avec l'accord de la Demeure Historique.

## **II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par la Société civile, avec l'accord de la Demeure Historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - La Demeure Historique s'engage à affecter la totalité des dons perçus au financement des travaux décrits et évalués à l'annexe I, sous réserve des frais de gestion prévus à l'article 17.

Si les fonds collectés excèdent le montant requis pour financer les travaux, lesdits fonds pourront être réaffectés soit à un autre programme de travaux à définir sur le même monument, sous réserve de la signature d'une convention de mécénat dans un délai d'un an, soit à un autre monument. Dans ce dernier cas, le choix du monument et du projet appartient à la Demeure Historique.

La Société civile s'engage, pour le cas où le financement par les subventions publiques et les dépenses engagées par la Demeure Historique excèderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, la Société civile déclare sous sa responsabilité que ni elle, ni aucune autre personne physique ou morale présente sur le site n'ont réalisé de recettes commerciales brutes hors taxes supérieures à 60 000 euros pour l'année civile 2024.

A compter de la signature de la convention, si le montant des recettes commerciales perçues par la Société civile et/ou toute autre personne physique ou morale présente sur le site dépasse le seuil de 60 000 € bruts hors taxes au titre d'une année civile, la Société civile s'engage à en informer la Demeure Historique au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Cette obligation court jusqu'à ce que les dons collectés au titre du mécénat atteignent le montant prévu au plan de financement de l'annexe II, sauf si ce dernier est révisé.

Le dépassement de ce seuil entraîne la vérification par la Demeure Historique de la réunion des conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts.

Il pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

La Demeure Historique se réserve le droit d'inviter à tout moment la Société civile à lui communiquer les informations relatives à l'exploitation commerciale du Monument.

Le cas échéant, au regard de la réglementation en vigueur, la collecte de dons pourra être temporairement ou définitivement suspendue sans que la responsabilité de la Demeure Historique ne puisse être engagée.

### **III Engagements de la Société civile**

**Art. 5.** - La Société civile s'engage :

- + à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 50 % pour chaque phase des travaux, la Société civile restant néanmoins libre de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour elle de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- + à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;
- + à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- + à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'elle sera en possession de ces documents ;
- + de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- + à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, la Société civile s'engage à remettre à la Demeure Historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard des mécènes. A défaut d'une telle attestation, la Demeure Historique ne pourra pas fournir de reçu fiscal au mécène concerné.

### **III.1 Engagement de conservation du Monument**

**Art. 7.** - La Société civile s'engage à conserver le Monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Les associés s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver la totalité des parts de la Société civile pour cette même période.

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.

### **III.2 Engagement d'ouverture au public du Monument**

**Art. 8.** - La Société civile s'engage à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du Monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an (qu'ils soient ou non fériés) au cours des mois de juillet, août et septembre. La Société civile sera tenue d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public.

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites du Monument par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes de mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L 227-4 du Code de l'Action Sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants auront été conclues entre la Société civile et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'Etat ou les structures mentionnées, la durée minimale d'ouverture au public sera réduite. Cette réduction sera égale au nombre de jours au cours desquels le Monument aura fait l'objet d'une telle visite, comprenant au moins vingt participants, entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente et le 31 août ; elle ne pourra excéder dix jours par année civile.

La Société civile s'engage à participer, sur demande des services chargés des monuments historiques, aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir le patrimoine auprès du public (Journées européennes du Patrimoine, notamment).

La Société civile s'engage à fournir, pendant dix ans à compter de l'achèvement des travaux, copie des déclarations d'ouverture au public envoyées chaque année avant le 1<sup>er</sup> février au service des impôts de la résidence principale du déclarant (formulaire 2044 MH), tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au code général des impôts.

Le cas échéant, la Demeure Historique se réserve le droit de réclamer lesdites déclarations. Leur non-production sera susceptible d'entraîner la remise en cause de l'engagement d'ouverture au public conformément au présent article.

#### **IV Inexécution des obligations de la Société civile**

**Art. 9.** - La Société civile s'engage à informer la Demeure Historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Les associés s'engagent à informer leurs héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant les parts de la SCI propriétaire du Monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation desdites parts, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6 la Société civile devra rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après eux, aux ayants-droits des associés, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, la Société civile devra rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Les associés s'engagent, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'ils effectueraient en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

#### **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure Historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir leurs droits en conséquence.

#### **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom de la Société civile et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Le gérant de la Société civile, ou tout autre personne désignée par elle, les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure Historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. La Société civile n'ayant pas opté à la TVA pour les revenus fonciers du Monument, la Demeure Historique règlera le montant TTC.

En conséquence, la Société civile ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure Historique aux entrepreneurs dans ses déclarations d'impôt sur le revenu. Elle n'y fera figurer que la fraction restant à sa charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a acceptés la Société civile avec mention de leur valeur. La Demeure Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et la Société civile. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera à la Société civile la somme de 150 € par reçu fiscal émis.



**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure Historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du Monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure Historique dès lors qu'ils sont prévus dans le programme prévisionnel.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et du gérant de la Société civile se trouvant engagée par leurs visas.

## **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - La Société civile s'engage à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

## **VIII Frais de gestion de la Demeure Historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par la Société civile et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure Historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quelles que soient les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

## **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure Historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par la Société civile. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par cette dernière, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure Historique au sujet des travaux ou de ses résultats, la Société civile, seule responsable de ces travaux, devront prendre à leur charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - La Société civile s'engage à ne pas signer et atteste ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

## **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, si elle le souhaite, sur celui de la Société civile). La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Durée de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure Historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure Historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

**Art. 23.** - La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sans que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

A l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si la Société civile justifie que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I



n'est pas achevé et qu'elle remplit toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 24.** - La Société civile s'engage à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai de 3 mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

### **XIII Litiges**

**Art. 25.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis à la Société civile. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

Olivier de Lorgeril  
Président de la Demeure Historique  
P/o Arnould de La Brosse  
Bruno Debost  
Gérant et associé  
Isabelle Debost  
Associée  
Victor Debost  
Associé  
Jean-Baptiste Debost  
Associé  
Augustin Debost  
Associé

### **Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la réalisation de travaux de restauration du clos couvert de l'aile Nord, dit retour XVIII<sup>ème</sup>, de la porterie du château de Morlet.

<b>Restauration de l'aile Nord (dit retour XVIII<sup>ème</sup>) de la porterie</b>	<b>Montant TTC</b>
Maçonnerie	124 882 €
Consolidation des fondations, reprise du perron	
Toiture (charpente et couverture)	52 620 €
Enduits des façades	120 912 €
Menuiserie	105 200 €
Honoraires d'architecte	44 871 €
<b>Sous Total TTC</b>	<b>448 485 €</b>

### **Annexe II : Plan de financement**

#### **Retour XVIII<sup>ème</sup> de la Porterie**

<b>Financement</b>	<b>Pourcentage</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	12 %	60 000 €
Programme Patrimoine et Tourisme local	4 %	20 000 €
DRAC	30 %	134 545 €
Conseil Départemental de Saône-et-Loire	4 %	20 000 €
Autofinancement	50 %	213 940 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>448 485 €</b>

### Annexe III

- Entreprise réalisant les travaux :

Maitrise d'œuvre : Gil Fraisse, Architecte DPLG, 4 rue du Pavillon 71150 Chagny

Travaux : en cours.

- Échéancier des travaux :

Début- fin des travaux : décembre 2025 – 2028

- Calendrier prévisionnel de leur paiement :

Au fur et à mesure des travaux.

Bruno Debost  
Gérant et associé  
Isabelle Debost  
Associée  
Victor Debost  
Associé  
Jean-Baptiste Debost  
Associé  
Augustin Debost  
Associé

#### Décision du 2 novembre 2025 portant modification de délégation de signature au château de Fontainebleau.

La Présidente de l'Établissement public du château de Fontainebleau,

Vu le décret n° 2009-279 du 11 mars 2009 créant l'Établissement public du château de Fontainebleau, et notamment son article 17,

Vu le décret du 18 mars 2024 portant nomination de la présidente de l'Établissement public du château de Fontainebleau,

Vu l'arrêté du 16 août 2021 portant nomination de l'administratrice générale de l'Établissement public du château de Fontainebleau,

Vu l'arrêté du 2 octobre 2025 portant nomination de M. Damien HEURTEBISE comme directeur des affaires culturelles de la Guadeloupe à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2025,

Vu la délibération du conseil d'administration du 13 mars 2024 déléguant au président certaines attributions du conseil d'administration,

Vu la délégation de signature en date du 1<sup>er</sup> avril 2023,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - A compter du 2 novembre 2025, l'article 5 de la délégation de signature du 1<sup>er</sup> avril 2023 est modifié comme suit :

« En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Anne Mény-Horn et de Madame Quitterie Delègue, délégation de signature est donnée à :

- Madame Muriel Barbier, en qualité de directeur du patrimoine et des collections, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;

- Monsieur Jérôme Paillot, en qualité de directeur administratif et financier, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;

- Monsieur Guillaume Trouvé, en qualité de directeur des bâtiments et des jardins, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;

- Monsieur Sylvain Moulène, en qualité de directeur du développement et de la communication, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;

- Monsieur Grégoire Bruno, en qualité de délégué général du Festival de l'Histoire de l'Art, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa mission et des crédits placés sous sa responsabilité ».

**Art. 2.** - A compter du 2 novembre 2025, l'article 8 de la délégation de signature du 1<sup>er</sup> avril 2023 est modifié comme suit :

« En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Madame Anne Mény-Horn, de Madame Quitterie Delègue et M. Jérôme Paillot, délégation de signature est donnée à :

- Madame Claire Gotlibowicz, en qualité de chef du service culturel, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 40 000 € hors taxes et de constater les services faits pour les activités de son service ;

- Monsieur David Millerou, en qualité de chef du service pédagogique, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 40 000 € hors taxes et de constater les services faits pour les activités de son service ;

- Madame Laurence Gabard, en qualité de chef du service de l'accueil, à effet de signer tous actes, conventions ou décisions dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, ainsi que tous devis ou contrats engageant financièrement l'établissement et concernant l'activité de son service dans la limite de 40 000 € hors taxes et de constater les services faits pour les activités de son service ;

- Madame Evelyne Leroy, en qualité d'assistante de la direction de l'accueil et des publics, à effet de constater les services faits pour les activités relevant de la direction de l'accueil et des publics ».

**Art. 3.** - L'administratrice générale est chargée de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la culture.

Marie-Christine Labourdette,  
Présidente

**Convention du 3 novembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et M. Robert de Metz, M<sup>mes</sup> Christianne de Metz, Tiphaine Marquier, Constance Magny, MM. Arthus de Metz, Hadelin de Metz et Victor de Metz pour le château du Mesnil à Mesnil-sur-L'Estrée (27650).**

Entre

M. Robert DE METZ, personne physique domiciliée 101 RUE DU BAC, 75007 PARIS,

M<sup>me</sup> Christianne DE METZ, personne physique domiciliée 1 Route de Dreux, 27650 LE MESNIL SUR L'ESTREE

M<sup>me</sup> Tiphaine MARQUIER, personne physique domiciliée 3 Route de Dreux, 27650 LE MESNIL SUR L'ESTREE,

M<sup>me</sup> Constance MAGNY, personne physique domiciliée 2 Avenue du maréchal Foch, 78120 RAMBOUILLET

M. Arthus DE METZ, personne physique domicilié 36 Boulevard Bougainville, 29800 CONCARNEAU

M. Hadelin DE METZ, personne physique domicilié 13 Rue Marignac 1206 GENEVE SUISSE,

M. Victor DE METZ, personne physique domicilié 57 Rue des Tilleuls 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

propriétaires d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine

Ci-après dénommé les « Porteurs 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. Olivier LECLERC, 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<sup>er</sup>.** - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le projet de restauration du Château du Mesnil à Mesnil-sur-L'Estrée, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis PLACE DU CHATEAU, 27650 MESNIL SUR L ESTREE, a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 26 mars 2025.

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 :

- Menuiseries 2025 pour un montant de dépenses de 73 812.00 € TTC
- Maçonneries fenêtres 2025 pour un montant de dépenses de 11 150.00 € TTC
- Maçonnerie saut de loup 2025 pour un montant de dépenses de 5 170.00 € TTC
- Remplacement menuiseries 2025 pour un montant de dépenses de 33 792.00 € TTC.

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

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de

l'article 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 123 924 € 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 18 octobre 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](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – Château du Mesnil à Mesnil-sur-L'Estrée ».

### **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
- Bandeau de signature de courriel
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono / Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site [www.portailpatrimoine.fr](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

Par la présente, le Porteur de projet autorise cette géolocalisation.

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

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

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification,

de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## Art. 7. - Durée de la convention

### 7.1 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### 7.2 Prolongement de la convention

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### 7.3 Limitation à l'application de la durée

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3.

### 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. Olivier LECLERC  
Délégué régional  
Pour les Porteurs de Projet  
M. Robert de Metz  
M<sup>me</sup> Constance Magny  
M<sup>me</sup> Tiphaine MARQUIER  
M. Arthus DE METZ  
M. Victor DE METZ  
M. Hadelin DE METZ  
M<sup>me</sup> Christianne DE METZ  
Propriétaires

(Annexes page suivante)

## Annexe 1 – Programme de travaux

### Description et échéancier prévisionnel des travaux :

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Doublement des vitrages en conservant les cadres en chêne des fenêtres existantes	73 812 €	ISOLA FENÊTRE 30 Grande rue 49630 MAZE
Remplacement du cadre des fenêtres dont le mauvais état ne permet pas de les conserver	33 792 €	Menuiserie Chapelain Cyrille 121 avenue du Général Leclerc 28100 Dreux
Remplacement et rejointoiement des encadrements de fenêtres	11 150 €	VITRE Alain maçon Avenue du Général Sarraill 28100 Dreux
Restauration saut de loup	5 170 €	VITRE Alain maçon Avenue du Général Sarraill 28100 Dreux
<b>Total TTC :</b>	<b>123 924 €</b>	

## Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux

		Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
<b>Apports en fonds propres</b>		91 446 €	73 %	Novembre-Décembre 2025	Virement
<b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>					
<b>Subventions sollicitées et/ou obtenues</b>	<b>Labels Fondation du patrimoine</b>	2 478 €	2 %	Dès conformité des travaux	Virement
<b>Solde ouvert à mécénat</b>		<b>30 000 €</b>	<b>25 %</b>		
<b>Total TTC :</b>		<b>123 924</b>	<b>100%</b>		

**Convention du 5 novembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Christophe Thibaut, propriétaire, pour la Maison sise face à la Porte d'en Haut, rue des Rondes à Pérouges (01800).**

Entre

M. CHRISTOPHE THIBAUT, personne physique domiciliée 12 Rue des Rondes, 01800 Pérouges, 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 sa déléguée régionale, M<sup>me</sup> Marie-Sophie FRIGNET DES PREAUX, 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 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<sup>er</sup>. - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le projet de restauration de la MAISON SISE FACE A LA PORTE D'EN HAUT A PEROUGES, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis RUE DES RONDES, 01800 PEROUGES, a fait l'objet d'une décision de classement total au titre des monuments historiques en date du 23 mai 1912.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 60 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants :

- Travaux d'urgence sur la maison protégée (T1 – échaffaudages, maçonnerie, charpente, couverture, zinguerie, consolidation des peintures murales, honoraires d'architecte) pour un montant de dépenses de 190 170.00 € 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<sup>er</sup> 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 190 170 € 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 08/09/2025, 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.

## 2.6 Conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée.

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements mentionnés au premier paragraphe du présent article pour la durée restant à courir. Cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

## 2.7 Ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, le Porteur de projet s'engage à ouvrir au public les parties protégées ayant fait l'objet de travaux dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008. Le Porteur de Projet s'engage à effectuer les démarches nécessaires, auprès du service des impôts des particuliers, pour l'obtention de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI, pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

## Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine

### 3.1 Collecte des dons

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en

numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au 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](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – MAISON SISE FACE A LA PORTE D'EN HAUT A PEROUGES ».

### 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](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## **Art. 7. - Durée de la convention**

### **7.1 Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que

les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### **7.2 Prolongement de la convention**

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### **7.3 Limitation à l'application de la durée**

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3, 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<sup>me</sup> Marie-Sophie FRIGNET DES PREAUX  
Délégue régionale  
Pour le Porteur de Projet  
M. Christophe THIBAUT  
Propriétaire

### **Annexe 1 – Programme de travaux**

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

<b>Nature des travaux</b>	<b>Montant TTC</b>	<b>Entreprises et coordonnées</b>
Charpente, couverture, zinguerie	141 870.48€	SARL CHARPENTE MORTIER 60 chemin de la Maison Chêne Le Pied de la Côte 01160 ST MARTIN DU MONT
Consolidation peintures murales, toiture, maçonnerie	22 254€	J. Menand 1049 avenue C. de Gaulle 01800 VILLIEU LOYES MOLLON
Consolidation conservatoire peintures murales	7 200€	Noémi Polychromies 35 rue des Cadets 73170 La Balme
Honoraires d'architecte	18 845.69€	Luc Goupil architecte du patrimoine 6 chemin des cignes 69670 VAUGNERAY
<b>Total TTC :</b>	<b>190 170.17€</b>	

## Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux

		Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
<b>Apports en fonds propres</b>		0	0		
<b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>		22 217,40 €	13%	Janvier 25	
<b>Subventions sollicitées et/ou obtenues</b>	DRAC	77 952,77€	40%	Fin des travaux	Sur facture et réception des travaux
	Mission Bern	30 000€	16%	Fin des travaux	Sur facture et réception des travaux
<b>Solde ouvert à mécénat</b>		60 000€	31%		
<b>Total TTC :</b>		190 170.17€	100%		

**Convention du 7 novembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et la SCI Monte Dei, propriétaire, pour la Chartreuse du Mont Dieu sis Château du Mont Dieu (08390).**

Entre

La SCI Monte Dei, société civile immobilière domiciliée au 30 rue Contamine (08600) GIVET, propriétaires d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, représentés par M. et M<sup>me</sup> Thomas MARCHANDISE, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommés le « Porteur de Projet » ;

Et

La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles de Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Pierre POSSEME, dûment habilité 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<sup>er</sup>.** - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir la Chartreuse du Mont Dieu, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis le Château 08390 Le Mont Dieu, a fait l'objet d'une décision de classement au titre des monuments historiques en date du 30 juillet 1946.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 500 000 € 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 décomposés en plusieurs tranches :

- Tranche 1 (2025) : mise en sécurité du site : 500 000 €
- Tranche 2 (2027) : restauration des maçonneries, charpente et couverture du logis : 6 500 000 €

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

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, le Porteur de Projet fournit en annexe 1 de la présente convention le descriptif détaillé du Programme de travaux, ainsi que l'estimation de son coût, l'échéancier de sa réalisation et les entreprises qui le réaliseront.

Le coût du Programme de travaux s'élève à 7 000 000 € 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 et à transmettre à la Fondation du patrimoine les devis et l'avis de la DRAC portant sur les travaux prévus par la présente convention dans un délai d'un (1) an à partir de la signature de la convention. Seuls les travaux ayant reçu une autorisation sont compris dans le solde ouvert à mécénat. À défaut, la présente convention est résiliée de plein droit. Les parties conviennent alors d'affecter, d'un commun accord, l'ensemble des dons à un autre projet de sauvegarde faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons à un autre projet faisant l'objet d'une convention similaire.

### **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 (date de l'attestation de recettes commerciales), le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;
- ou est productif de recettes commerciales, dont le montant n'excède toutefois pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées, et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;
- ou est productif de recettes commerciales de plus de 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais qu'il s'engage à avoir une gestion désintéressée de l'immeuble, les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et

les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois années précédentes étant affectés au financement des travaux prévus par la convention.

Le Porteur de Projet s'engage à transmettre cette attestation à la Fondation actualisée avant chaque versement. Si les recettes commerciales générées sur le site viennent à sortir du cadre fixé par l'administration fiscale, la Fondation du patrimoine pourra être amenée à interrompre la collecte conformément à l'article 4.3.

### **2.6 Conservation de l'immeuble**

Conformément à l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée.

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements mentionnés au premier paragraphe du présent article pour la durée restant à courir. Cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

### **2.7 Ouverture au public**

Conformément à l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, le Porteur de projet s'engage à ouvrir au public les parties protégées ayant fait l'objet de travaux dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008. Le Porteur de Projet s'engage à effectuer les démarches nécessaires, auprès du service des impôts des particuliers, pour l'obtention de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel que prévu à l'article 17 quater de l'annexe IV au CGI, pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

En outre, le Porteur de Projet doit, sur demande des services chargés des monuments historiques, participer aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées



à promouvoir la connaissance et la valorisation du patrimoine auprès du public.

### **Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine**

#### **3.1 Collecte des dons**

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés et, au maximum, la durée de la convention prévue à l'article 7.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du Projet sur son site internet [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – Chartreuse du Mont Dieu ».

#### **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 de chaque tranche du Programme de travaux, si elle a été réalisée tel qu'approuvée par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du Projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, et sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation de la tranche de travaux concernée, puis, pour le solde, du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant à la tranche de travaux concernée puis, pour le solde, au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux ;
- du plan de financement intermédiaire relatif à la tranche concernée, puis, pour le solde, du plan de financement définitif du Programme de travaux certifiés par le Porteur de Projet ;



- des justificatifs de subvention relatifs à la tranche concernée, puis, pour le solde, des justificatifs de subvention relatifs au Projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité témoignant de la réalisation des travaux de la tranche concernée puis, pour le solde, du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du Projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation des travaux faisant l'objet du reversement (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum). Ces factures, devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

### 3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence

de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;

- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la Fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

## Art. 4. - Conditions particulières à la collecte des dons

### 4.1 Contreparties

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

### 4.2 Clause d'exclusivité

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une convention de collecte de dons conclue en application de l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture, et portant sur le Projet objet de la présente convention.

Le Porteur de Projet s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du Projet par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

### 4.3 Interruption de la collecte de dons

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;

- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10% de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

## **Art. 5. - Communication autour du Projet**

### **5.1 Organisation de la communication par les Parties**

Les actions de communication autour du Projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

#### **5.1.1 Actions de communication de la Fondation du patrimoine**

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature de courriel
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono / Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site [www.portailpatrimoine.fr](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à



l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## **Art. 7. - Durée de la convention**

### **7.1 Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### **7.2 Prolongement de la convention**

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### **7.3 Limitation à l'application de la durée**

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3, de conservation de l'immeuble prévue à l'article 2.6 et d'ouverture au public prévue à l'article 2.7].

### **7.4 Fin de la convention**

- Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite du solde ouvert à mécénat sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

- Réaffectation des fonds

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le Projet ne pourraient pas être versés par la Fondation

du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet, de non-réalisation ou d'abandon du Projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat à un ou plusieurs projets de la Fondation. À défaut, la Fondation du patrimoine décidera de la réaffectation des fonds.

- Remboursement des fonds par le Porteur de projet

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent le solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

En cas de non-respect des engagements pris aux articles 2.4, 2.6 et 2.7], le Porteur de Projet s'engage à en informer la Fondation du patrimoine, et est tenu de reverser à la Fondation du patrimoine les fonds versés, réduits d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées par la Fondation du patrimoine à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

## **Art. 8. - Responsabilité**

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du Projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du Projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du Projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au Projet.

## **Art. 9. - Litiges et leurs règlements**

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.



Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

**Art. 10. - Publication de la convention**

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère chargé de la culture.

Pour la Fondation du patrimoine  
Le Délégué régional  
Pierre POSSEME  
Pour le Porteur de Projet  
M. et M<sup>me</sup> Thomas MARCHANDISE

**Annexe 1 – Programme de travaux**

Les estimations suivantes sont données en attente du montant qui sera précisé par avenant dans un délai d'un an. Le solde ouvert à mécénat correspond au reste à charge du propriétaire un fois déduits les subventions et les montants d'assurance et les entreprises seront également précisées par voie d'avenant dans un délai d'un an.

**Description et échéancier prévisionnel des travaux :**

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie	1 000 000	
Charpente	3 000 000	
Couverture	3 000 000	
<b>Total TTC :</b>	<b>7 000 000</b>	

**Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux**

		Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
<b>Apports en fonds propres</b>		1 000 000	15		
<b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>					
<b>Subventions sollicitées et/ou obtenues</b>	<b>Assurances</b>	1 600 000	23	2026	
	<b>DRAC</b>	2 400 000	34		
<b>Solde ouvert à mécénat</b>		2 000 000	28		
<b>Total TTC :</b>		<b>7 000 000</b>	<b>100</b>		

**Annexe 3 – Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux****FONDATION****Déclaration attestant de l'achèvement des travaux****PJ :**

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le DATE

- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné(e) **M./M<sup>me</sup> Prénom NOM**, représentant du Porteur du Projet de restauration de **NOM DU SITE** objet d'une convention de collecte de dons signée en date du **DATE**

☐ Atteste que la **tranche n°** des travaux relatifs au Projet susvisé sont terminés depuis le **DATE** ;

☐ Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques ;

☐ Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la Fondation la clôture définitive du dossier.

Fais-le : **DATE**

A : **LIEU**

Signature :

## **Convention du 12 novembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et La SCI Chateau du Taillis, propriétaire, pour l'Orangerie du château du Taillis à Duclair (76480).**

Entre

La SCI SCI CHATEAU DU TAILLIS, société civile, ayant son siège social au CHATEAU DU TAILLIS HAMEAU DE SAINT, 76480 DUCLAIR, propriétaire d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, représentée par son Gérant, M. Nicolas NAVARRO, 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 départemental, M. Pierre LOUE, 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<sup>er</sup>. - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le projet de restauration de l'Orangerie du château du Taillis à Duclair, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis CHATEAU DU TAILLIS HAMEAU SAINT PAUL, 76480 DUCLAIR, a fait l'objet d'une décision d'inscription totale au titre des monuments historiques en date du 29 avril 1996.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 70 000 € 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 décomposés selon les tranches suivantes :

- Maçonnerie pour un montant de dépenses de 49 719.00 € TTC
- Charpente pour un montant de dépenses de 67 278.00 € TTC
- Couverture pour un montant de dépenses de 47 730.00 € TTC
- Peinture pour un montant de dépenses de 3 847.00 € 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<sup>er</sup> 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 168 574.00 € 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 2 juillet 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.

## 2.6 Conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée.

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements mentionnés au premier paragraphe du présent article pour la durée restant à courir. Cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

## 2.7 Ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, le Porteur de projet s'engage à ouvrir au public les parties protégées ayant fait l'objet de travaux dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008. Le Porteur de Projet s'engage à effectuer les démarches nécessaires, auprès du service des impôts des particuliers, pour l'obtention de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI, pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

## Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine

### 3.1 Collecte des dons

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au 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](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – Orangerie du château du Taillis à Duclair ».



### 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.

### 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](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à

l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## Art. 7. - Durée de la convention

### 7.1 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### 7.2 Prolongement de la convention

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

### 7.3 Limitation à l'application de la durée

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3, 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. Nicolas NAVARRO,

Gérant de la SCI Château du Taillis

(Annexes page suivante)

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

<b>Nature des travaux</b>	<b>Montant TTC</b>	<b>Entreprises et coordonnées</b>
Maçonnerie	49 719	Philippe DUMAS Taille de pierre 91 AVENUE DE LA PORTE OCEANE 76360 BARENTIN +33603607773 <a href="mailto:dumasphilippe@wanadoo.fr">dumasphilippe@wanadoo.fr</a>
Charpente	67 278	ATELIER DESMONTS 24 VOIE DE L ARTISANAT PERRIERS LA CAMPAGNE 27170 NASSANDRES SUR RISLE +33626274412 <a href="mailto:loicdesmonts@ateliersdesmonts.fr">loicdesmonts@ateliersdesmonts.fr</a> <a href="https://www.ateliersdesmonts.fr/">https://www.ateliersdesmonts.fr/</a>
Couverture	47 730	DEMEILLIERS ET FILS 71 RUE JEAN PREVOST 76110 GODERVILLE France +33235277829 +33617278184 <a href="mailto:paulfranck@wanadoo.fr">paulfranck@wanadoo.fr</a>
Peinture	3 847	LAVENU 2 RUE DE LA REPUBLIQUE 76770 LE HOULME France <a href="mailto:lavenu.peinture@wanadoo.fr">lavenu.peinture@wanadoo.fr</a>
<b>Total TTC :</b>	<b>168 574</b>	

**Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux**

	<b>Montant TTC</b>	<b>%</b>	<b>Date prévisionnelle d'apport des fonds</b>	<b>Modalités de versement</b>
<b>Apports en fonds propres</b>	25 000	15		
<b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>	15 544	9		
<b>Subventions sollicitées et/ou obtenues</b>	<b>DRAC</b>	38 030	22,5	
	<b>Région</b>	20 000	12	
<b>Solde ouvert à mécénat</b>	<b>70 000</b>	<b>41,5</b>		
<b>Total TTC :</b>	<b>168 574</b>	<b>100%</b>		

**Convention de mécénat n° 2025-820 R du 25 novembre 2025 passée pour le manoir du Colombier entre la Demeure historique et le propriétaire, Bertrand de Lorgeril (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

La présente convention concerne le bâtiment annexe du manoir du Colombier, dépendance inscrite pour ses façades et toitures au titre des monuments historiques par arrêté du 4 août 2020, dénommé ci-après le Monument.

Elle est passée entre :

+ la Demeure Historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57 quai de la Tournelle, Paris Vème, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du Budget en application du 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts, représentée par Olivier de Lorgeril, son président, dénommée ci-après « la Demeure Historique » ;

+ Bertrand de Lorgeril, domicilié 69, Le Colombier – 22150 HÉNON, dénommé ci-après « le Propriétaire ».

### **Préambule**

La présente convention de mécénat a pour objet d'encadrer la collecte de dons versés en faveur du bâtiment annexe du manoir du Colombier, conformément au dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine.

### **I Programme des travaux**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. Le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que ces travaux portent sur les parties inscrites du Monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties inscrites.

Le Propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique de toute modification qui serait apportée ultérieurement au programme de travaux, même quand ces modifications sont imposées par les autorités administratives.

Toute modification significative du programme de travaux donnera lieu à la rédaction d'un avenant, sauf si cette modification résulte d'une exigence administrative ou si les ressources recueillies ne permettent pas au Propriétaire d'engager la totalité du programme, auquel cas il pourra le réduire à due concurrence, avec l'accord de la Demeure Historique.

### **II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par le Propriétaire, avec l'accord de la Demeure Historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - La Demeure Historique s'engage à affecter la totalité des dons perçus au financement des travaux décrits et évalués à l'annexe I, sous réserve des frais de gestion prévus à l'article 17.

Si les fonds collectés excèdent le montant requis pour financer les travaux, lesdits fonds pourront être réaffectés soit à un autre programme de travaux à définir sur le même monument, sous réserve de la signature d'une convention de mécénat dans un délai d'un an, soit à un autre monument. Dans ce dernier cas, le choix du monument et du projet appartient à la Demeure Historique.

Le Propriétaire s'engage, pour le cas où le financement par les subventions publiques et les dépenses engagées par la Demeure Historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que ni lui, ni aucune autre personne physique ou morale présente sur le site n'a réalisé de recettes commerciales brutes hors taxes supérieures à 60 000 euros pour l'année civile 2024.

A compter de la signature de la convention, si le montant des recettes commerciales perçues par le Propriétaire et/ou toute autre personne physique ou morale présente sur le site dépasse le seuil de 60 000 € bruts hors taxes au titre d'une année civile, le Propriétaire s'engage à en informer la Demeure Historique au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Cette obligation court jusqu'à ce que les dons collectés au titre du mécénat atteignent le montant prévu au plan de financement de l'annexe II, sauf si ce dernier est révisé.

Le dépassement de ce seuil entraîne la vérification par la Demeure Historique de la réunion des conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts.

Il pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

La Demeure Historique se réserve le droit d'inviter à tout moment le Propriétaire à lui communiquer les

informations relatives à l'exploitation commerciale du Monument.

Le cas échéant, au regard de la réglementation en vigueur, la collecte de dons pourra être temporairement ou définitivement suspendue sans que la responsabilité de la Demeure Historique ne puisse être engagée.

### **III Engagements du Propriétaire**

**Art. 5.** - Le Propriétaire s'engage :

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 60 % pour chaque phase des travaux, le Propriétaire restant néanmoins libre de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour lui de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;
- à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ; -+ à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'il sera en possession de ces documents ;
- de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, le Propriétaire s'engage à remettre à la Demeure Historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard des mécènes. A défaut d'une telle attestation, la Demeure Historique ne pourra pas fournir de reçu fiscal au mécène concerné.

#### **III.1 Engagement de conservation du Monument**

**Art. 7.** - Le Propriétaire s'engage pour lui-même et ses ayants droit à conserver le Monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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.

#### **III.2 Engagement d'ouverture au public du Monument**

**Art. 8.** - Le Propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du Monument

qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an (qu'ils soient ou non fériés) au cours des mois de juillet, août et septembre. Le Propriétaire sera tenu d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public et l'administration.

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites du Monument par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes de mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L 227-4 du Code de l'Action Sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants auront été conclues entre le Propriétaire et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'Etat ou les structures mentionnées, la durée minimale d'ouverture au public sera réduite. Cette réduction sera égale au nombre de jours au cours desquels le Monument aura fait l'objet d'une telle visite, comprenant au moins vingt participants, entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente et le 31 août ; elle ne pourra excéder dix jours par année civile.

Le Propriétaire s'engage à participer, sur demande des services chargés des monuments historiques, aux opérations organisées à l'initiative du ministère chargé de la culture ou coordonnées par lui et destinées à promouvoir le patrimoine auprès du public (Journées européennes du Patrimoine, notamment).

Le Propriétaire s'engage à fournir, pendant dix ans à compter de l'achèvement des travaux, copie des déclarations d'ouverture au public envoyées chaque année avant le 1<sup>er</sup> février au service des impôts de la résidence principale du déclarant (formulaire 2044 MH), tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au code général des impôts.

Le cas échéant, la Demeure Historique se réserve le droit de réclamer lesdites déclarations. Leur non-production sera susceptible d'entraîner la remise en cause de l'engagement d'ouverture au public conformément au présent article.

### **IV Inexécution des obligations du Propriétaire**

**Art. 9.** - Le Propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à informer la Demeure Historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Le Propriétaire s'engage à informer ses héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque

de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le Monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le Monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, le Propriétaire devra rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après lui, à ses ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, le Propriétaire et ses ayants droit devront rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Le Propriétaire s'engage, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'il effectuerait en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

## **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure Historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment

s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir leurs droits en conséquence.

## **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom du Propriétaire et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Le Propriétaire les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure Historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Le Propriétaire n'ayant pas opté à la TVA pour les revenus fonciers du monument, la Demeure Historique règlera le montant TTC.

En conséquence, le Propriétaire ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure Historique aux entrepreneurs dans sa déclaration d'impôt sur le revenu. Il n'y fera figurer que la fraction restant à sa charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a accepté le Propriétaire avec mention de leur valeur. La Demeure Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et le Propriétaire. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera au Propriétaire la somme de 150 € par reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure Historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du Monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure Historique dès lors qu'ils sont prévus dans le programme prévisionnel.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et du Propriétaire se trouvant engagée par leurs visas.



## **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - Le propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

## **VIII Frais de gestion de la Demeure Historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par le Propriétaire et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure Historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quelles que soient les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

## **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure Historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par le Propriétaire. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ce dernier, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure Historique au sujet des travaux ou de ses résultats, le Propriétaire, seul responsable de ces travaux, devra prendre à sa charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Le Propriétaire s'engage à ne pas signer ou atteste ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

## **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'il le souhaite, sur celui du Propriétaire). La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la

Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Durée de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure Historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure Historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

**Art. 23.** - La présente convention est conclue pour une durée de 1 ans. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sans que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si le Propriétaire justifie que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et qu'il remplit toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L.143-2-1 et L.143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 24.** - Le Propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai d'un mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

**XIII Litiges**

**Art. 25.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis au Propriétaire. Le tribunal judiciaire territorialement compétent pourra connaître des litiges éventuels.

Olivier de Lorgeril  
Président de la Demeure Historique  
P/o Arnould de La Brosse  
Bertrand de Lorgeril  
Propriétaire

**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration des façades et toitures du bâtiment annexe du manoir du Colombier.

Travaux	Montant TTC
Échafaudages	10 560 €
Maçonnerie – Pierre de taille	80 888 €
Charpente	79 717 €
Couverture	81 178 €
Maitrise d'œuvre et SPS	28 554 €
<b>Total TTC</b>	<b>280 897 €</b>

**Annexe II : Plan de financement**

Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat	20 %	56 179 €
DRAC (en cours)	20 %	56 179 €
Conseil régional de Bretagne (en cours)	20 %	56 179 €
Autofinancement	40 %	112 360 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>280 897 €</b>

**Annexe III**

- Entreprise réalisant les travaux :

Maçonnerie – Pierre de taille : SARL Macé, ZA de l'Espérance – 22120 Quessoy

Charpente : Le Bois dans l'âme, 8, rue Fulgence Bienvenue – 22960 Pledran

Échafaudages et couverture : SARL Gillouaye, 5 rue de Landujan – 35360 Medreac

- Échéancier des travaux :

Début des travaux : Décembre 2025

Fin des travaux : Septembre 2026

- Calendrier prévisionnel de leur paiement :

Au fur et à mesure des travaux.

Bertrand de Lorgeril  
Propriétaire

---



---

**PATRIMOINES - MUSÉES, LIEUX  
D'EXPOSITION**

**Circulaire MC/SG/MPDOC/2025-032 du 21 octobre 2025 portant Charte de déontologie et relative aux règles et bonnes pratiques professionnelles des responsables scientifiques (fonction publique d'État et territoriale) et autres responsables scientifiques des musées de France.**

La ministre de la Culture

à

Mesdames et Messieurs les présidents et directeurs de musées nationaux,

Mesdames et Messieurs les préfets de région, (directions régionales des affaires culturelles)

À l'attention de Mesdames et Messieurs les responsables scientifiques du patrimoine et les directeurs et responsables scientifiques des musées de France

**Émetteur** : Direction générale des patrimoines et de l'architecture – Service des musées de France – Sous-direction des collections

**Commande** : Pour action et diffusion

**Actions à réaliser** : Diffuser, faire connaître et faire appliquer les règles de déontologie s'attachant aux professionnels des musées publics auprès des musées de France

**Échéance** : Effet immédiat, application permanente

**Contacts utiles** : Catherine Chevillot, sous-directrice des collections ([catherine.chevillot@culture.gouv.fr](mailto:catherine.chevillot@culture.gouv.fr)) et Claire Chastanier, adjointe à la sous-directrice des collections ([claire.chastanier@culture.gouv.fr](mailto:claire.chastanier@culture.gouv.fr))

Afin d'offrir un cadre sécurisé aux professionnels des musées dont les missions et les institutions sont de plus en plus exposées, le ministère de la Culture actualise la circulaire n° 2007/ 007 du 26 avril 2007 (publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la culture n°160, pages 15 à 23, *Circulaire portant Charte de déontologie...*).

La présente circulaire a valeur non pas réglementaire mais de recommandation. Elle entend donner des lignes directrices pour les pratiques professionnelles des responsables scientifiques de collection (conservateurs

et conservatrices, attaché(e)s, et toute personne exerçant une responsabilité de gestion d'une collection musée de France) et éclairer les décisions des collectivités ou entités privées à but non lucratif, dont relèvent les musées de France<sup>1</sup>.

Elle rassemble les principes de bonne conduite que chaque responsable scientifique se doit de respecter dès qu'il entre dans la fonction dans la limite des attributions qui sont les siennes au sein de l'institution dont il relève.

Cette nouvelle version de la charte de déontologie prend en compte l'évolution des pratiques professionnelles et du corpus juridique qui régit les musées et l'exercice des missions de service public. Elle repose sur les principes fondamentaux du code de déontologie de l'ICOM (« Conseil International des musées », organisation non gouvernementale reconnue par l'UNESCO) publié en 2006.

Elle s'appuie également sur les dispositions législatives et réglementaires afférentes à la fonction publique d'État et territoriale, sur le code pénal et sur les textes qui régissent la profession et les musées, notamment :

- le code du patrimoine, en particulier son livre IV,
- le code général de la fonction publique et la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,
- les textes relatifs au statut des corps de la conservation : décret n° 2013-788 du 28 août 2013 (modifié par décret n° 2021-1765 du 23 décembre 2021) portant statut particulier du corps des conservateurs du patrimoine ; décret portant cadre d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine prévu par le décret n° 91-839 du 2 septembre 1991 modifié,
- les textes statutaires des musées dotés de la personnalité juridique.

Plus largement, les obligations des fonctionnaires, les dispositions qui relèvent d'autres domaines (comme les mesures liées à la transition écologique, etc.) sont supposées connues et prises en compte, comme les lois, règlements, statuts et chartes existants.

Il convient de préciser que l'article L. 124-2 du code général de la fonction publique prévoit que « *tout fonctionnaire a le droit de consulter un référent déontologue* ». La fonction de référent déontologue a été confiée, pour les fonctionnaires et agents contractuels des administrations culturelles, à un collège de déontologie institué depuis 2018 au sein du ministère de la Culture.

<sup>1</sup> Les autres métiers relèvent de la déontologie de la fonction publique, ou ont des chartes propres (bibliothèques). Les obligations des fonctionnaires demeurent et s'imposent à tous.

Ce document rappelle les principes généraux de déontologie (I) et les précise, d'une part en ce qui concerne les collections (II), d'autre part en ce qui concerne les publics (III).

## I PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les responsables scientifiques s'obligent à respecter les pratiques professionnelles suivantes.

### I.1 Mission de service public

Les responsables scientifiques considèrent en toute circonstance leur fonction comme une mission de service public qui vise au rayonnement du patrimoine naturel et culturel de l'humanité.

Nul ne doit oublier que la mission et l'activité d'un musée de France est une mission de service public non susceptible, quelles que soient les modalités selon lesquelles elle est accomplie, et quels que soient les nécessaires efforts d'efficacité de ses responsables, de générer un bénéfice ou un profit et nécessite très généralement au contraire un financement public et/ou la générosité privée.

### I.2 Conduite professionnelle

#### I.2.1 Projet scientifique et culturel

Les responsables scientifiques ont le devoir de présenter les biens culturels dont ils ont la garde dans les meilleures conditions de visite et de conservation. À cet effet, dans une perspective de développement durable et d'aménagement du territoire, ils ont un rôle central dans la définition du projet scientifique et culturel du musée prévu à l'article L. 441-2 du code du Patrimoine et inscrivent tous les partenariats existants ou envisagés en fonction de ce projet. Il doit être centré sur les missions des musées de France telles que définies à cet article<sup>2</sup>.

#### I.2.2 Connaissance de la législation

Les responsables scientifiques s'attachent à s'informer des législations nationales et internationales, ainsi que de leurs conditions d'application, et à s'y conformer. Ils doivent connaître les codes, chartes ou dispositions concernant le travail muséal, ainsi que les règles applicables au sein de l'établissement dans lequel ils accomplissent leur mission.

#### I.2.3 Formation continue

Les responsables scientifiques s'efforcent de se tenir à jour de l'évolution des connaissances requises dans

<sup>2</sup> a) Conserver, restaurer, étudier et enrichir leurs collections ; b) Rendre leurs collections accessibles au public le plus large ; c) Concevoir et mettre en œuvre des actions d'éducation et de diffusion visant à assurer l'égal accès de tous à la culture ; d) Contribuer aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion.

leur domaine de compétence et leur champ d'activité. Ils se doivent de participer à des sessions de formation, notamment celles proposées par le ministère de la Culture ou le Centre national de la fonction publique territoriale, sur les nouvelles réglementations nationales et internationales et sur tout ce qui a trait à leur exercice professionnel et à l'actualité muséale.

#### 1.2.4 Partage de compétences

Si l'équipe des responsables scientifiques d'un musée, qui doit travailler en collégialité, n'a pas les compétences nécessaires pour assurer une prise de décision efficace, elle doit consulter des spécialistes, au sein ou en dehors de l'institution, en France – notamment en région, dans les grands départements patrimoniaux au sens de l'article R. 422-1 du code du Patrimoine - et à l'étranger. La question des provenances, particulièrement sensible dans le cadre des acquisitions, devra être traitée en faisant appel aux connaissances d'autres personnes qualifiées, en particulier les grands départements patrimoniaux, le service des musées de France (SMF), et le cas échéant la mission de recherche et de restitution des biens culturels spoliés entre 1933 et 1945 (M2RS).

#### 1.2.5 Obligation d'évaluation

Les responsables scientifiques s'obligent à accueillir et accompagner toute évaluation pratiquée à l'occasion de notation, d'inspection, ou d'audit par les autorités administratives compétentes, et à mettre à disposition les archives administratives.

### 1.3 Confidentialité

Les responsables scientifiques s'interdisent de révéler les faits, informations ou documents confidentiels dont ils ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, confidentiels par leur nature (données sur la vie privée, secret des affaires, secret de l'instruction, sécurité-sûreté, rapports avec le marché, etc.) ou leur degré d'avancement (dossier en cours...), à moins d'être dispensés de ce devoir par une autorité hiérarchique dans un cas précis.

Outre les limites fixées par la loi, la confidentialité s'applique notamment aux projets d'acquisition, à toutes les opérations en cours liées au marché de l'art et à toute information liée à la protection de la vie privée ; pour les archives publiques, elle s'opère selon les règles de communicabilité en vigueur.

Les informations relatives à la sécurité et à la sûreté des musées ou des collections et des locaux privés (notamment les résidences des collectionneurs) visités dans l'exercice des fonctions font l'objet de la plus stricte confidentialité.

La confidentialité ne saurait entraver l'obligation juridique d'aider tout pouvoir public compétent à enquêter sur des biens pouvant avoir été acquis ou transférés illégalement ou volés.

Les responsables scientifiques qui sont destinataires d'éléments d'information qui mettent en cause l'authenticité ou la provenance licite d'un bien culturel déjà conservé dans les collections ou faisant l'objet d'un processus d'acquisition ou d'éléments d'information qui sont susceptibles de faire naître un doute sur ce point doivent informer sans délai leur hiérarchie, la DRAC le cas échéant et le service des musées de France.

### 1.4 Responsabilité professionnelle

Les responsables scientifiques s'obligent à appliquer et à respecter les règles, les politiques et les procédures s'appliquant aux musées de France. Comme tout agent public, ils exercent leurs fonctions avec « *dignité, impartialité, intégrité et probité* » (article L. 121-1 du code général de la fonction publique-CGFP). Ils sont tenus à l'obligation de neutralité et au respect du principe de laïcité.

Dans l'exercice de leurs responsabilités, ils s'appuient sur le principe de collégialité en matière d'acquisition, de restauration et de projet scientifique et culturel. Ils ont le devoir de servir loyalement l'autorité administrative dont ils dépendent et la personne morale qui les emploie.

Toutefois, il leur est possible d'exprimer à celles-ci, dans le respect des devoirs de réserve, de discrétion professionnelle et d'obéissance hiérarchique, leur opposition à des pratiques qui leur paraîtraient nuire au musée ou à la profession, et contraires à la déontologie professionnelle. Il est du devoir des autorités dirigeantes et de tutelle des musées de France de prendre en compte cette réserve dans la prise de décision sur la conduite à tenir.

Les responsables scientifiques s'obligent à protéger le musée et le public contre toute conduite professionnelle illégale ou contraire à la déontologie.

### 1.5 Cumul d'activités

Le code général de la fonction publique (CGFP) édicte des limitations aux activités des agents publics dans ses articles L. 123-1 (activités interdites), L. 123-2 (liberté de produire des œuvres de l'esprit), L. 123-7 (activités accessoires exercées par un agent exerçant ses fonctions administratives à temps complet) ainsi que l'article L. 123-8 (autorisation d'exercice à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise). Par ailleurs, le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020



relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, en particulier son article 11, énumère les catégories d'activités qu'un agent public peut être autorisé à exercer à titre accessoire et les articles précisant la procédure de demande d'autorisation.

Peut être exercée sans autorisation préalable de l'administration dont relève l'agent la production d'œuvres de l'esprit sous réserve que celles-ci soient autonomes et respectent le principe de discrétion professionnelle et le bon fonctionnement du musée. Les responsables scientifiques ont toutefois un devoir d'information lorsque l'ouvrage, en raison de la fonction de l'auteur, peut avoir une incidence sur l'image de l'établissement. Le paragraphe II-5-9 de la présente circulaire évoque les conditions d'exploitation des œuvres de l'esprit créées dans le cadre de ses fonctions.

S'agissant de l'exercice d'une activité de commissariat d'exposition et des conditions dans lesquelles sa rémunération est, le cas échéant, prévue, il convient de distinguer différentes hypothèses :

1. l'exposition est organisée par le musée dans lequel le responsable de collection exerce ses fonctions administratives et scientifiques ;
2. l'exposition est organisée dans le cadre d'un partenariat avec un autre musée avec une mobilisation significative des collections du musée dans lequel le responsable de collection exerce ses fonctions ;
3. l'exposition est organisée par une autre personne morale sans mobilisation, autre que marginale, des collections du musée dans lequel le responsable de collection exerce ses fonctions.

Les deux premiers cas ne doivent pas donner lieu à rémunération pour le commissariat. Les droits d'auteur correspondant aux textes donnés pour la publication doivent faire l'objet d'une cession de droit, à titre onéreux ou gratuit. Le 3<sup>e</sup> cas peut donner lieu à rémunération ; toutefois, l'activité doit être regardée non comme une production d'une œuvre de l'esprit, mais comme une activité qui ne peut être exercée que si elle est expressément autorisée par l'autorité hiérarchique, et, pour les fonctionnaires ou agents publics, dans les conditions prévues par l'article L. 123-7 du CGFP et par le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020<sup>3</sup>.

## I.6 Commerce et expertise

Les responsables scientifiques, par extension de l'article 9 du décret n° 2013-788 du 28 août 2013

portant statut particulier du corps des conservateurs du patrimoine et de l'article 29 du décret n° 91-839 du 2 septembre 1991 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine, ne peuvent se livrer directement ou indirectement au commerce ou à l'expertise de biens culturels. Ils peuvent néanmoins être autorisés par le ministre à procéder à des expertises ordonnées par un tribunal ou à donner des consultations à la demande d'une autorité administrative, telle que les services du ministère de la Culture ou les autorités douanières.

Il est interdit de donner des consultations, de procéder à des expertises pour des personnes privées ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant, devant une juridiction étrangère ou internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel (article L. 123-1 du code de la fonction publique). D'une manière générale, il convient donc de s'abstenir de participer en la matière à des procédures contre l'administration.

Les responsables scientifiques procèdent en revanche à l'estimation des biens culturels dont ils sont responsables (assurance, valorisation des dons, etc.). En cas de risque de contestation de l'évaluation financière d'une acquisition à titre gracieux ou onéreux, ils recourent à des spécialistes extérieurs à l'institution afin d'éviter de se trouver dans les situations de « juge et partie ». L'acceptation d'une valeur d'assurance d'un bien culturel prêté au musée ne les engage pas quant à sa valeur marchande.

Les responsables scientifiques s'interdisent toute contribution à des catalogues de ventes ou de galeries, et plus largement tout apport scientifique ou intellectuel pouvant valoir expertise commerciale ou susceptible d'avoir une incidence sur la valeur du bien. En cas de publication à vocation strictement scientifique et non commerciale, une dérogation est possible, à l'appréciation expresse du chef d'établissement.

Ils s'interdisent également de recommander de manière exclusive un marchand, commissaire-priseur ou expert, et plus largement un quelconque prestataire. Ils renvoient aux annuaires et répertoires de professionnels dans la mesure de leur information.

## I.7 Intégrité

Les responsables scientifiques s'interdisent en toute circonstance de tirer pour leur intérêt personnel un avantage indu de leur position officielle.

Ils s'obligent à prendre des décisions et à n'agir qu'en fonction de considérations professionnelles et doivent, refuser toute sollicitation morale ou financière

<sup>3</sup> Cf. rapports d'activité du Collège de déontologie, <https://www.culture.gouv.fr/nous-connaître/organisation-du-ministère/college-de-deontologie>.



extérieure (cadeaux, invitations, avantages en nature, etc...). Ils peuvent accepter des invitations en toute transparence et avec discernement, sous réserve de l'accord exprès de leur hiérarchie.

Ils doivent, dans le cadre de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, faciliter la prévention et la détection, pour eux-mêmes et pour l'institution, des faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêts, de détournement de fonds publics et de favoritisme. Ils doivent prendre connaissance des fiches pratiques concernant leur activité sur le site de l'Agence française anticorruption, du collège de déontologie du ministère de la Culture, notamment sur la commande publique, les mécénats et parrainages, la politique de cadeau, etc.

### 1.8 Droit de collectionner

Les responsables scientifiques s'interdisent d'entrer en concurrence avec les musées et autres institutions patrimoniales publiques pour l'acquisition de biens culturels ou pour toute activité personnelle de collecte, et de vendre un bien ou de faire une libéralité contre reçu fiscal à un musée de France, sauf à ce qu'ils agissent à un autre titre (ayant-droit d'artiste par exemple). Les musées s'interdisent d'accepter de la part d'un responsable scientifique des dons contre reçu fiscal, y compris lorsque cet agent n'est plus en activité.

Les responsables scientifiques ne doivent pas tirer profit, s'ils acquièrent des œuvres à titre personnel, d'informations non publiques ou de relations avec des acteurs du marché, procurées par l'exercice de leurs fonctions ou de tout autre avantage conféré par leur poste. Ils ne doivent pas accepter à titre privé des dons de biens culturels de la part des personnes avec lesquelles ils ont des relations professionnelles.

### 1.9 Interdiction d'utiliser à des fins personnelles des collections de musée

Les responsables scientifiques ne peuvent autoriser les membres du personnel du musée, eux-mêmes, leurs familles ou leurs proches à utiliser, pour un usage personnel ou n'étant pas inclus dans les missions du musée, même provisoirement, des biens culturels provenant des collections du musée.

L'occupation d'un logement fourni par l'administration, qui peut contenir du mobilier ou des œuvres relevant des collections publiques, constitue un cas particulier qui doit faire l'objet d'un état régulier de la part de l'établissement.

## II LES COLLECTIONS

Les responsables scientifiques sont responsables des collections dont la garde leur est confiée. Leur mission est de veiller à la conservation des biens matériels et immatériels, à ce que leur restauration soit effectuée dans les meilleures conditions, à ce que leur circulation dans le cadre de prêts ou dépôts s'effectue en toute sécurité et sans préjudice pour leur bonne conservation. Ils doivent proposer et pratiquer une politique d'acquisition pertinente et vigilante, enrichir la documentation, l'étude et la publication des collections comme une priorité s'inscrivant dans une démarche scientifique, assurer l'inventaire, le récolement et la couverture photographique et numérique des collections dont ils ont la charge, exercer un contrôle sur l'ensemble des opérations de reproduction.

Ils sont les garants de l'inaliénabilité des collections telle qu'elle est fixée par l'article L. 451-5 du code du Patrimoine : « *Les biens constituant les collections des musées de France appartenant à une personne publique font partie de leur domaine public et sont, à ce titre, inaliénables. Toute décision de déclassement d'un de ces biens ne peut être prise qu'après avis conforme du Haut Conseil des musées de France* ». Pour les musées de France appartenant aux personnes morales de droit privé, les règles en la matière sont fixées par les articles L. 451-10 et R. 451-25.

### II.1 Conserver

La présente circulaire ne décrit pas le détail des opérations techniques mises en œuvre dans les musées telles qu'inventaire, marquage, récolement, qui figurent dans les circulaires et documents diffusés par le service des musées de France.

#### II.1.1 Veiller aux règles de conservation matérielle et de sécurité adaptées

La conservation préventive est un élément essentiel de la politique des musées et de la protection des collections. Les responsables scientifiques doivent notamment, en lien transversal avec les autres professionnels du domaine :

- veiller à créer et à maintenir un environnement protecteur pour les collections, qu'elles soient exposées ou non. Les responsables scientifiques s'assurent de la bonne conservation des œuvres en dépôt ou en prêt à l'extérieur du musée. En transit, les œuvres doivent être convoyées si nécessaire par un personnel qualifié.
- veiller à ce que les œuvres déposées ne le soient que dans des lieux reconnus conformes, présentant les conditions de sécurité et de sûreté, de conservation et de présentation adéquates.

- mettre en place un programme régulier de veille sanitaire, d'inspection et de dépistage, ainsi qu'un plan de prévention des risques et d'intervention d'urgence (péril, conflits armés et catastrophes naturelles), tels que les plans de préventions des risques inondation (PPRI) et les plans de sauvegarde des biens culturels (PSBC) ou programme pluriannuel de restauration.
- créer ou maintenir un système de gestion des collections qui permette de localiser à tout instant les biens culturels. Les responsables scientifiques doivent assurer une couverture photographique ou numérique de sécurité des collections, leur assurer les conditions de sécurité et sûreté adaptées et veiller à ce que toute disparition ou acte de vandalisme soient signalés aux autorités de police ou de gendarmerie compétentes.
- veiller à ce que l'utilisation des espaces du musée pour des manifestations publiques ou privées ne porte pas atteinte aux bonnes conditions de conservation des œuvres.
- veiller à ce que les dispositifs muséographiques n'utilisent que des produits, matériaux et procédés qui, en fonction du niveau le plus avancé des connaissances, ne nuisent pas aux œuvres, à l'environnement ou aux personnes.

### II.1.2 Veiller à la mise en œuvre des règles d'inventaire

Les responsables scientifiques sont responsables de l'élaboration et de la conservation des inventaires du musée dont ils ont la charge. Ils veillent à la mise en œuvre des règles de tenue de l'inventaire telles qu'elles sont définies dans le code du Patrimoine et dans l'arrêté du 25 mai 2004 fixant les normes techniques relatives à la tenue de l'inventaire, du registre des biens déposés dans un musée de France et au récolement.

Dans le cas où certains biens ou certaines collections ne figureraient pas dans les inventaires, ils doivent procéder à leur inscription pour régularisation prioritairement à toute autre tâche après avoir obtenu l'autorisation du propriétaire des collections (cf. note-circulaire 4 mai 2016).

Dans le cas où les inventaires sont nativement informatisés, les responsables scientifiques doivent chaque année veiller à ce que l'impression réglementaire soit à jour.

### II.1.3 Procéder au récolement

Il est du devoir des responsables scientifiques de procéder au récolement décennal des collections dont ils ont la charge. « *Les collections des musées de France font l'objet d'une inscription sur un inventaire. Il est procédé à*

*leur récolement tous les dix ans.* » (art. L. 451-2 du code du Patrimoine). Les responsables scientifiques sont tenus de signaler auprès des autorités compétentes (autorités de tutelles et service d'investigation, catalogue numérique des biens manquants sur Joconde) les biens inscrits sur les registres d'inventaire et des dépôts qui, après récolement, sont considérés comme manquants (non localisés, détruits, volés). Il est rappelé que lorsqu'ils quittent leurs fonctions, les responsables scientifiques compétents remettent par la voie hiérarchique à la personne morale propriétaire du musée de France un état récapitulatif des biens inscrits sur les registres d'inventaire et des dépôts qui, après récolement, sont considérés comme manquants.

### II.1.4 Signaler les collections en péril

Dans le cas où les collections dont il a la responsabilité se trouvent en péril au sens de l'article L. 452-2 du code du Patrimoine, les responsables scientifiques doivent alerter leur autorité hiérarchique ou de tutelle, et, en cas de silence de celle-ci, l'autorité administrative de l'État qui peut mettre en demeure le propriétaire de prendre toutes dispositions pour remédier à cette situation.

### II.1.5 Respecter les restes humains

Les restes humains sont étudiés, conservés et présentés conformément aux normes professionnelles, dans le respect de la dignité humaine.

Si ce respect ne s'oppose pas à l'exposition de restes humains dans les musées, la pertinence de celle-ci doit pouvoir se justifier en fonction de l'intérêt scientifique et pédagogique d'une telle monstration qui nécessite des cartels et avertissements appropriés pour les publics et une muséographie faisant preuve de décence.

### II.1.6 Collections vivantes, histoire naturelle et ethnographie

L'arrêté du 25 mars 2004 modifié du ministère de l'Écologie et du développement durable fixe les règles générales de fonctionnement et les caractéristiques générales des installations des établissements zoologiques à caractère fixe et permanent, présentant au public des spécimens vivants de la faune locale ou étrangère et notamment son chapitre 6 (articles 53 à 56) traitant de la participation aux actions de conservation des espèces animales.

Les responsables scientifiques veillent notamment au bien-être des animaux, au maintien de la biodiversité et à la protection de l'environnement. L'exploitation scientifique des collections vivantes est conduite dans le respect des espèces étudiées et de la réglementation en vigueur (CITES, etc.).

### *II.1.7 Veiller à la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel*

Les responsables scientifiques se réfèrent en la matière à la Convention de l'UNESCO relative à la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles, signée le 20 octobre 2005, ratifiée par la France le 18 décembre 2006 et entrée en vigueur le 18 mars 2007. L'acquisition, la production et la diffusion de collectes orales requièrent des précautions qui ont trait essentiellement au respect du témoin, de sa voix et de son image, de son consentement et de la cession de droits patrimoniaux.

## **II.2 Prêter et déposer**

### *II.2.1 Décision*

En prêtant et en déposant des biens culturels, les responsables scientifiques contribuent activement à la diffusion culturelle pour donner au public les moyens de mieux connaître les collections dont ils ont la responsabilité.

Aussi doit-on toujours tenter de répondre favorablement aux demandes de prêts et de dépôts après s'être assuré de la pertinence scientifique du projet les suscitant, de l'état de conservation des biens, des garanties de sécurité, de sûreté et de conservation prévues pour le transport et le lieu d'exposition et de la capacité technique du musée emprunteur ou dépositaire à gérer les opérations de prêt ou de dépôt.

La mobilité et la circulation des collections demeurent toujours soumises à leur capacité physique à surmonter l'épreuve du déplacement. Les prêts et les dépôts ne doivent jamais conduire à la dégradation des œuvres. Si la conservation physique des œuvres demandées ne permet pas de répondre favorablement à une demande de prêt ou de dépôt, les responsables scientifiques donneront à l'institution emprunteuse toutes les explications légitimant ce refus.

Le prêt d'œuvres des collections publiques doit répondre à des enjeux exclusivement scientifiques et ne doit en aucun cas servir à légitimer des œuvres en mains privées, voire servir les intérêts du marché. Il est du devoir des responsables de collections de prendre en compte le projet, la liste d'œuvres, le commissariat et éventuellement les auteurs du catalogue, qui sont autant d'éléments que doit fournir toute demande de prêt pour permettre une sereine appréciation de la demande.

### *II.2.2 Contrôle*

Pendant toute leur durée, les prêts et dépôts ne peuvent être consentis que si le bénéficiaire accepte un contrôle assuré par toute personne qualifiée désignée par le prêteur ou le déposant sur les conditions d'exposition,

de sécurité ou de conservation du bien et s'il s'engage, sauf convention contraire, à supporter les frais de restauration en cas de détérioration du bien. La souscription d'un contrat d'assurance spécifique aux types de risques encourus ou d'une garantie gouvernementale s'impose, sans faire pression sur l'emprunteur quant au choix du prestataire. La clause permettant à l'assureur de se substituer au propriétaire (non-restitution d'un bien volé et retrouvé si indemnisation) est rigoureusement proscrite en vertu de l'inaliénabilité des collections des musées de France. Le transport doit être assuré par du personnel qualifié ou des entreprises spécialisées.

### *II.2.3 Contreparties*

Les collections des musées de France ne se monnayent pas. Elles ne peuvent être assimilées à une marchandise. Leur prêt ne peut être subordonné à un prix de location et doit être envisagé exclusivement si un but culturel d'intérêt général le justifie.

Il peut toutefois être justifié et créateur de ressources pour les musées de faire circuler des expositions conçues à partir de leur collection. De telles initiatives sont légitimes dans la mesure où :

- elles contribuent à la connaissance et à la diffusion des collections et de la culture de la France dans le monde ;
- les enjeux sont culturels, scientifiques et de coopération inter-institutionnelle ou internationale ;
- elles permettent d'améliorer les conditions d'enrichissement, de conservation et de présentation des collections et favorisent le rayonnement national et international du musée et une plus grande diffusion auprès du public.

En ce cas, les musées peuvent légitimement percevoir une redevance (*fees*) correspondant à la rétribution du travail intellectuel fourni pour produire une exposition.

Cependant, les présentations de ce type ne doivent jamais prendre le pas sur des projets qui sont justifiés par leur seul intérêt scientifique et culturel, ou qui résultent de demandes argumentées de prêts ou dépôts d'autres musées et notamment de musées de France en région. À tout moment, les musées de France doivent conserver prioritairement leur caractère de service public et leur mission de partage désintéressé de la culture.

Chaque fois que cela est possible, les responsables scientifiques veillent à ne pas demander de frais pour la gestion des dossiers de prêt entre musées de France.

L'usage de faire prendre en charge par l'emprunteur, en partie ou en totalité, la restauration, l'encadrement ou le montage des biens empruntés est acceptable au

cas par cas, notamment lorsque ces frais atteignent un montant très élevé, concernent une œuvre qui ne fait pas l'objet d'une présentation permanente ou lorsque l'intervention conditionne le prêt. Cette situation suppose la réciprocité.

## II.3 Restaurer

### II.3.1 Programme et procédure de restauration

Consultation : toute restauration d'un bien faisant partie d'une collection d'un musée de France est précédée de la consultation des instances scientifiques prévues à l'article L. 452-1 du code du Patrimoine.

Programme : les responsables scientifiques établissent un programme de conservation et de restauration assurant le suivi de toutes les collections dont ils ont la charge.

Procédure de restauration : le but principal d'une intervention doit être la conservation du bien culturel. Toute procédure de conservation et de restauration doit être documentée et aussi réversible que possible ; toute transformation du bien culturel original doit être clairement identifiable, en veillant à ce que soit respectée l'intégrité de l'œuvre. Des arguments valables du point de vue de la conservation, ou d'un point de vue historique ou esthétique, peuvent cependant justifier la suppression d'éléments lors de l'intervention. Les fragments enlevés, historiquement pertinents, sont conservés et identifiés. La procédure doit être entièrement documentée.

En cas d'intervention sur un bien particulièrement complexe, célèbre ou sensible, la réunion d'un comité scientifique doit être privilégiée.

### II.3.2 Mise en œuvre de la restauration

Toute restauration est opérée sous la direction des responsables scientifiques par des restauratrices et restaurateurs spécialistes et qualifiés, au sens de l'article L. 452-1 du code du Patrimoine. Les projets de restauration sont présentés *a priori* aux commissions scientifiques régionales de restauration. La restauration nécessite que l'œuvre soit préalablement documentée. Elle est conduite avec des produits, des matériaux et procédés qui, correspondant au niveau actuel des connaissances, ne nuiront ni aux personnes, ni aux œuvres, ni à l'environnement. Elle doit être, dans la mesure du possible, facilement réversible. Les responsables scientifiques veillent à ce que chaque restauration fasse l'objet d'un dossier la documentant (examen diagnostic, détail des interventions de conservation et de restauration). Ces documents demeurent accessibles au musée et mentionnent les noms des professionnels de la conservation-restauration sollicités. C'est pourquoi les responsables scientifiques doivent être attentifs aux droits d'auteur

des restauratrices et restaurateurs, dont les rapports sont conservés pour servir de référence.

## II.4 Enrichir

### II.4.1 Politique d'acquisition

Les collections des musées de France étant inaliénables, il est interdit de céder, vendre ou cautionner la vente ou la cession de tout ou partie des collections dont les responsables scientifiques ont la charge, sauf dans le cas prévu par le code du Patrimoine pour la vente des biens déclassés (article L. 451-6).

Au contraire, les responsables scientifiques définissent et proposent, dans la limite de leurs attributions, une politique d'acquisition pertinente et révisée régulièrement, en cohérence avec le projet scientifique et culturel du musée.

Pour la conduire, ils s'appuient sur le principe de collégialité qui préside aux décisions.

### II.4.2 Avis d'instances scientifiques

En application de l'article L. 451-1 du code du Patrimoine, « *toute acquisition, à titre onéreux ou gratuit, d'un bien destiné à enrichir les collections d'un musée de France est soumise à l'avis d'instances scientifiques dont la composition et les modalités de fonctionnement sont fixées par décret.* »

L'organisation des instances doit prévenir les risques de conflit d'intérêt, défini par l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique ainsi que par l'article L. 121-5 du code général de la fonction publique (« *toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction* »). À cette fin le règlement intérieur des commissions doit prévoir :

- L'obligation, pour tout membre de la commission se trouvant, pour une acquisition donnée, en situation de conflit d'intérêts, de se déporter, c'est-à-dire de s'abstenir de participer au débat et au vote et, selon les cas, de quitter la réunion, en prévenant le président de la commission, au plus tard au début de la réunion, de son départ, celui-ci étant mentionné au procès-verbal ; cette disposition s'applique notamment au responsable scientifique siégeant à la commission et devant présenter un projet d'acquisition.
- La possibilité, pour les membres de la commission, de solliciter tout conseil auprès du président et la possibilité d'une saisine, par le président ou par un membre de la commission, du référent déontologue compétent.



### II.4.3 Vigilance

Les responsables scientifiques exercent une grande vigilance vis-à-vis de tout projet d'acquisition :

- Aucun bien ne doit être acquis par achat, don / donation ou legs, si le musée acquéreur n'a pas entrepris toute démarche nécessaire afin de s'assurer que l'origine de la propriété correspond aux cadres légaux, en particulier au regard du trafic illicite et des spoliations de la période 1933-1945. Pour documenter la provenance, les responsables scientifiques adopteront les pratiques recommandées dans le Vadémécum des recherches de provenance (vérification des bases de données pertinentes notamment).
- Avant l'acquisition d'un bien culturel proposé à l'achat, en don / donation, en legs, en dépôt, ou en dépôts croisés, les responsables scientifiques s'assurent qu'il n'a pas été illégalement acquis dans (ou exporté illicitement de) son pays d'origine ou un pays de transit dans lequel il aurait pu faire l'objet d'un titre légal de propriété.
- Les biens culturels ne doivent pas être issus de fouilles clandestines, de destructions ou de détériorations prohibées, non scientifiques ou intentionnelles de monuments, de sites archéologiques ou géologiques, d'espèces ou d'habitats naturels protégés.

Le responsable scientifique (cf. pour plus de détails la circulaire sur les acquisitions à l'usage des musées de France) :

- S'assure de l'état de l'œuvre ;
- S'assure de l'authenticité du bien culturel, de son attribution, selon les données les plus récentes des connaissances et en faisant appel aux compétences des grands départements patrimoniaux et du service des musées de France ;
- Établit l'historique le plus complet possible du bien culturel depuis sa découverte ou création, effectuée des recherches de provenance ;
- Compare les prix demandés aux prix du marché, pour éviter les prix trop élevés sans léser le vendeur ;
- Rassemble toutes les informations concernant les droits liés à l'acquisition (droit d'auteur, droit moral, droit de reproduction, droit à l'image, etc.).

En cas de doute sérieux sur la provenance du bien (transmission de propriété, fouilles archéologiques, trafic illicite, spoliation pendant la période 1933-1945...), le responsable de collection s'abstient de proposer son acquisition, que ce soit à titre onéreux ou gracieux, par le musée et doit en référer aux autorités compétentes.

Il doit, tout en informant sa hiérarchie, saisir le Procureur de la République s'il acquiert la connaissance

d'un crime ou un délit, en application de l'article 40 du code de Procédure pénale. Il doit veiller à donner les informations nécessaires à son administration afin que soit saisi l'Office central de lutte contre le trafic de biens culturels (OCBC), mentionné à l'article R. 112-5 du code du Patrimoine, s'il existe des indices ou des soupçons de crime ou de délit dans le domaine de la protection du patrimoine culturel.

#### Article 40 al. 2 du code de Procédure pénale

*« Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. »*

**Les crimes, déterminés par la loi**, comprennent le vol avec violence, recel d'un vol avec violence, blanchiment issu d'un vol avec violence ou en bande organisée, faux ou usage de faux en écriture publique ou authentique par un chargé de mission de service public ou un dépositaire de l'autorité publique, terrorisme.

**Les délits, également définis par la loi, sont des infractions de gravité intermédiaire jugées par le tribunal correctionnel.** Ils comprennent, outre les délits identifiés dans la culture courante (blanchiment, contrefaçon, recel, vol, pratique commerciale trompeuse, faux et usage de faux en écriture, tromperie sur la nature, la qualité substantielle, l'origine ou la quantité d'une marchandise), les atteintes aux biens culturels, telles que l'exportation illégale ou l'exécution de fouilles clandestines.

**La non-dénonciation des crimes et des délits** peut donner lieu à des peines jusqu'à trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.

### II.5 Étudier

#### II.5.1 Étude des collections

Les responsables scientifiques conduisent l'étude des collections de manière constante et la plus complète possible, dans une logique d'interdisciplinarité.

Ils veillent à inclure dans leurs priorités d'études les recherches sur les provenances et l'histoire des collections.

#### II.5.2 Accessibilité scientifique des collections

Les responsables scientifiques rendent les collections et toutes les informations associées aussi librement accessibles que possible en s'appuyant notamment sur les innovations technologiques les mieux adaptées,



dans les limites imparties par la réglementation applicable aux archives publiques et au traitement des données personnelles (comme le règlement général sur la protection des données-RGPD).

### *II.5.3 Recherches*

Les recherches menées par le personnel des musées doivent être en rapport avec les missions et les objectifs du musée. Les catalogues des collections doivent être des objectifs prioritaires. Les responsables scientifiques sont tenus de faire connaître les résultats de leurs recherches à la communauté scientifique et doivent faire en sorte que soit reconnue l'utilisation du travail des personnels scientifiques du musée.

Toute œuvre du musée doit faire l'objet d'un dossier documentaire constamment enrichi dont les sources sont clairement identifiées.

Cette documentation constituée sur les collections dans le cadre des fonctions de responsables scientifiques appartient à la personne morale propriétaire du musée, de même que les documents de recherche qui, le moment venu, doivent être versés à la documentation ou aux archives du musée, dans le respect du droit moral du chercheur.

Les responsables scientifiques définissent, dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la réglementation des archives, les limites de la communication des renseignements contenus dans la documentation (respect de la confidentialité de certaines informations, de la vie privée, du droit moral, etc.).

Il en va de même pour les archives et la documentation produites par les responsables scientifiques dans le cadre de leurs fonctions. Les responsables scientifiques, en tant qu'agents publics, ne sont pas propriétaires des archives et documents qu'ils produisent dans le cadre de leur exercice professionnel. À ce titre, ces archives, documentation, photographies, etc., quel que soit leur support (physique, numérique...) doivent être remises à la personne morale propriétaire du musée lorsqu'elle en formule la demande, et dans tous les cas, au plus tard lorsque l'agent quitte ses fonctions.

### *II.5.4 Publications*

La publication des collections du musée dans lequel il se trouve et des connaissances développées à leur propos doit être une priorité pour tout responsable scientifique.

Les résultats des recherches menées sur les collections ont vocation à être rendus publics. Les informations publiées par les musées, par quelque moyen que ce soit, doivent refléter l'état actuel des connaissances.

Les publications du musée respectent les droits et les usages en la matière, et notamment le code de la Propriété intellectuelle.

### *II.5.5 Expositions*

Le programme d'expositions doit s'inscrire dans les axes du Projet scientifique et culturel (PSC). Il conjugue diffusion de la connaissance et de la recherche et médiation adaptée aux publics les plus larges.

Le choix des thèmes, la sélection des biens culturels présentés, leur qualité et leur provenance doivent, tout en faisant l'objet de la plus grande vigilance scientifique, contribuer à l'enrichissement des connaissances.

Le recours possible à des emprunts d'œuvres à des galeries doit se faire de manière encadrée, limitée, éviter tout risque de dérive et de valorisation marchande, relever uniquement de choix scientifiques du commissaire d'exposition en fonction de son libre arbitre et lui permettre de garder toute liberté dans le propos tenu sur l'œuvre.

### *II.5.6 Détention des droits sur les biens culturels étudiés*

Lorsque les responsables scientifiques exposent ou publient des biens culturels qui n'appartiennent pas à l'établissement dont ils ont la charge, un accord écrit doit être signé avec le propriétaire concernant tous les droits relatifs aux travaux réalisés.

### *II.5.7 Reproductions photographiques et numériques*

La couverture photographique et numérique des collections est une tâche prioritaire. Les responsables scientifiques s'assurent que le musée dispose des droits d'utilisation des photographies par toute disposition contractuelle nécessaire avec l'auteur des clichés. Les photographies faites par le responsable de collection dans l'exercice de ses fonctions appartiennent au musée ou à la personne morale propriétaire, sans préjudice de son droit moral.

Les responsables scientifiques veillent, pour leur propre utilisation comme pour celle de leur institution, à respecter le droit d'auteur de l'artiste et du photographe pendant la durée légale de la protection de leurs droits.

Les responsables scientifiques facilitent la prise de vue photographique des biens culturels dont ils ont la responsabilité, en veillant à éviter des nuisances pour le public, pour le personnel et pour le bien lui-même. En cas d'usage commercial, le musée est en droit de percevoir des recettes spécifiques pour occupation du domaine public, mise à disposition des

locaux, des œuvres et du personnel. Les responsables scientifiques sont invités à demander aux éditeurs, à titre de justificatif, un exemplaire de la publication où les œuvres figurent.

Les responsables scientifiques et leurs tutelles peuvent aussi s'opposer à une utilisation portant atteinte à l'image du musée, dans le respect du cadre en vigueur.

#### *II.5.8 Reproductions, moulages, copies, objets dérivés*

Les responsables scientifiques exercent un contrôle sur l'ensemble des opérations de reproduction qui leur sont soumises afin de préserver l'intégrité des œuvres, le droit moral et patrimonial des auteurs, et la qualité des résultats.

Dans le cas des copies réalisées à partir de biens culturels conservés dans les collections des musées de France, ils s'assurent que les dimensions de l'œuvre originale sont modifiées et que toute disposition a été prise afin d'éviter toute confusion entre l'œuvre originale et sa reproduction.

Les responsables scientifiques veillent à ce que toute édition (de sculpture, de gravure...) soit conforme à la législation en vigueur et au code des fondateurs et ne constitue pas une diffusion abusive de l'œuvre ou de l'image. Son statut doit pouvoir être clairement identifié (exemplaire d'édition ou reproduction).

Sous prétexte de bénéfices, les responsables scientifiques ne doivent en aucun cas valider des produits dérivés qui, dans leur aspect ou leur conditionnement, sont susceptibles de dénaturer l'image du musée ou d'en dévaloriser l'objet.

#### *II.5.9 Droit de propriété littéraire et artistique des responsables scientifiques*

Eu égard à la spécificité de leur activité professionnelle, les responsables scientifiques qui sont des agents publics attachent une attention particulière au respect des exigences du code de la propriété intellectuelle et des droits et obligations des agents publics.

Ils bénéficient du droit de propriété incorporelle reconnu à l'auteur d'une œuvre de l'esprit en application de l'article L.111-1 du code de la Propriété intellectuelle. **Ce droit fait toutefois l'objet de règles particulières applicables aux agents de toutes les fonctions publiques.**

Lorsqu'ils ont créé une œuvre de l'esprit dans l'exercice de leurs fonctions ou d'après les instructions reçues :

- **Leur droit de divulgation** ne peut s'exercer que dans le respect des règles auxquelles ils sont soumis en leur qualité d'agent public et de celles qui régissent

l'organisation, le fonctionnement et l'activité de leur employeur public. Ainsi, ils ne peuvent s'opposer à la modification de l'œuvre décidée dans l'intérêt du service par l'autorité investie du pouvoir hiérarchique, sauf à ce que cette modification porte atteinte à leur honneur ou à leur réputation. Ils ne peuvent pas davantage exercer leur droit de repentir et de retrait, sauf accord de l'autorité investie du pouvoir hiérarchique (article L. 121-7-1 du code de la propriété intellectuelle).

- **Leur droit d'exploitation** est, dès sa création, cédé de plein droit à leur administration, à titre onéreux ou gratuit, dans la stricte mesure où une telle cession est nécessaire à l'accomplissement de la mission de service public dont est chargée cette administration (article L. 131-3-1 du code de la Propriété intellectuelle). Si celle-ci entend faire une exploitation commerciale de l'œuvre, elle ne dispose que d'un droit de préférence ; si elle ne l'exerce pas, les responsables scientifiques retrouvent la possibilité d'exploiter leur œuvre. Les responsables scientifiques qui se proposent de l'exploiter commercialement doivent en avertir préalablement leur hiérarchie, afin que l'administration soit à même d'exercer, le cas échéant, son droit de préférence.

### **III LA POLITIQUE DES PUBLICS**

C'est dans l'intérêt du public que sont constituées, gérées et médiatisées les collections des musées, biens communs ; le responsable de collection doit sans cesse garder à l'esprit cette destination sociale fondamentale du domaine public.

C'est pourquoi la démocratisation du musée est un objectif inhérent au métier du responsable de collection, qui doit veiller à ce qu'il soit ouvert sur la société et aux questions qui la traversent.

#### **III.1 Accueil et accessibilité**

Les responsables scientifiques respectent les normes veillant à la qualité de l'accueil (attention particulière apportée aux fonctions d'accueil et à ses conditions matérielles, services au visiteur, confort de visite...). Plus largement, ils s'attachent à ce que le musée soit davantage synonyme d'inclusion et d'accessibilité. Ils se tiennent informés des guides pratiques de référence diffusés par le SMF et les autres services du ministère, notamment publiés par la réunion des établissements culturels pour l'accessibilité (RECA).

Ils s'attachent à promouvoir le développement des publics comme outil d'élargissement de fidélisation. Ils rendent les collections accessibles au public le plus large, en permettant l'accès des personnes en

situation de handicap en application de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

### III.2 Présentation, diffusion

Les responsables scientifiques ont le devoir de présenter les œuvres dans les meilleures conditions de visite, conformément à un projet scientifique et culturel. Ils doivent faciliter la compréhension des biens culturels par tout support (textes, audioguides, podcasts, site internet et réseaux sociaux, etc.), en veillant à la présence des textes en trois langues, si le français n'est pas la seule langue utilisée (loi Toubon). En outre, la contextualisation des biens culturels présentés, notamment par des textes explicatifs sur l'histoire des collections et des cartels précisant la provenance, doit faire partie des priorités des responsables de collection pour répondre à l'évolution des attentes des publics en la matière, en particulier pour les biens sensibles (biens ayant pu faire l'objet de spoliations entre 1933 et 1945, biens issus de contextes coloniaux, restes humains, biens archéologiques...).

Les responsables scientifiques prennent en compte la médiation comme une dimension pleine et entière de leurs missions et s'appuient, pour leur exercice, sur des professionnels spécialisés dans le pilotage de l'action culturelle auprès des publics les plus divers, au fait des ressources en matière de médiation, à même de construire et valoriser actions et programmes.

### III.3 Connaissance des publics

Les responsables scientifiques se tiennent informés des guides mis à disposition par le ministère de la Culture et veille à une bonne connaissance des publics, qui est un enjeu stratégique, nécessite d'être nourrie par des études régulières, afin de concevoir des propositions de médiation adaptées aux projets et aux circonstances des visites, selon une variété d'approches des œuvres et des collections valables pour toutes les catégories de visiteurs.

### III.4 Action culturelle

Les responsables scientifiques ont le devoir de développer le rôle culturel, éducatif et social de leur établissement.

En application de l'article L. 442-7 du code du Patrimoine, les responsables scientifiques doivent soutenir et développer les services ayant la charge de l'accueil du public, de la diffusion, de l'animation et de la médiation culturelles. Ils veillent à ce que les activités du musée soient organisées de manière à rester en cohérence avec son programme scientifique et culturel.

Ils doivent veiller à ce que les musées soient un des acteurs majeurs de l'éducation artistique et culturelle (EAC) : apprentissage des connaissances, pratiques artistiques ou scientifiques, rencontre avec les collections et les artistes mais aussi avec les lieux et les professionnels de l'art et de la culture.

Ils s'attachent à ouvrir le musée à l'accueil des activités et des disciplines les plus variées, en veillant à ce que l'hybridation des approches, l'innovation des propositions, programmes et médiations, transforment la relation des publics à l'offre. Ils favorisent le développement de partenariats structurants avec des opérateurs culturels ou éducatifs sur les territoires d'implantation de leurs musées, ceci afin de décloisonner les approches, proposer de nouveaux regards sur les collections et diversifier les publics.

Les stratégies nécessairement élaborées par les responsables scientifiques doivent être en faveur de la diversification des publics, notamment parmi ceux qui se trouvent être éloignés de la culture ou empêchés.

Dans la mesure des moyens alloués et partenaires disponibles, ils suscitent des actions s'inscrivant dans les dispositifs portés par le ministère de la Culture : Culture-Justice, Culture-Santé, Nuit européenne des musées, Journées européennes du patrimoine, Journées de l'archéologie, Journées de l'architecture...

### III.5 Associations de soutien et action de mécénat

Dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, ils peuvent être conduits à rechercher des financements extérieurs. Cette recherche ne doit en rien nuire aux intérêts du musée, ni les engager dans des compromis qui seraient contraires aux réglementations existantes et aux prescriptions de l'éthique.

Dans le cadre des actions de mécénat des entreprises et des particuliers, les responsables scientifiques sont attentifs au respect des dispositions législatives et réglementaires et des principes de la « Charte du mécénat culturel » du ministère de la Culture.

Quelle que soit l'importance des soutiens extérieurs obtenus, les responsables scientifiques ainsi que leurs tutelles gardent l'entière maîtrise des activités du musée. En cas de contribution financière déterminante concernant la muséographie permanente comme les expositions temporaires, ils gardent l'entière maîtrise du propos accompagnant le parcours.

Les responsables scientifiques cherchent à entretenir des relations de qualité avec les associations de soutien et d'amis. Ils veillent dans le respect du cadre en vigueur et des règles de l'établissement, et sans s'immiscer dans la vie des associations, à la mise en

cohérence et à la complémentarité des activités des associations avec les orientations du musée, dans une logique de partenariat mutuellement bénéfique. Ils veillent à protéger le musée du risque de gestion de fait. Les responsables scientifiques veillent à l'élaboration des conventions avec ces associations.

Rachida DATI

**Circulaire MC/SG/MPDOC/2025-033 du 21 octobre 2025 relative aux principes et procédures relatifs aux acquisitions des musées de France**

La ministre de la Culture

à

Mesdames et Messieurs les présidents et directeurs de musées nationaux,

Mesdames et Messieurs les préfets de région, (directions régionales des affaires culturelles)

À l'attention des directeurs et responsables scientifiques des musées de France

**Émetteur :** Direction générale des patrimoines et de l'architecture – Service des musées de France – Sous-direction des collections

**Commande :** Pour action et diffusion

**Actions à réaliser :** Diffuser, faire connaître et appliquer la partie générale du Vade-mecum des acquisitions auprès des musées de France

**Échéance :** Effet immédiat, application permanente

**Contacts utiles :** Catherine Chevillot, sous-directrice des collections ([catherine.chevillot@culture.gouv.fr](mailto:catherine.chevillot@culture.gouv.fr)) et Claire Chastanier, adjointe à la sous-directrice des collections ([claire.chastanier@culture.gouv.fr](mailto:claire.chastanier@culture.gouv.fr))

En novembre 2020, le ministère de la Culture (direction générale des patrimoines et de l'architecture – service des musées de France) diffusait un *Vadémécum des acquisitions à l'usage des musées de France*.

Ce document, élaboré à partir de 2017 et mis en ligne en 2020, a été conçu comme une synthèse opérationnelle des textes et des pratiques qui formalisent les procédures d'acquisition. Mais il restait insuffisamment diffusé auprès des responsables scientifiques et nécessitait une actualisation répondant au besoin de sécuriser davantage les entrées de biens culturels dans les musées de France.

Le Vadémécum rappelait en effet, dès l'origine, que « l'acquisition d'une œuvre est un acte lourd de conséquences, tant scientifiquement, juridiquement, économiquement que déontologiquement et doit donc être menée en pesant bien les conséquences afin d'éviter de faire entrer dans la domanialité publique un bien problématique. »

Depuis lors, la nécessité de fiabiliser les processus, notamment dans l'analyse rigoureuse des provenances, est apparue indispensable. Le rapport *Améliorer la sécurité des acquisitions des musées nationaux* demandé à Marie-Christine Labourdette, Arnaud Oseredczuk et Christian Giacomotto, remis en novembre 2022, recommandait de préciser et mettre à jour le Vadémécum.

La partie générale du Vadémécum prend désormais la forme d'une circulaire pour donner plus de portée :

- aux principes et pratiques qui doivent accompagner une politique d'acquisition ;
- aux procédures à mettre en œuvre et à respecter.

En complément de la présente circulaire, des fiches pratiques, correspondant aux annexes spécifiques du Vadémécum, seront régulièrement mises à jour par le service des musées de France (SMF).

**Vadémécum des acquisitions pour les musées de France**

**Les grands principes d'une politique d'acquisition.  
La procédure d'acquisition.**

**Introduction et principes généraux**

**L'enrichissement des collections constitue une des missions fondamentales des musées de France, quel que soit leur statut.**

Il ressort des différentes dispositions législatives que l'acquisition d'un bien culturel au bénéfice d'un musée de France :

- doit se justifier au regard de son intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de l'ethnologie, de la science ou de la technique ;
- lui confère le statut de trésor national ;
- le rend imprescriptible.

Lorsqu'il s'agit d'un musée de France public, l'acquisition :

- fait entrer le bien culturel considéré dans le domaine public ;
- et le rend doublement inaliénable<sup>1</sup>.

**Ce que disent les textes**

**Code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), Article L. 3111-1 :**

« sans préjudice des dispositions applicables en matière de protection des biens culturels, font partie du domaine public mobilier de la personne publique

<sup>1</sup> Pour les musées de France appartenant aux personnes morales de droit privé, les règles en la matière sont fixées par les articles L. 451-10 et R. 451-25 du code du Patrimoine.



*propriétaire les biens présentant un intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique, notamment (...) : 8° Les collections des musées ».*

## Code du Patrimoine

**Article L. 1 :** Le patrimoine est « *l'ensemble des biens, immobiliers ou mobiliers, relevant de la propriété publique ou privée, qui présentent un intérêt historique, artistique, archéologique, esthétique, scientifique ou technique* »

**Article L. 111-1 :** Les trésors nationaux comme : « *l° Les biens appartenant aux collections des musées de France (...).* »

**Article L. 451-5 :** « *les biens constituant les collections des musées de France appartenant à une personne publique font partie de leur domaine public et sont, à ce titre, inaliénables.* »

**Faire entrer un bien culturel dans la collection d'un musée de France public en transforme la nature juridique en l'intégrant au domaine public. Par conséquent, l'enrichissement des collections publiques des musées de France est un processus en principe irréversible. L'acquisition d'une œuvre est un acte lourd de conséquences, tant scientifiquement, juridiquement, économiquement que déontologiquement, et doit donc être menée en en pesant bien les implications afin d'éviter de faire entrer dans la domanialité publique un bien problématique.**

**Il existe, cependant, des possibilités encadrées et exceptionnelles de sortie du domaine public : le déclassement** (articles L. 115-1, L. 451-5 et L. 451-7 du code du Patrimoine), qui suppose une perte d'intérêt public, **et les dérogations au principe d'inaliénabilité introduites par des lois** portant restitution (articles L. 115-2 et suivants du code du Patrimoine).

**Comme toute démarche intellectuellement et scientifiquement fondée, une politique d'acquisition suppose des choix, qui doivent s'inscrire dans le projet scientifique et culturel (PSC) de l'établissement.**

Tout projet d'acquisition doit donc respecter les exigences suivantes :

- être suffisamment justifié sur un plan scientifique ;
- être pleinement documenté quant à la provenance et à l'authenticité du bien culturel ;
- répondre de manière satisfaisante aux démarches détaillées dans la présente circulaire ;
- répondre à l'exigence d'intérêt public.

**Tout projet d'acquisition ne répondant pas à ces exigences devra être abandonné.**

Une acquisition à titre gratuit (ou libéralité) devra répondre aux mêmes exigences, auxquelles s'ajoute l'analyse des éventuelles charges à respecter pour le musée, ce qui peut l'amener à la refuser.

Les commissions d'acquisition compétentes doivent veiller à formuler leurs avis sur les projets d'acquisitions (à titre onéreux ou gratuit) en prenant en compte ces principes.

## 1. Rôle et déontologie du responsable scientifique chargé d'un projet d'acquisition

**La charte de déontologie et relative aux règles et bonnes pratiques professionnelles des responsables scientifiques du patrimoine (conservateurs de la fonction publique d'État, de la ville de Paris et conservateurs et attachés de conservation de la fonction publique territoriale) et autres responsables scientifiques des musées de France, ainsi que le code de déontologie de l'ICOM<sup>2</sup>, rappellent les principes à respecter dans un processus d'acquisition.**

### 1.1 Principes

**Le responsable des collections doit respecter les principes suivants dans la définition des grands axes de la politique d'acquisition et dans le choix des biens proposés à l'acquisition.**

L'acquisition doit être en rapport avec le projet scientifique et culturel du musée, son histoire et ses collections.

- Une acquisition qui ne serait pas scientifiquement pertinente risquerait d'être assimilée à un abus ou à un conflit d'intérêts (acquisition de complaisance).
- Pour garantir la pertinence de l'acquisition, le recours à la collégialité est indispensable.

Le bien culturel doit faire l'objet d'un examen rigoureux afin de vérifier sa conformité avec la description faite par le cédant, son authenticité, son attribution et sa provenance.

- L'examen physique du bien est indispensable et le responsable scientifique doit faire appel à d'autres compétences que les siennes, notamment celles de restaurateurs, de scientifiques ou de spécialistes professionnels (laboratoires, etc.), en favorisant les regards croisés, dans le respect de la stricte confidentialité des personnes impliquées.
- Dans le cas exceptionnel où le responsable des collections ne pourrait examiner l'œuvre lui-même pour des raisons dûment justifiées (telles que la

<sup>2</sup> <https://icom.museum/fr/ressources/normes-et-lignes-directrices/code-de-deontologie> ; en cours de révision en 2025.



localisation à l'étranger), il fera procéder à cet examen physique par un confrère et rassemblera une documentation solide.

- Le code du Patrimoine a institué des grands départements patrimoniaux<sup>3</sup> qui « remplissent à la demande du responsable du service des musées de France à la direction générale des patrimoines et de l'architecture, des missions d'étude, de recherche et de conseil dans le domaine de l'histoire de l'art et de la conservation des biens culturels. » Il est nécessaire de recueillir, en amont du projet et pour le dossier soumis à l'examen des commissions scientifiques régionales d'acquisition (CSRA), l'avis du grand département compétent ou de tout spécialiste public pertinent.

### Des diligences particulières et approfondies doivent être menées sur la provenance du bien.

- Le projet d'acquisition doit être documenté par un historique du bien aussi précis que possible, afin de garantir la licéité de l'acquisition.

- Le musée acquéreur doit indiquer au cédant qu'une absence totale d'informations, en particulier pour les biens considérés comme sensibles (biens archéologiques, biens sans historique entre 1933 et 1945, biens extra-européens) ne permet pas de donner une suite favorable à un projet d'acquisition.

- Le musée est encouragé à identifier dans son personnel scientifique ou de documentation un référent « provenance ». Qu'il en soit doté ou pas, en cas de doute sur la provenance d'un bien, le musée est invité à se mettre en relation avec le service des musées de France et les référents « provenance » des grands départements patrimoniaux.

- Les responsables scientifiques doivent se former sur les problématiques de provenance dans un délai de cinq ans à compter de la diffusion de la présente circulaire.

### Veiller à ce que l'acquisition engage un usage raisonné des deniers publics.

- Avant de finaliser un projet d'acquisition, il est nécessaire de bien en mesurer les conséquences pour le musée, notamment en termes de coût d'acquisition et de charges induites pérennes (conservation, restauration, stockage, présentation...). Le prix d'achat ou la valorisation du bien doit être argumenté, en fournissant systématiquement des éléments de comparaison lorsqu'ils existent.

- Il en est de même pour les libéralités, celles-ci pouvant donner lieu, si les donateurs le demandent, à l'émission d'un reçu fiscal ouvrant droit à réduction d'impôt, donc à une dépense fiscale.

Quelle que soit la formule choisie - dons, donations ou legs - les libéralités faites à un musée de France sont exonérées des droits de mutation qui s'appliquent normalement à la transmission de biens (article 795 du code général des impôts). Outre cette exonération, l'avantage fiscal ouvert par l'article 200 du code général des impôts permet aux particuliers de déduire du montant de l'impôt sur le revenu 66 % de la valeur de l'œuvre transmise au musée, dans la limite de 20 % du revenu imposable.

- Le recueil d'avis de spécialistes, notamment ceux cités plus haut, est fortement recommandé pour la fixation de ce prix.

- Si des financements extérieurs sont recherchés, il convient que cette recherche ne nuise en rien aux intérêts ni à la réputation du musée, notamment sur un plan éthique<sup>4</sup>.

Travailler de manière collégiale, dans le cadre d'une procédure écrite et traçable, et présenter les projets, après un éventuel examen au sein de la conservation sous la forme d'une instance interne si elle existe, en commission dite de « premier niveau » et / ou en CAMN pour les musées nationaux, ou en commission scientifique régionale d'acquisition pour les musées de France territoriaux<sup>5</sup>.

- Les réunions de l'équipe scientifique du musée, si la composition de celle-ci les permet, doivent favoriser l'expression des questions et observations portées sur le projet d'acquisition, en organisant une véritable collégialité interne des débats.

- Les débats doivent être retranscrits dans les procès-verbaux de réunion ou faire l'objet d'une restitution écrite dans les notifications adressées après la commission à la direction ou à la tutelle du musée. Le responsable scientifique à l'origine du projet d'acquisition doit s'abstenir de participer au vote. Tout projet d'acquisition doit faire l'objet d'un vote à bulletin secret.

- Le chef d'établissement est garant du respect de ces principes. A défaut, l'acquisition ne doit pas être réalisée, notamment en cas de doute ou d'absence d'informations sûres dans le cadre des diligences menées.

## 1.2 Déontologie du responsable scientifique chargé d'une acquisition : conflits d'intérêt et cas de « déport ».

**Une acquisition engage le musée qui la réalise. Le responsable scientifique qui la porte doit veiller à ce que ce projet ne nuise en aucune manière à son institution, ce qui implique de respecter les règles suivantes.**

<sup>4</sup> Consulter la charte du mécénat culturel du ministère de la Culture.

<sup>5</sup> Il est recommandé, pour les directions de musées, de mettre en place une commission transversale à leurs établissements.

<sup>3</sup> Articles R. 422-1 et R. 422-2 du code du Patrimoine.

- Conduire le projet d'acquisition dans le respect des principes et procédures établis dans la présente circulaire.
- Ne tirer pour son intérêt personnel aucun avantage à l'occasion d'une acquisition<sup>6</sup>.
- S'interdire d'entrer en concurrence avec le musée pour l'acquisition d'un bien à titre personnel et de vendre un bien personnel au musée où elle ou il travaille.
- De faire une libéralité contre reçu fiscal à un musée de France, sauf à ce qu'ils agissent à un autre titre (ayant-droit d'artiste par exemple). Les musées s'interdisent d'accepter de la part d'un responsable scientifique des dons contre reçu fiscal, y compris lorsque cet agent n'est plus en activité.

Tout responsable de collections doit avoir une bonne connaissance du marché correspondant au domaine de compétence du musée, ou avoir recours à des personnes ayant cette connaissance, et observer des principes de prudence, probité et neutralité.

- Il doit se tenir informé de l'actualité du marché et des ventes et se rendre régulièrement dans les galeries, foires, salons et, le cas échéant, ateliers d'artistes, afin de mettre régulièrement à jour sa connaissance des acteurs du marché, des biens disponibles et de leur valeur.
- Toutefois, cette fréquentation implique de respecter certaines précautions :
  - refuser toutes les sollicitations morales ou financières de la part d'acteurs du marché (cadeaux, avantages en nature, etc.) ;
  - respecter une interdiction de se livrer directement ou indirectement au commerce ou à l'expertise de biens culturels, sauf dans les cas d'expertises ordonnées par un tribunal ou après autorisation de l'autorité administrative compétente<sup>7</sup> ;
  - veiller à ne pas conseiller des acteurs privés susceptibles d'acquérir contre un musée de France<sup>8</sup> ;
  - refuser des acquisitions déjà faites par les sociétés d'amis si l'achat n'a pas fait l'objet d'une validation préalable.

Tout agent public doit faire cesser ou anticiper les situations d'atteinte grave à la probité<sup>9</sup>, notamment le conflit d'intérêts défini comme une « *situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions* »<sup>10</sup> dans lesquelles un agent public se trouve ou pourrait se trouver.

- L'agent qui a connaissance d'une situation de conflit d'intérêts doit en informer sa hiérarchie.

- La loi du 20 avril 2016, dans son article 2<sup>11</sup>, dispose qu'un « *fonctionnaire qui estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts [...] lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer.* »

## **2. Les diligences préalables à une procédure d'acquisition**

**La mission d'acquisition contribue à la préservation, à l'enrichissement et à la transmission du patrimoine ainsi qu'à l'accès aux connaissances. Elle incombe aux responsables de collections et nécessite une véritable réflexion ainsi que le respect d'un certain nombre de principes et de procédures.**

Lorsque le responsable scientifique repère un bien ou s'en voit proposer un correspondant au projet scientifique et culturel de son musée, il doit entreprendre un certain nombre de diligences afin d'évaluer la pertinence du projet d'acquisition.

Celui-ci doit respecter les lois et règlements en vigueur, comme l'interdiction d'achat de restes humains ou des objets en matériaux issus d'espèces de faune et de flore menacées.

Depuis 1994, le cadre normatif de la dignité humaine a été renforcé pour parvenir en 2008 à l'insertion d'un article 16-1-1 au code civil prescrivant le traitement avec respect, dignité et décence des restes des personnes décédées. Compte tenu des problèmes éthiques que pose aujourd'hui la conservation de ce matériel dit sensible, il convient d'éviter d'incorporer de nouveaux restes humains (corps complets ou éléments du corps humain) aux collections publiques.

<sup>6</sup> Voir « Agents publics : les risques d'atteintes à la probité concernant les cadeaux et invitations » et le lexique des atteintes à la probité sur le site de l'Agence française anticorruption (<https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/>).

<sup>7</sup> Cf. pour les conservateurs du patrimoine de l'État, l'interdiction prévue par l'article 9 du décret n° 2013-788 du 28 août 2013 modifié portant statut particulier du corps des conservateurs du patrimoine.

<sup>8</sup> De manière plus générale, pour les rapports avec le marché, se reporter à la Charte de déontologie.

<sup>9</sup> Les atteintes à la probité sont : corruption, trafic d'influence, prise illégale d'intérêt, favoritisme, concussion, détournement de fonds publics (Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique). Voir le lexique sur <https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/fr/lexique>.

<sup>10</sup> Article L. 121-5 du code général de la fonction publique.

<sup>11</sup> Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, modifiant le chapitre IV de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

L'acquisition de restes humains transformés ou de biens culturels contenant des éléments du corps humain doit être évaluée au regard de la pertinence de leur apport aux collections.

**L'objectif est de pouvoir disposer d'un faisceau d'indices concordants entre pertinence, authenticité, provenance, prix. Tout fait discordant ou désaccord grave intervenu lors de l'examen collégial doit amener à questionner la validité du projet d'acquisition.**

## 2.1 L'authenticité et l'état de conservation

### 2.1.1 Notion de degré d'authenticité

Il est rare qu'un bien ancien n'ait pas connu au cours de son existence des réparations, des modifications ou des restaurations. Une partie de ses éléments constitutifs a ainsi pu être transformée ou remplacée sans faire perdre au bien toutes ses qualités essentielles. A l'inverse, l'utilisation d'éléments anciens peut conduire à fabriquer des faux intentionnels, conçus pour tromper.

- Il convient donc d'évaluer le degré d'authenticité de l'œuvre, pour mesurer l'intérêt patrimonial de l'acquisition et estimer la valeur du bien, en s'appuyant sur tout document ou résultat d'examen ou analyse disponible.

- De manière symétrique, l'erreur sur la substance (bien dont la nature réelle n'a pas été correctement identifiée et pour lequel l'erreur d'appréciation se fait au bénéfice de l'acquéreur) doit être évitée : elle peut donner lieu à un recours juridique dont la conséquence pourrait être, notamment, l'annulation de l'acquisition<sup>12</sup>.

### 2.1.2 Analyse d'authenticité

**L'analyse d'authenticité, démarche pluridisciplinaire, repose sur des approches croisées entre les compétences (responsable scientifique, restaurateur/trice, laboratoires) :**

- examen visuel et stylistique du bien considéré ;
- analyse matérielle, technique et éventuellement scientifique de ses éléments constitutifs ;
- recherches historiques et documentaires.

L'authenticité est une donnée complexe. Le responsable scientifique chargé du projet d'acquisition doit donc constituer un dossier documentaire étayé, apportant les informations les plus complètes possibles :

œuvres de comparaison, historique de l'œuvre et, le cas échéant, résultats d'examens en laboratoire (imagerie, analyses de matériaux, datation au C14, par thermoluminescence ou dendrochronologie, etc.).

Dans la mesure du possible, et *a fortiori* pour les biens de valeur importante, il convient de procéder à des analyses scientifiques en laboratoire, notamment au Centre de recherche et de restauration des musées de France (C2RMF) ou dans un laboratoire en région, le cas échéant pendant le délai de 15 jours courant après l'exercice du droit de préemption.

### 2.1.3 Collégialité

**Bien que spécialiste reconnu dans son domaine, en rappelant à chaque personne sollicitée qu'elle est soumise à un devoir de stricte confidentialité, le responsable scientifique doit faire appel, à d'autres avis et à d'autres regards afin que les instances bénéficient d'une pluralité d'informations :**

- autres responsables ou spécialistes scientifiques ;
- grand département patrimonial compétent ;
- personnels scientifiques du service des musées de France, des services métier du ministère de la Culture ou d'autres institutions ;
- chercheurs et universitaires spécialistes ;
- restauratrices et restaurateurs ;
- experts auprès des tribunaux ;
- autres connaisseurs.

Tout avis doit faire l'objet d'une formalisation écrite intégrée au dossier d'acquisition, en veillant à ce que les personnes sollicitées dans ce cadre ne soient pas en situation de potentiel conflit d'intérêts.

En tant que de besoin (cas particulièrement sensible ou complexe), un collège d'experts *ad hoc* placé auprès du Centre de recherche et de restauration des musées de France pourra être constitué et saisi par le service des musées de France, en concertation avec le musée concerné. Le cas échéant, pour les musées ne relevant pas de l'Etat, le conseiller pour les musées (DRAC) peut conseiller le responsable scientifique pour orienter ses recherches.

## 2.2 La provenance<sup>13</sup>

**L'historique de l'œuvre est un élément d'information, qui entre naturellement en compte dans la présentation de son intérêt intrinsèque, voire constitue l'intérêt même de l'acquisition. On entend par provenance le**

<sup>12</sup> Selon les articles 1132 à 1136 du code civil, réformé par l'ordonnance n° 2016-131 du 10 février 2016, Cf. Décret n° 81-255 du 3 mars 1981 sur la répression des fraudes en matière de transactions d'œuvres d'art et d'objets de collection, en particulier son article 2.

<sup>13</sup> Pour la mise en œuvre de ces recherches, cf. le vade-mecum des recherches de provenance, à paraître à l'automne 2025.

parcours géo-historique de l'œuvre depuis sa création et la chaîne de propriété successive du bien. Les recherches en termes de provenance visent à s'assurer de la légalité de l'acquisition ou que l'œuvre ne pourra pas faire l'objet d'une revendication ultérieure.

- Les recherches de provenance doivent donc faire l'objet de la plus grande vigilance, malgré les difficultés qui peuvent exister pour l'établir (*i.e.* confidentialité demandée par le propriétaire d'une œuvre présentée en vente publique<sup>14</sup>).

- En tout état de cause, il convient d'assurer la traçabilité des démarches entreprises et des diligences effectuées (fiche retraçant les recherches faites, lettres ou messages électroniques de demande de renseignement et de réponse des spécialistes sollicités, etc., doivent être joints au dossier soumis aux commissions ou conseils *ad hoc*).

- Une absence anormale d'informations ou tout élément permettant de supposer une période problématique dans l'historique de l'œuvre doit conduire à renoncer à ce projet d'acquisition.

### 2.2.1 Vérifications de la qualité du propriétaire

**Si le propriétaire est une personne physique :**

- Il convient de vérifier si la personne physique est le propriétaire exclusif ou propriétaire en copropriété/indivision du bien culturel.

- Un mandat de représentation des autres propriétaires doit le cas échéant être demandé, s'ils n'agissent pas directement.

**Si le propriétaire est une personne morale (société, fondation, association...) :**

- Il convient de vérifier si la personne morale agit en qualité de propriétaire ou de mandataire. Dans ce dernier cas, une confirmation de mandat de représentation du propriétaire doit être demandée et obtenue avant conclusion définitive de l'acquisition.

- Il y a également lieu de s'assurer de l'aliénabilité du bien et que les autorisations qui pourraient être requises du fait du statut de la personne morale l'ont bien été (autorisation du conseil d'administration, autorisation préfectorale...).

Dans tous les cas, il est recommandé de demander au propriétaire, particulièrement dans la perspective d'une libéralité, une lettre de proposition incluant une déclaration sur l'honneur qu'il est bien le propriétaire du bien et qu'il livre toutes les informations historiques en sa possession.

### 2.2.2 Vérifications de l'origine de propriété du propriétaire

Les modalités et la date d'acquisition du bien culturel par le cédant doivent être contrôlées, afin de s'assurer de sa propriété véritable et légitime (croisement avec les ventes publiques, les bases de données, les catalogues raisonnés, les documentations nationales, etc.).

### 2.2.3 Vérifications de la provenance du bien culturel

Il est nécessaire de retracer la provenance détaillée du bien, depuis sa création dans la mesure du possible, et notamment au cours du XX<sup>e</sup> siècle, en identifiant ses propriétaires successifs et les modes et dates de transfert de sa propriété. Les informations communiquées par le vendeur doivent être autant que possible vérifiées.

Il est particulièrement important de vérifier la localisation du bien entre les années 1933 et 1945 pour s'assurer qu'il n'a pas fait l'objet d'une spoliation ou d'une vente forcée.

De manière générale, une recherche sur les principales bases de données publiques et privées est essentielle pour s'assurer de l'absence de signalement de vols ou de spoliations du bien, en consultant les bases indiquées dans le Vadémécum des recherches de provenance et la fiche « Acquisition et provenance » rédigées par le service des musées de France.

En cas de doute sur les éléments de provenance, et avant les réunions des commissions de « premier niveau » (musées nationaux) ou commissions scientifiques régionales (autres musées de France), il appartient au chef d'établissement ou au responsable de la collection de saisir le service des musées de France – sous-direction des collections, qui pourra compléter les recherches avec les outils disponibles, dont TREIMA (base de l'OCBC).

En cas de doute sur la provenance du bien pour la période 1933-1945, la sous-direction des collections du service des musées de France (SMF) et la mission de recherche et de restitution des biens culturels spoliés entre 1933 et 1945 (M2RS) doivent être saisies conjointement.

### 2.2.4 Vérifications relatives aux biens archéologiques

Il est nécessaire de fournir tous les documents utiles à l'instruction du dossier, tels que titre de propriété du terrain, déclarations de découverte fortuite, arrêté d'autorisation de fouilles, déclaration de découverte, certificat d'exportation, publications du ou des biens, etc.

- Selon le contexte de mise au jour du bien culturel, il convient d'obtenir les noms et coordonnées du

<sup>14</sup> Cf. Arrêté du 30 mars 2022 portant approbation du recueil des obligations déontologiques des opérateurs de ventes volontaires de meubles aux enchères publiques.



propriétaire du terrain, et le cas échéant, de l'inventeur, ainsi que les dates et lieu de découverte/fouilles et les éventuelles renonciations ou revendications. L'aide du service régional de l'archéologie (service régional de l'archéologie-SRA, direction régionale des affaires culturelles-DRAC) concerné peut être sollicitée pour s'assurer du statut des biens archéologiques provenant du territoire national dont l'acquisition est envisagée.

- Lorsque le bien culturel a été mis au jour à l'étranger, il est essentiel de vérifier le cadre réglementaire applicable au contexte de découverte de l'époque ainsi que le cadre juridique en vigueur dans les pays concernés<sup>15</sup> et de fournir toutes les informations utiles pour s'assurer de la licéité de la découverte et de l'exportation. A défaut, il convient d'apporter toute preuve – publications anciennes, archives, etc. – attestant au moins du fait que le bien était connu antérieurement à 1970.

### 2.2.5 Vérifications relatives à l'art d'après-guerre et à l'art contemporain

Des droits de propriété intellectuelle spécifiques sont susceptibles d'être attachés aux biens d'art moderne et d'art contemporain.

- En France, l'artiste jouit sa vie durant du droit exclusif d'exploiter son œuvre sous quelque forme que ce soit et d'en tirer un profit pécuniaire et, à son décès, ce droit persiste au bénéfice de ses ayants droit pendant l'année civile en cours et les 70 années qui suivent, sauf cas particuliers (œuvres posthumes)<sup>16</sup>. Au-delà de cette période, les biens culturels tombent dans le domaine public et peuvent être librement reproduits. Les cessions de droits d'exploitation (droit d'exposition, droit de reproduction, droit de représentation) doivent faire l'objet de contrats spécifiques<sup>17</sup>.

- A l'étranger, les mêmes questions sont susceptibles de se poser pour une commande publique ou un projet d'acquisition, qui, de plus, peut être soumis à une fiscalité particulière.

### 2.2.6 Vérifications relatives aux biens d'histoire naturelle et aux biens en ivoire ou autres essences rares

Pour les spécimens d'histoire naturelle ou tout bien culturel contenant des matériaux issus d'espèces protégées (ivoire, pernakambouc...), on vérifiera le statut de protection des espèces sur les sites :

- de la CITES, Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction, dite CITES, ou Convention de Washington (<https://cites.application.developpement-durable.gouv.fr/listertaxoninit.do>) ;

- du muséum national d'histoire naturelle à Paris (<https://inpn.mnhn.fr/accueil/recherche-de-donnees/especes>).

Selon le statut de protection, on recueillera tous les documents utiles à la justification de leur provenance (permis d'importation et d'exportation, certificats de réexportation) et de leur nature afin d'obtenir les autorisations réglementaires de détention, de transport et d'exposition auprès des directions concernées (en Ile-de-France, direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports –DRIEAT ; dans les autres régions métropolitaines, directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement - DREAL, dans les départements et régions d'outre-mer - DEAL).

Pour l'ivoire d'éléphant et la corne de rhinocéros, on se reportera également aux dispositions du règlement (CE) n° 338/97 du Conseil du 09/12/1996 et de l'arrêté du 16 août 2016 relatif à l'interdiction du commerce de l'ivoire d'éléphants et de la corne de rhinocéros sur le territoire national, modifié par l'arrêté du 4 mai 2017. Depuis 2021, les orientations de l'Union européenne suspendent également les échanges au sein de l'Union d'articles en ivoire travaillé, à moins que des conditions strictes ne soient remplies.

- En vertu des nouvelles règles, le commerce dans l'Union européenne de biens en ivoire travaillé n'est autorisé que si les biens en question sont antérieurs à 1947, et les transactions commerciales ne sont autorisées que si lesdits biens sont munis d'un certificat intra-communautaire (CIC) délivré par les autorités des États membres sur la foi d'une expertise indépendante attestant que le bien date d'avant 1947.

- Ces certificats peuvent également être délivrés pour le commerce dans l'Union européenne d'instruments de musique contenant de l'ivoire datant d'avant 1975. Des restrictions supplémentaires s'appliquent aux importations et réexportations d'ivoire dans et en provenance de l'Union européenne.<sup>18</sup>

Par ailleurs, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 1975, le commerce de biens en ivoire ou en corne de rhinocéros fabriqués après le 2 mars 1947 est strictement encadré avec l'existence de dérogations très limitées, comme pour

<sup>15</sup> Consultation conseillée de la base des législations NATLAWS de l'UNESCO.

<sup>16</sup> Article L.123-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

<sup>17</sup> Article L.122-7 et article L.131-3 du code de la propriété intellectuelle. Des modèles de contrat, notamment pour les biens contemporains, peuvent être demandés au CAPC, au MNAM, au CNAP.

<sup>18</sup> [https://environment.ec.europa.eu/publications/ending-most-ivory-trade-eu-guidance-and-amendments\\_en](https://environment.ec.europa.eu/publications/ending-most-ivory-trade-eu-guidance-and-amendments_en)



leur présentation au public à des fins scientifiques ou culturelles par des musées.<sup>19</sup>

### 2.2.7 Vérifications en cas d'importation / exportation du bien culturel

**Les règles applicables en matière de circulation de biens culturels doivent être respectées qu'il s'agisse :**

- des réglementations propres à chaque État (documents d'exportation, etc.) ;
- des dispositions relatives aux conventions internationales (convention UNESCO de 1970<sup>20</sup>, etc.).

Si le bien culturel provient d'un pays ou d'une région sensible, particulièrement sujet au trafic, éventuellement du fait de l'existence de conflits, les « Listes rouges de l'ICOM »<sup>21</sup>, qui contiennent des indications typologiques sur les biens les plus fréquemment pillés à partir d'exemples des collections publiques, doivent être consultées. Si un bien dont l'acquisition est envisagée figure parmi les exemples typologiques, il convient de rehausser le niveau des diligences et en cas de doute, de renoncer au projet.

## 2.3 Le prix

**L'achat d'un bien grâce à des fonds publics ou la libéralité associée à l'émission d'un reçu fiscal pèse sur le contribuable. Le prix - ou la valeur - du bien doit donc être justifié. En cas d'achat, le dossier d'acquisition doit mentionner si le prix a fait l'objet d'une négociation.**

La valeur d'un bien, souvent unique, dépend de facteurs multiples, notamment :

- la rareté du bien ;
- la qualité d'exécution ;
- son intérêt esthétique, historique, anthropologique, scientifique, technique, culturel ;
- l'état et le degré d'authenticité du bien ;
- le cas échéant, la cote de l'artiste selon l'état du marché ;
- l'historique et la provenance ;
- le jeu de l'offre et de la demande ;
- l'histoire du goût.

Une analyse de la situation du marché dans le domaine concerné et des prix de comparaison pour des œuvres similaires ou du moins comparables doit être proposée, en consultant par exemple les résultats des ventes publiques récentes, éventuellement au moyen de bases spécialisées<sup>22</sup>, ou les prix pratiqués par les marchands, en France et à l'international.

- Dans la mesure du possible, les exemples comparatifs doivent être précis (dimensions, illustration).

- En cas d'absence de comparaisons possibles, la singularité de l'œuvre doit faire l'objet d'une justification détaillée.

**L'historique des ventes récentes du bien considéré doit être retracé, pour apprécier notamment l'évolution des prix du bien.**

- Une évolution importante du prix constatée sur une période courte doit être expliquée (*i.e.* existence d'une recherche permettant une nouvelle attribution ou d'une restauration importante).

- La traçabilité financière de l'œuvre est particulièrement importante en matière d'art contemporain. En effet, il peut arriver que des œuvres, produites ou coproduites par une structure publique, notamment dans le cadre d'une exposition, soient susceptibles d'être achetées ultérieurement par la même institution : il y a là le risque de les payer deux fois. Dans ce cas de figure, une négociation doit être menée avec le vendeur afin de tenir compte, dans le prix d'achat, de tout ou partie du montant de la participation publique antérieure.

Si l'œuvre a été produite avec le financement d'une autre institution publique, le musée doit prendre l'attache de la puissance publique qui a contribué à la production pour s'assurer que celle-ci ne revendique pas l'acquisition en son nom de manière prioritaire<sup>23</sup>.

**La justification de la valeur de l'œuvre concerne tout autant les acquisitions à titre gratuit**, surtout si le donateur demande un reçu fiscal ouvrant droit à une réduction d'impôt, impliquant une dépense fiscale pour l'État.

**Une bonne pratique à respecter consiste à ne pas acheter des biens passés en vente publique en France au cours des cinq années précédentes**, sauf si des circonstances particulières et dûment constatées le justifient. Cette préconisation d'abstention peut en effet être levée, notamment quand le bien ne faisait

<sup>19</sup> Cf. arrêté du 16 août 2016 relatif à l'interdiction du commerce de l'ivoire d'éléphants et de la corne de rhinocéros sur le territoire national modifié par l'arrêté du 4 mai 2017.

<sup>20</sup> Convention concernant les mesures à prendre pour interdire et empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriété illicites des biens culturels (1970), entrée en vigueur en 1972 : <https://www.unesco.org/fr/legal-affairs/convention-means-prohibiting-and-preventing-illicit-import-export-and-transfer-ownership-cultural>

<sup>21</sup> <https://icom.museum/fr/ressources/red-lists/>

<sup>22</sup> Artprice, Artnet notamment.

<sup>23</sup> Cf. note ci-dessus : des modèles de contrat peuvent être demandés au CAPC, au MNAM, au CNAP.

pas partie d'une vente cataloguée ou lorsque son attribution - ou sa datation - n'était alors pas établie et l'a été ultérieurement par le nouvel acheteur.

## 2.4 Les signalements en cas de doute

Lorsque dans le cadre d'une procédure d'acquisition, le responsable scientifique est amené à avoir des doutes sur l'authenticité ou la provenance d'un bien culturel, il doit en avertir immédiatement sa hiérarchie ou sa tutelle, voire saisir le Procureur de la République.

- En cas de problème manifeste sur la provenance ou l'authenticité d'un bien examiné en raison de l'intérêt qu'il aurait pu présenter pour les collections des musées de France, les personnes chargées des acquisitions doivent formuler, le cas échéant, un signalement au titre de l'article 40 du code de procédure pénale (CPP) auprès du Procureur de la République ;

- Par ailleurs, le service des musées de France doit être systématiquement alerté ainsi que, en cas de problème sur la provenance 1933-1945, la M2RS, de même que les conseillers pour les musées, pour les établissements qui ne relèvent pas de l'Etat ;

- D'autres services pourront être contactés comme ceux de la filière répressive (selon les cas, le Parquet ou l'Office central de lutte contre le trafic de biens culturels (OCBC)).

## Ce que disent les textes

### Article 40 al. 2 du code de procédure pénale

*« Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. »*

### Pour mémoire

**Les crimes, déterminés par la loi**, comprennent le vol avec violence, recel d'un vol avec violence, blanchiment issu d'un vol avec violence ou en bande organisée, faux ou usage de faux en écriture publique ou authentique par un chargé de mission de service public ou un dépositaire de l'autorité publique, terrorisme.

**Les délits, également définis par la loi, sont des infractions de gravité intermédiaire jugées par le tribunal correctionnel.** Ils comprennent, outre les délits identifiés dans la culture courante (blanchiment, contrefaçon, recel, vol, pratique commerciale trompeuse, faux et usage de faux en écriture, tromperie sur la nature, la qualité substantielle, l'origine ou la quantité d'une marchandise), mais aussi les atteintes aux biens culturels, telles que l'exportation illégale ou l'exécution de fouilles clandestines.

**La non-dénonciation des crimes et des délits** peut donner lieu à des peines jusqu'à trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.

## 3. Les procédures et commissions

**Le respect des procédures, qu'il s'agisse d'acquisitions onéreuses ou à titre gratuit, contribue à en assurer la pertinence, la qualité et la sécurité.**

**La procédure interne d'acquisition doit être formalisée dans un document écrit – le cas échéant annexée au PSC – et ensuite validée en conseil d'administration pour les établissements publics ou en commission scientifique du musée ou par le chef d'établissement.**

**Les commissions doivent se doter d'un règlement intérieur qui précise les règles de fonctionnement et notamment de départ.** Le règlement intérieur doit être adopté par chaque commission qui en serait encore dépourvue lors de sa plus prochaine réunion. Les règlements intérieurs existants doivent faire l'objet de mises à jour régulières.

### 3.1 La constitution du dossier d'acquisition

Toute inscription d'un projet d'acquisition à l'ordre du jour de tout type de commission d'acquisition devra être refusé par le président de celle-ci en cas d'absence du formulaire d'acquisition ou si le formulaire insuffisamment renseigné.

- Le formulaire doit être rempli et signé par le responsable scientifique chargé de l'acquisition, par le chef d'établissement et, le cas échéant, le responsable scientifique du musée.

- Chaque rubrique du formulaire doit être remplie le plus précisément possible.

- Le responsable de l'acquisition doit également rédiger un argumentaire détaillé afin que la ou les commissions d'acquisition compétente(s) puisse(nt) prendre une décision en disposant de toutes les informations utiles.

- Un modèle de formulaire d'acquisition se trouvera dans les annexes du Vadémécum et doit être impérativement utilisé.

**Le formulaire doit être complété d'un dossier regroupant toutes les pièces justificatives nécessaires et documentant :**

- l'identité du bien proposé à l'acquisition : auteur, titre, date, lieu d'origine, matière, technique, dimensions, etc. S'il y a lieu, il convient de donner la liste des publications dans lesquelles l'œuvre a été reproduite

ou du moins mentionnée, ainsi que des expositions dans lesquelles elle a pu figurer ;

- l'intérêt artistique, historique, archéologique, ethnologique, scientifique, ou technique du bien proposé à l'acquisition. Il s'agit notamment de présenter l'intérêt intrinsèque de l'œuvre, son état, l'intérêt et l'opportunité de l'acquisition pour le musée, la place que l'œuvre pourra occuper dans la collection qu'elle est destinée à rejoindre. Il convient aussi, pour la bonne information de la commission compétente, de préciser si des biens culturels similaires ou comparables existent dans d'autres collections publiques, nationales ou non, dans une logique de complémentarité et de concertation avec des institutions éventuellement plus pertinentes.

- l'authenticité de l'œuvre, et plus particulièrement les examens scientifiques qui ont pu être pratiqués (en précisant leur date, le mode d'analyse, le laboratoire et le commanditaire de l'étude) ;

- le statut de l'œuvre, notamment sa propriété et le régime juridique dont elle dépend ;

- la provenance de l'œuvre : titre de propriété, déclaration de découverte fortuite, arrêté d'autorisation de fouilles, certificat d'exportation, attestations diverses et preuves d'interrogation des bases de données, avec le détail des bases interrogées, la date des interrogations, les mots-clés cherchés et le résultat pour chacun d'eux ;

- la justification du prix ou de la valeur du bien ;

- les avis sollicités. L'absence de sollicitation d'avis ou de réponse à une sollicitation d'avis devra être justifiée.

### 3.2 Les procédures internes des musées nationaux

**Les musées nationaux, après un débat collégial entre responsables scientifiques, soumettent leurs projets d'acquisition à des commissions qui leur sont propres.**

**Pour les musées relevant du ministère de la Culture, à l'exception du musée national d'art moderne, ce système est à deux niveaux.**

Le recours aux instances scientifiques de « premier niveau », qui comprennent des membres extérieurs à l'établissement, a pour but :

- de conduire, par le formalisme de la présentation, à la constitution d'un dossier d'acquisition argumenté ;
- d'éviter la décision isolée du responsable scientifique ou du responsable du musée ;
- de multiplier les points de vue et avis ;
- de protéger le musée de pressions éventuelles ;
- d'étayer les refus d'acquisition.

Les débats des commissions d'acquisition se fondent sur le dossier fourni par le musée et sur l'examen de

l'œuvre, dont la présence physique est essentielle et doit être absolument recherchée.

**- L'aller-voir du responsable de l'acquisition – ou de son représentant – est obligatoire.**

- En cas de difficulté majeure pour présenter l'œuvre, un déplacement de la commission – ou, à défaut, de sa délégation permanente (émanation réduite de la commission principalement dédiée au traitement des dossiers urgents) – doit être prévu sur le lieu où se situe l'œuvre. Un dossier de photographie en haute définition doit alors être fourni à la commission. Dans le cas des ventes publiques, les membres de la commission sont invités à aller voir l'œuvre individuellement et en toute discrétion.

- Les débats doivent faire l'objet d'un vote à bulletin secret et d'un procès-verbal, qui seront communiqués, le cas échéant, aux autres commissions appelées à se prononcer ultérieurement (conseil artistique des musées nationaux, commission consultative des trésors nationaux, commission des dations).

- Ces débats ne se substituent donc pas à des analyses qui doivent être réalisées au préalable, même si, le cas échéant, une commission peut avoir en son sein un ou plusieurs membres particulièrement compétents pour le domaine considéré.

**Le fonctionnement des commissions d'acquisition dites de « premier niveau » doit respecter un certain nombre de règles figurant dans un règlement intérieur, notamment :**

- l'envoi, au secrétariat de la commission, dans les délais fixés par le règlement intérieur, du formulaire dûment rempli et signé par le responsable scientifique chargé de l'acquisition, par le chef d'établissement et, le cas échéant, le responsable scientifique du musée, complété d'un dossier regroupant toutes les pièces justificatives nécessaires à l'appui de toute proposition d'acquisition ;
- la présence physique de l'œuvre sauf en cas de difficulté majeure ;
- le respect de la confidentialité des débats ;
- la rédaction d'un procès-verbal des débats ;
- l'organisation d'un vote à bulletin secret pour chacune des acquisitions.

### 3.3 Le Conseil artistique des musées nationaux

**Dans le cadre juridique actuel, le Conseil artistique des musées nationaux (CAMN) a le périmètre et les compétences suivants :**

- Il est compétent pour l'ensemble des musées nationaux relevant du ministère de la Culture à l'exception du musée national d'art moderne ;

- Il n'examine plus depuis 2004, à la suite des commissions de « premier niveau », que les acquisitions dont la valeur dépasse un certain seuil fixé par arrêté<sup>24</sup> ;
- Il se prononce sur toutes les demandes d'exercice du droit de préemption pour les musées nationaux, indépendamment de la valeur du bien ;
- Il donne un avis scientifique préalable à l'examen d'une proposition de dation par la Commission interministérielle d'agrément pour la conservation du patrimoine artistique national (dite « commission des dations ») ;
- Il peut, à la demande des chefs d'établissement, tenir lieu d'instance d'appel des commissions de « premier niveau ».

Un délai d'au moins un mois entre le passage d'un projet d'acquisition à la commission d'acquisition de « premier niveau » et sa présentation au CAMN est institué. Ce délai, évitant l'enchaînement trop rapide des différentes instances, répond à plusieurs objectifs :

- laisser la possibilité de répondre aux questions éventuellement formulées lors de la présentation à la commission d'acquisition de « premier niveau » ;
- permettre d'effectuer si nécessaire des recherches complémentaires ;
- permettre d'établir et de transmettre un relevé de décisions et, si possible, un procès-verbal de la commission de « premier niveau » faisant état des débats autour du projet d'acquisition ;
- transmettre le dossier d'acquisition, le relevé de décisions et l'extrait du procès-verbal de la commission de « premier niveau » au service des musées de France.

Pour l'inscription des projets d'acquisition à l'ordre du jour du CAMN :

- Les documents doivent être fournis idéalement trente jours avant la séance sous format électronique à la sous-direction des collections du service des musées de France (bureau des acquisitions, de la restauration, de la conservation préventive et de la recherche). Le procès-verbal de la commission de « premier niveau » doit être fourni dans des délais permettant aux membres du CAMN d'en prendre connaissance.
- Après vérification, l'ordre du jour accompagné des dossiers d'acquisition est adressé une semaine avant la date de la séance aux membres du CAMN.
- Cette procédure s'applique aux acquisitions de gré à gré et aux libéralités.

- Pour les acquisitions en vente publique, avec ou sans exercice du droit de préemption, le recours à la délégation permanente du CAMN reste possible, en cas de contrainte de calendrier.

Les débats du CAMN se fondent sur le dossier fourni par le musée et sur l'examen de l'œuvre.

- La présence physique est indispensable hormis dans les cas des ventes publiques où la présence en séance de ou des œuvres est le plus souvent impossible. En cas de difficulté majeure pour présenter l'œuvre, un déplacement du conseil doit être prévu sur le lieu où se situe l'œuvre. Un dossier de photographies en haute définition doit alors être fourni à la commission.

- Les débats doivent faire l'objet d'un vote à bulletin secret et d'un procès-verbal. Les présidents de commission d'acquisition et les responsables scientifiques membres du CAMN ne prennent pas part au vote lorsque l'acquisition concerne leur établissement (déport).

### 3.4 Les commissions scientifiques régionales des collections des musées de France compétentes en matière d'acquisition

Conformément à l'article R. 451-2 du code du Patrimoine, les musées de France dont les collections n'appartiennent pas à l'État doivent soumettre tous leurs projets d'acquisition, à titre gratuit ou onéreux, à l'avis préalable d'une commission scientifique régionale ou interrégionale compétente en matière d'acquisition (CSRA), dont l'organisation est précisée par les articles R. 451-7 à 12 du code du Patrimoine.

L'organisation et le secrétariat des CSRA sont assurés par les directions régionales des affaires culturelles (DRAC). En cas d'avis défavorable de la CSRA, la personne morale responsable des collections peut solliciter l'avis du service des musées de France. Le passage en la CSRA a pour but :

- de conduire, par le formalisme de la présentation, à la constitution d'un dossier d'acquisition argumenté ;
- d'éviter la décision isolée du responsable scientifique, ou du responsable du musée ;
- de multiplier les points de vue et avis ;
- de protéger le musée face à des pressions éventuelles ;
- d'étayer les refus d'acquisition

Les débats de la CSRA se fondent sur le dossier fourni par le musée et sur l'examen de l'œuvre, dont la présence physique est indispensable.

- En cas de difficulté majeure pour présenter l'œuvre, il est souhaitable qu'un déplacement de la commission

<sup>24</sup> Arrêté du 5 mai 2017 fixant les seuils de valeur à partir desquels le conseil artistique des musées nationaux est consulté (JORF n°0109 du 10 mai 2017).



- ou, à défaut, de sa délégation permanente – soit prévu sur le lieu où se situe l'œuvre. Un dossier de photographies en haute définition doit alors être fourni à la commission. Dans le cas des ventes publiques, les membres de la commission sont invités à aller voir l'œuvre individuellement et en toute discrétion.

- Les débats doivent faire l'objet d'un vote à bulletin secret et d'un procès-verbal ou d'un relevé de décisions, qui seront communiqués, le cas échéant, aux autres commissions appelées à se prononcer sur un autre aspect du dossier, comme la sollicitation d'une subvention ou d'une qualification particulière (comité du Fonds régional pour les acquisitions des musées - FRAM, commission consultative des trésors nationaux - CCTN, etc.).

- Ces débats ne se substituent donc pas à des analyses qui doivent être réalisées au préalable, même si, le cas échéant, une commission peut avoir en son sein un ou plusieurs membres particulièrement compétents pour le domaine considéré. Rappelons que le musée doit solliciter l'avis du grand département patrimonial compétent et du service des musées de France préalablement à chaque projet d'acquisition.

**Le fonctionnement des CSRA doit respecter un certain nombre de règles figurant dans un règlement intérieur, notamment :**

- l'envoi, au secrétariat de la commission, d'un formulaire, assorti d'une note d'opportunité, dûment rempli et signé par le responsable scientifique chargé de l'acquisition, par le chef d'établissement et, le cas échéant, le responsable scientifique du musée, complété d'un dossier regroupant toutes les pièces justificatives nécessaires à l'appui de toute proposition d'acquisition ;

- la présence physique de l'œuvre sauf en cas de difficulté majeure ;

- le respect de la confidentialité des débats ;

- la rédaction d'un procès-verbal des débats ou au moins d'un relevé de décisions ;

- l'organisation d'un vote à bulletin secret pour chacune des acquisitions.

A la suite de l'avis favorable, le bien est acquis et inscrit à l'inventaire.

Une acquisition poursuivie malgré une absence d'avis ou un avis défavorable implique que :

- s'il est inscrit à l'inventaire du musée, celui-ci doit obligatoirement faire mention de l'avis ;

- le bien n'est pas éligible aux subventions publiques.

Il est nécessaire de faire prendre par l'organe délibérant de la personne morale (conseil municipal, etc.)

une décision ou une délibération, quelle que soit la désignation et la forme d'un tel document administratif, actant l'inscription à l'inventaire du musée de France des acquisitions réalisées à son bénéfice.

Le recours à la délégation permanente doit être justifié par l'impossibilité de se conformer au calendrier des commissions de la région concernée (vente aux enchères par exemple), afin que la logique de collégialité prime autant que possible.

Rachida DATI

### **Décision EPPDCSI n° 2025 P135 D du 24 octobre 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 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'Etablissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie – M<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Marie ROGER-VASSELIN, directrice financière et juridique,

Vu la décision n° 2022 P 100 N portant nomination de M<sup>me</sup> Ilham BAYOUNES, directrice financière et juridique adjointe,

DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 115 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Marie ROGER-VASSELIN, ou à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Marie ROGER-VASSELIN et de M<sup>me</sup> Ilham BAYOUNES, ou à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Gilles GOUZAY, chef de département des affaires financières, et à M<sup>me</sup> Tassadit CHERGOU, cheffe de département des affaires juridiques et achats, 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 M<sup>me</sup> Tassadit CHERGOU, délégation est donnée à M<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> 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<sup>me</sup> Sylvie GARCIA, M<sup>me</sup> Elodie TRETARRE, M. Peter BESSON, M<sup>me</sup> Emilie BERTHELOT et M<sup>me</sup> 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<sup>er</sup> décembre 2025.

Delphine SAMSOEN  
Présidente par intérim

### **Décision du 12 novembre 2025 portant nomination par intérim du président de l'Établissement public du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM).**

La ministre de la culture,

Vu le décret n° 2010-1035 du 1<sup>er</sup> septembre 2010 modifié relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'Etat, notamment ses articles 6 et 8 ;

Vu le décret n° 2013-157 du 21 février 2013 modifié portant création de l'Etablissement public du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM), notamment son article 8 ;

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Pierre-Olivier COSTA est nommé président de l'Etablissement public du musée des

civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM) par intérim.

**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 des patrimoines et de l'architecture,  
Jean-François HEBERT

## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

### Décision n° 2025/09 du 8 octobre 2025 de la Commission droits d'auteur droits voisins (société 20 Minutes France).

Le collège droits voisins de la Commission droits d'auteur droits voisins,

Composé en sa séance du 8 octobre 2025 de :

- M. Bernard Chevalier, Président ;
- M. Frédéric Bardet (SEPM) ;
- M. Boris Bizic (FNPS), en visioconférence ;
- M<sup>me</sup> Florence Braka (FFAP) ;
- M<sup>me</sup> Sabrina Testa (SNJ), en visioconférence ;
- M. Pablo Aiquel (SNJ-CGT) ;
- M<sup>me</sup> Mona Blanchet (SGJ-FO), en visioconférence ;
- M. Nicolas Mazars (SCAM) ;
- M. Philippe Bachelier (UPP).

En présence de M<sup>me</sup> Laure Chollet, cheffe du bureau du régime juridique de la presse (direction générale des médias et des industries culturelles), M<sup>me</sup> Adèle Loiseau, chargée de mission (BRJP-DGMIC), M<sup>me</sup> Louise Rousseau, chargée de mission en alternance (BRJP-DGMIC), M. David Pouchard, adjoint à la cheffe du bureau de la propriété intellectuelle (secrétariat général du ministère de la culture) et de M<sup>me</sup> Lia Ferreira, chargée de mission au bureau de la propriété intellectuelle (secrétariat général du ministère de la culture).

En début de séance, le président a constaté les mandats donnés par M. Ouachtati et M. Nekrassov à M. Bizic, par M. Petillault à M. Bardet et par M. Villette à M<sup>me</sup> Testa, et que le quorum défini à l'article R. 312-5 du code de la propriété intellectuelle était atteint, qu'aucun des membres du collège appelés à voter ne se trouvait en conflit d'intérêt et que la Commission pouvait valablement délibérer.

Vu la décision de la Commission rendue le 7 mars 2024 ;

Vu les saisines de la Commission par le syndicat F3C-CFDT par lettres du 27 mars et du 28 avril 2025 et du syndicat SNJ-CGT par lettre du 6 mai 2025 ;

Vu la déclaration de recevabilité de cette demande du 13 juin 2025 ;

Vu la désignation, le même jour, de M<sup>me</sup> Testa et de M. Bardet en qualité de rapporteurs ;

Vu le rapport de M<sup>me</sup> Testa et de M. Bardet communiqué le 15 septembre 2025 ;

Vu les observations de la société 20 Minutes présentées le 6 octobre 2025 et communiquées aux syndicats de 20 Minutes France et aux membres de la Commission le 7 octobre 2025 ;

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 218-5 et R.312-1 et suivants ;

Vu le règlement intérieur modifié de la Commission adopté le 22 janvier 2025 ;

\*\*\*

### LA PROCEDURE

#### *Les saisines précédentes et la décision en date du 7 mars 2024*

Par lettre du 23 janvier 2023, le syndicat F3C-CFDT a saisi la Commission droits d'auteur droits voisins d'une demande de fixation de la « part appropriée et équitable » due en application de l'article L. 218-5 du code de la propriété intellectuelle par la société 20 Minutes France.

Il a exposé que des réunions avaient été organisées les 20 octobre et 22 décembre 2022 ainsi que le 6 janvier 2023 mais qu'aucun accord n'avait pu aboutir.

Il a demandé que cette part soit fixée à un pourcentage des sommes encaissées par la société 20 Minutes France avec, le cas échéant, la mise en place d'un plancher-forfait, et que ce pourcentage soit fixé à 30 % avec rétroactivité.

Le syndicat SNJ-CGT, par lettre en date du 13 mars 2023, a déclaré faire sienne la réclamation du syndicat F3C-CFDT. Ajoutant à celle-ci, il a demandé à la Commission de fixer la part appropriée et équitable à un pourcentage, de dire que celui-ci, revenant aux « auteurs, journalistes permanents, temporaires ou pigistes ainsi que tous les auteurs collaborateurs », est équivalent à 30% des redevances perçues et de confirmer ou d'infirmer que les redevances versées à la société 20 Minutes France au titre des accords de licence de type Google Showcase et Facebook News relèvent des droits voisins.

Lors de la séance du 12 juillet 2023, les syndicats ont maintenu leurs réclamations. Le syndicat F3C-CFDT

a déclaré s'associer à la demande du syndicat SNJ-CGT relative aux redevances perçues par la société 20 Minutes France au titre des accords de licence de type Google Showcase et Facebook News.

La société 20 Minutes France a exposé augmenter ses propositions dans les termes suivants :

- 5 % du chiffre d'affaires droits voisins annuel réalisé,
- plafonnés à 668 euros par personne et par an si le résultat net de l'entreprise est positif (coût 2023 estimé, hors rétroactivité, à 668 euros x 80 bénéficiaires = 53 440 euros),
- ou plafonnés à 300 euros par personne et par an si le résultat net de l'entreprise est négatif (coût 2023 estimé, hors rétroactivité, à 300 euros x 80 bénéficiaires = 24 000 euros).

Elle a réaffirmé que les revenus provenant des contrats Google Showcase et Facebook News devaient être rattachés aux seuls droits d'auteur.

Le 1<sup>er</sup> août 2023, la Commission a rendu la décision suivante :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le mandat des rapporteurs, M<sup>me</sup> Sabrina Testa et M. Alain Augé, est prolongé.

**Art. 2.** - Les rapporteurs sont chargés de se voir communiquer par les parties tous les éléments utiles permettant à la commission de déterminer le montant des droits voisins reçus par la société 20 minutes France des sociétés Google et Facebook, en particulier au titre des accords de licence Google Showcase et Facebook News ;

**Art. 3.** - Les rapporteurs sont chargés de poursuivre la recherche d'un compromis entre les parties ;

**Art. 4.** - Le collège droits voisins de la commission se réunira le mercredi 15 novembre 2023 à 9h30, en salle Colette (7<sup>ème</sup> étage du ministère de la culture), hors la présence des parties, pour faire un point intermédiaire sur les travaux des rapporteurs.

A l'issue de la réunion du 15 novembre 2023, les parties ont été informées que l'affaire serait examinée de nouveau le 7 février 2024.

Lors de la séance du 7 février 2024, les parties ont exposé maintenir les réclamations qu'elles avaient exprimées lors de la séance du 12 juillet 2023.

Par décision du 7 mars 2024, la Commission s'est prononcée comme suit :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Seule la part attribuée expressément aux droits voisins dans le contrat Licence Publisher-Curated News, conclu avec Google, et dans l'accord individuel de licence d'innovation relatif à l'information, conclu

avec Facebook, doit être prise en compte dans l'assiette de calcul de la part appropriée et équitable due au titre des droits voisins par la société 20 Minutes France.

**Art. 2.** - La part appropriée et équitable due en vertu de l'article L. 218-5 du code de la propriété intellectuelle aux auteurs, journalistes permanents, temporaires ou pigistes ainsi qu'à tous les auteurs collaborateurs, par la société 20 Minutes France doit être fixée à 18 % des sommes totales qu'elle perçoit au titre des droits voisins.

**Art. 3.** - Cette somme sera versée sans limite de plafond aux auteurs, journalistes permanents, temporaires ou pigistes ainsi qu'à tous les auteurs collaborateurs.

Par une requête en référé enregistrée au greffe du tribunal administratif de Paris le 25 mars 2024, la société 20 Minutes France a demandé la suspension de l'exécution de la décision du 7 mars 2024. Par une ordonnance du tribunal administratif de Paris du 12 avril 2024, sa demande a été rejetée.

Par une requête enregistrée le même jour au greffe du tribunal administratif de Paris, la société 20 Minutes France a demandé l'annulation de la décision du 7 mars 2024. Ce recours est toujours en cours d'instruction.

### *Les nouvelles saisines*

Par lettres des 27 mars et 28 avril 2025, le syndicat F3C-CFDT, exposant former sa demande en son nom et celui des syndicats SNME-CFDT et CFDT, a demandé à la Commission de compléter la décision rendue en date du 7 mars 2024 et de dire que :

« Les bénéficiaires de la part appropriée et équitable due en application de l'article L. 218-5 du code de la propriété intellectuelle, et fixée par décision de la Commission n° 2024-01 en date du 7 mars 2024 sont les journalistes professionnels et assimilés, au sens des articles L. 7111-3 et suivants du code du travail, ayant collaboré avec la société 20 minutes France depuis le 24 octobre 2019, y compris ceux dont la collaboration a pris fin depuis cette date.

Pour les journalistes en CDI, la part due à chaque bénéficiaire est déterminée au prorata de son temps de présence au titre de l'année considérée.

Pour les journalistes en CDD (CDD de droit commun, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, etc.) la part due à chaque bénéficiaire est déterminée au prorata de son temps de présence au titre de l'année considérée.

Pour les journalistes rémunérés à la pige ayant bénéficié au cours de l'année considérée d'une part, d'au moins 3 bulletins de salaire et, d'autre

part, d'une rémunération brute (hors primes d'ancienneté et de treizième mois) au moins égale à deux fois le salaire d'un rédacteur stagiaire suivant le barème SPQN coefficient 110, la part due à chaque bénéficiaire est calculée de façon proportionnelle à la part due aux journalistes en CDI présents sur l'année entière, de la façon suivante : part journalistes prévue pour l'année considérée x rémunération brute annuelle (hors 13<sup>e</sup> mois et indemnité de congés payés) ÷ douze (12) fois le salaire d'un rédacteur (barème SPQN, coefficient 155), dans la limite de 1. »

Le syndicat exposait que, dans une lettre du 5 décembre 2024 adressée au SNME-CFDT en réponse à une demande d'exécution de la décision du 7 mars 2024, la direction de la société 20 Minutes France avait indiqué ne pouvoir, juridiquement, exécuter cette décision de la CDADV, « faute, comme le prévoit la loi, pour la commission d'avoir fixé les modalités de répartition de la rémunération appropriée et équitable ».

Par lettre du 6 mai 2025, le syndicat SNJ CGT a demandé à la Commission :

- la fixation des modalités de répartition de la part appropriée et équitable entre les auteurs journalistes concernés par la quote-part de 18 % décidée par la CDADV le 7 mars 2024 ;
- les modalités de paiement pour chaque auteur journaliste concerné ;
- et que ces modalités se calquent sur celles qui figurent dans « l'accord d'entreprise portant sur les droits d'auteur 20 minutes France SAS » signé le 31 mai 2018 et dans l'« accord d'intéressement 20 minutes France 2018-2019-2020 » signé le 30 juin 2018.

Ce syndicat soutenait, en substance, que la direction de la société entendait imposer aux syndicats, comme préalable à toute discussion sur les modalités de paiement, la renonciation au taux de 18 % fixé dans la décision du 7 mars 2024.

Ces saisines ont été déclarées recevables le 13 juin 2025 et M<sup>me</sup> Testa et M. Bardet désignés en qualité de rapporteurs le même jour. Ils ont communiqué leur rapport le 15 septembre 2025 dans lequel ils exposent les éléments suivants :

Les déléguées syndicales M<sup>me</sup> Bounemoura (F3C CFDT) et M<sup>me</sup> Regnier (SNJ CGT) leur ont confirmé que la direction de la société voulait renégocier le pourcentage et l'absence de plafond décidés par la Commission, que les syndicats sont disposés à accepter un échelonnement, voire un compte épargne, que l'attitude de la direction est dilatoire et que, concernant les bénéficiaires, elles demandent de concert à ce qu'ils soient l'ensemble des journalistes professionnels, à

l'exclusion des autres auteurs, M. Regnier précisant être d'accord pour s'aligner sur la demande de la CFDT. Ils se sont déclarés prêts à négocier sur l'objet de leur saisine uniquement.

M. Aubert, directeur financier, et M. Dubois, directeur général, ont exposé que le journal 20 Minutes avait pour spécificité d'être gratuit et financé entièrement par la publicité, que la société connaissait une situation économique difficile depuis plusieurs années, qu'elle a obtenu en avril 2024 l'annulation de X millions d'euros de dettes de PGE sur X millions d'euros sous condition d'investissement des actionnaires, que le paiement de la part sur les droits voisins fixée par la Commission mettrait la société en état de cessation des paiements, celle-ci accusant une baisse du chiffre d'affaires entre 2019 et 2024 de X millions d'euros soit X % et, entre 2020 et 2024, des pertes d'exploitation cumulées (EBITDA) de X millions d'euros et des pertes cumulées (résultat net) de X millions d'euros. Selon eux, la tenue d'une réunion de conciliation avec les représentants syndicaux n'a aucune utilité tant que le montant des droits voisins n'est pas revu à la baisse, leur montant devant être plafonné à 660 euros par an et par bénéficiaire.

Par messages électroniques du 19 septembre 2025, les parties ont été convoquées pour être entendues en leurs observations par les membres du collège droits voisins à la séance du 8 octobre 2025 à 10h00.

La société 20 Minutes France a communiqué des observations par message électronique du 6 octobre 2025, dans lesquelles elle expose se trouver dans une situation économique critique ayant nécessité l'adoption de deux plans de sauvetage de l'emploi en 2022 et 2024 ainsi que l'ouverture d'une procédure de conciliation le 1<sup>er</sup> décembre 2023, et que le paiement de la part fixée dans la décision du 7 mars 2024 la conduirait à une cessation de paiement.

Elle demandait, à titre principal, un report de la décision de la Commission jusqu'à la décision du tribunal administratif de Paris, subsidiairement un plafonnement de la part due sur les droits voisins à 668 euros par an si le résultat net de l'entreprise est positif ou si le tribunal administratif confirme la décision du 7 mars 2024 et un étalement des sommes dues sur plusieurs exercices.

Enfin, elle exprimait son accord avec la demande des syndicats selon laquelle les bénéficiaires doivent être les journalistes professionnels et assimilés, au sens des articles L. 7111-3 et suivants du code du travail, ayant collaboré avec la société 20 Minutes France depuis le 24 octobre 2019, y compris ceux dont la collaboration a pris fin et accepter, en ce qui concerne la répartition, qu'elle soit ainsi :



- pour les journalistes en CDI : au prorata du temps de présence et du temps de travail effectif au titre de l'année considérée et conformément aux usages internes relatifs au droit d'auteur
- pour les journalistes en CDD (CDD de droit commun, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, etc.) : au prorata du temps de présence et du temps de travail effectif au titre de l'année considérée et conformément aux usages internes relatifs au droit d'auteur
- pour les journalistes pigistes : selon la formule proposée par les syndicats.

\*\*\*

Lors de la séance du 8 octobre 2025, le Président a rappelé les termes de la saisine puis donné lecture des mentions précitées du rapport.

Ensuite la Commission a entendu successivement :

- Xavier Regnier et Hakima Bounemoura, représentants les syndicats SNJ-CGT et CFDT,
- Ronan Dubois et Romain Aubert, respectivement directeur général de la société 20 Minutes France et directeur administratif, financier et des ressources humaines, représentants de la société editrice.

MM. Dubois et Aubert ont proposé à titre transactionnel un désistement de leur recours devant le tribunal administratif de Paris et un paiement rapide de la part due sur les droits voisins si les syndicats acceptent le plafonnement de celle-ci à 668 euros par an par bénéficiaire.

Les représentants syndicaux ont déclaré maintenir leurs réclamations.

MM. Aubert et Dubois ont réitéré leur demande de « sursis à statuer ».

\*\*\*

## **MOTIFS**

### ***Sur la demande de report de la décision de la Commission après le prononcé de la décision du tribunal administratif***

Au vu des débats et des pièces du dossier, la Commission décide qu'il n'est pas justifié de reporter sa décision après le prononcé par le tribunal administratif de Paris de son jugement sur le recours en annulation formé par la société 20 Minutes France contre la décision en date du 7 mars 2024.

### ***Sur les bénéficiaires de la part appropriée et équitable fixée dans la décision du 7 mars 2024***

Au vu des débats et des pièces du dossier, la Commission décide que les bénéficiaires de la part

appropriée et équitable fixée dans la décision du 7 mars 2024 sont uniquement les journalistes professionnels ou assimilés (salariés permanents ou employés à titre occasionnel selon la convention collective nationale de travail des journalistes) au sens des articles L. 7111-3 et suivants du code du travail, présents dans l'entreprise à compter du 24 octobre 2019, y compris ceux ayant quitté l'entreprise depuis cette date.

### ***Sur la répartition de la part appropriée et équitable***

Au vu des débats et des pièces du dossier, la Commission décide que la part appropriée et équitable doit être répartie de la manière suivante :

- Pour les journalistes en CDI, la part due à chaque bénéficiaire est déterminée au prorata de son temps de présence au titre de l'année considérée.
- Pour les journalistes en CDD (CDD de droit commun, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, etc.) la part due à chaque bénéficiaire est déterminée au prorata de son temps de présence au titre de l'année considérée.
- Pour les journalistes rémunérés à la pige ayant bénéficié au cours de l'année considérée, d'une part, d'au moins 3 bulletins de salaire et, d'autre part, d'une rémunération brute (hors primes d'ancienneté et de treizième mois) au moins égale à deux fois le salaire d'un rédacteur stagiaire suivant le barème SPQN coefficient 110, la part due à chaque bénéficiaire est calculée de façon proportionnelle à la part due aux journalistes en CDI présents sur l'année entière, de la façon suivante : part journalistes prévue pour l'année considérée x rémunération brute annuelle (hors 13<sup>e</sup> mois et indemnité de congés payés) ÷ douze (12) fois le salaire d'un rédacteur (barème SPQN, coefficient 155), dans la limite de 1.

\*\*\*

## **DECISION**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Il n'est pas justifié de reporter la décision de la Commission sur les demandes des syndicats après le prononcé par le tribunal administratif de Paris de son jugement sur le recours en annulation formé par la société 20 Minutes France contre la décision en date du 7 mars 2024.

**Art. 2.** - Les bénéficiaires de la part appropriée et équitable fixée dans la décision du 7 mars 2024 sont uniquement les journalistes professionnels ou assimilés (salariés permanents ou employés à titre occasionnel selon la convention collective nationale de travail des journalistes) au sens des articles L. 7111-3 et suivants du code du travail, présents dans l'entreprise à compter du 24 octobre 2019, y compris ceux ayant quitté l'entreprise depuis cette date.



**Art. 3.** - La part appropriée et équitable fixée dans la décision du 7 mars 2024 doit être répartie comme suit :

- Pour les journalistes en CDI, la part due à chaque bénéficiaire est déterminée au prorata de son temps de présence au titre de l'année considérée.

- Pour les journalistes en CDD (CDD de droit commun, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, etc.) la part due à chaque bénéficiaire est déterminée au prorata de son temps de présence au titre de l'année considérée.

- Pour les journalistes rémunérés à la pige ayant bénéficié au cours de l'année considérée, d'une part, d'au moins 3 bulletins de salaire et, d'autre part, d'une rémunération brute (hors primes d'ancienneté et de treizième mois) au moins égale à deux fois le salaire d'un rédacteur stagiaire suivant le barème SPQN coefficient 110, la part due à chaque bénéficiaire est calculée de façon proportionnelle à la part due aux journalistes en CDI présents sur l'année entière, de la façon suivante : part journalistes prévue pour l'année considérée x rémunération brute annuelle (hors 13<sup>e</sup> mois et indemnité de congés payés) ÷ douze (12) fois le salaire d'un rédacteur (barème SPQN, coefficient 155), dans la limite de 1.

Bernard CHEVALIER  
Président de la Commission

**Arrêté du 13 octobre 2025 portant renouvellement de l'agrément délivré le 23 novembre 2010 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Karine Colin).**

La ministre de la culture

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2, L. 331-19 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 23 novembre 2010 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 21 septembre 2015 portant renouvellement de l'agrément du 23 novembre 2010 susvisé,

Vu l'arrêté du 14 octobre 2020 portant renouvellement de l'agrément du 23 novembre 2010 susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société civile des producteurs de phonogrammes en France le 2 octobre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Madame Karine Colin à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I<sup>er</sup>, II et III du code de la propriété intellectuelle est renouvelé pour une durée de cinq ans à compter du 23 novembre 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 7 novembre 2025 portant renouvellement de l'agrément délivré le 28 février 2011 en application de l'article L. 331 2 du Code de la propriété intellectuelle (Laurent Abgrall).**

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 28 février 2011 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 26 février 2016 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu l'arrêté du 29 octobre 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 septembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Laurent Abgrall à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I<sup>er</sup>, II et III du code de la propriété intellectuelle est renouvelé pour une durée de cinq ans à compter du 28 février 2026.

**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 7 novembre 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 (Nathalie Leon Felix).**

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 16 septembre 2025 par la Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique,

**ARRÊTE**

**Art.1<sup>er</sup>.** - Madame Nathalie Leon Felix, de nationalité française, exerçant la fonction de Chargée de clientèle avec activités externes, est agréée en vue d'être assermentée à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I<sup>er</sup>, 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 7 novembre 2025 portant renouvellement de l'agrément délivré le 14 décembre 2015 en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (Caroline Nguyen).**

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 23 septembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Madame Caroline Nguyen à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I<sup>er</sup>, 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 7 novembre 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 (Pauline Parneix).**

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 11 septembre 2025 par la Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Madame Pauline Parneix, de nationalité française, exerçant la fonction de Chargée de clientèle avec activités externes, est agréée en vue d'être assermentée à l'effet de constater la matérialité de toute infraction aux dispositions des livres I<sup>er</sup>, 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° 258 du 1<sup>er</sup> novembre 2025

#### Culture

Texte n° 30 Arrêté du 29 octobre 2025 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Vu[er]s de dos, une figure sans portrait*, aux Franciscaines, Deauville).

Texte n° 31 Arrêté du 29 octobre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Henri Matisse - Yves Saint Laurent*, au musée Matisse, Nice).

Texte n° 32 Arrêté du 29 octobre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Martin Schongauer (vers 1445-1491), le bel immortel*, au musée du Louvre, Paris).

Texte n° 33 Arrêté du 29 octobre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Leonora Carrington*, au musée du Luxembourg, Paris).

#### Action et comptes publics

Texte n° 40 Décret n° 2025-1040 du 31 octobre 2025 créant une formation spécialisée dénommée « commission de l'action sociale » au sein du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État.

#### Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique

Texte n° 115 Délibération du 9 octobre 2025 modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Dijon).

### JO n° 259 du 4 novembre 2025

#### Économie, finances et souveraineté industrielle, énergétique et numérique

Texte n° 22 Décret n° 2025-1049 du 3 novembre 2025 portant approbation de la modification des statuts de la société nationale de programme Radio France.

#### Enseignement supérieur, recherche et espace

Texte n° 67 Arrêté du 21 octobre 2025 portant nomination du directeur de l'École nationale supérieure Louis-Lumière (M. Mathieu Schneider).

### JO n° 260 du 5 novembre 2025

#### Culture

Texte n° 24 Arrêté du 20 octobre 2025 portant désignation au bureau du Conseil national des professions des arts visuels.

#### Action et comptes publics

Texte n° 34 Arrêté du 3 novembre 2025 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 35 Arrêté du 3 novembre 2025 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines).

#### Enseignement supérieur, recherche et espace

Texte n° 37 Arrêté du 29 octobre 2025 modifiant le calendrier des inscriptions des concours ouverts par arrêtés du 8 septembre 2025 autorisant au titre de l'année 2026 l'ouverture de concours de recrutement et d'examens professionnels des personnels de la filière des bibliothèques.

#### Conventions collectives

Texte n° 58 Avis relatif à l'extension d'avenants à des accords conclus dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

### JO n° 261 du 6 novembre 2025

#### Premier ministre

Texte n° 23 Arrêté du 24 octobre 2025 portant admission à la retraite (administrateurs de l'État : M<sup>me</sup> Fabienne Chevalier).

#### Culture

Texte n° 91 Arrêté du 31 octobre 2025 portant nomination du directeur de l'École nationale supérieure d'architecture de La Réunion (M. Pierre Rosier).

### JO n° 262 du 7 novembre 2025

#### Culture

Texte n° 23 Arrêté du 5 novembre 2025 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Licornes !*, au musée de Cluny - musée national du Moyen Age, Paris).

#### Enseignement supérieur, recherche et espace

Texte n° 42 Décret du 5 novembre 2025 portant approbation d'une élection à l'Académie des beaux-arts (M. George Benjamin).

**JO n° 263 du 8 novembre 2025****Travail et solidarités**

Texte n° 9 Arrêté du 30 octobre 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale de l'imprimerie de labeur et des industries graphiques (IDCC n° 0184).

Texte n° 30 Arrêté du 30 octobre 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale de la radiodiffusion (IDCC n° 1922).

Texte n° 44 Arrêté du 30 octobre 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale des professions de la photographie (IDCC n° 3168).

Texte n° 45 Arrêté du 30 octobre 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective de la bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, horlogerie (BJOH) (IDCC n° 3251).

Texte n° 57 Arrêté du 30 octobre 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale de la radiodiffusion (IDCC n° 1922).

Texte n° 66 Arrêté du 30 octobre 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective de la production de films d'animation (IDCC n° 2412).

Texte n° 83 Arrêté du 30 octobre 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale de travail des journalistes (IDCC n° 1480).

**Culture**

Texte n° 102 Arrêté du 20 octobre 2025 portant classement du site patrimonial remarquable de Marly-le-Roi (Yvelines).

Texte n° 103 Arrêté du 22 octobre 2025 portant classement du site patrimonial remarquable de Foix (Ariège).

Texte n° 134 Arrêté du 6 novembre 2025 portant nomination (administration centrale : M<sup>me</sup> Cécile Duret-Masurel, cheffe du service de la démocratie culturelle et des territoires, adjointe à la directrice générale de la démocratie culturelle, des enseignements et de la recherche).

**Action et comptes publics**

Texte n° 108 Arrêté du 31 octobre 2025 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire du ministère de la Culture, pris en application de l'article 105 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

**Conventions collectives**

Texte n° 150 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de travail des journalistes.

**JO n° 264 du 9 novembre 2025****Action et comptes publics**

Texte n° 11 Décret n° 2025-1070 du 6 novembre 2025 modifiant les modalités de mise en œuvre de la protection sociale complémentaire des agents de la fonction publique de l'État.

**Aménagement du territoire et décentralisation**

Texte n° 27 Arrêté du 14 octobre 2025 portant inscription sur une liste d'aptitude (conservateur territorial des bibliothèques : M. Christophe Hay).

**JO n° 265 du 11 novembre 2025****Culture**

Texte n° 22 Arrêté du 23 octobre 2025 relatif aux droits de scolarité, d'examen, aux bourses et aux montants des droits d'inscription en vue de l'obtention d'un diplôme par validation de l'expérience de l'École nationale supérieure de création industrielle.

Texte n° 23 Arrêté du 5 novembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Reflets du Nil. Du monde antique aux rives d'aujourd'hui*, au musée Champollion, Vif).

Texte n° 24 Arrêté du 5 novembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Incas. L'héritage sacré des Andes*, à l'Hôtel départemental des expositions du Var, Draguignan).

Texte n° 25 Arrêté du 5 novembre 2025 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (prorogation de l'arrêté du 9 septembre 2025, NOR : MICC2524444A).

**Haut Conseil des finances publiques**

Texte n° 72 Avis n° HCFP-2025-6 du 31 octobre 2025 relatif au projet de loi de finances de fin de gestion pour l'année 2025.

**JO n° 266 du 13 novembre 2025****Culture**

Texte n° 14 Arrêté du 20 octobre 2025 portant classement du site patrimonial remarquable de Louveciennes (Yvelines).

Texte n° 15 Arrêté du 5 novembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Banquets méditerranéens entre Grecs, Étrusques et Gaulois*, au site archéologique Lattara - musée Henri Prades, Montpellier Méditerranée Métropole).

Texte n° 16 Arrêté du 5 novembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (prorogation de l'arrêté du 10 novembre 2010, NOR : MCCC1023198A et de l'arrêté du 28 octobre 2020, NOR : MICC2029576A).



Texte n° 17 Arrêté du 5 novembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Kosta Alex, coup de chapeau*, au musée Granet et à la Chapelle des Pénitents blancs, Aix-en-Provence).

Texte n° 69 Arrêté du 1<sup>er</sup> novembre 2025 portant nomination (directrice régionale des affaires culturelles : M<sup>me</sup> Aymée Rogé, DRAC Auvergne-Rhône-Alpes).

#### **Action et comptes publics**

Texte n° 22 Arrêté du 12 novembre 2025 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 23 Arrêté du 12 novembre 2025 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Création et Patrimoines).

#### **Centre national de la fonction publique territoriale**

Texte n° 83 Arrêté du 28 octobre 2025 portant établissement de la liste d'aptitude pour le recrutement dans le cadre d'emplois de conservateur territorial du patrimoine (session 2023) (M. Guillaume Roumier).

#### **Avis divers**

Texte n° 99 Avis du Haut Conseil des musées de France relatif à l'attribution de l'appellation « musée de France » en application de l'article L. 442-1 du Code du patrimoine (La Coopérative - musée Cérès Franco, à Montolieu).

### **JO n° 267 du 14 novembre 2025**

#### **Enseignement supérieur, recherche et espace**

Texte n° 25 Arrêté du 3 novembre 2025 relatif au taux de promotion dans le corps des conservateurs des bibliothèques.

#### **Culture**

Texte n° 51 Arrêté du 3 novembre 2025 portant nomination au conseil d'administration de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles (M<sup>me</sup> Elisabeth Maisonnier).

Texte n° 52 Arrêté du 6 novembre 2025 portant nomination au conseil d'administration de l'École nationale supérieure d'art de Dijon et nomination de sa présidente (M<sup>mes</sup> Marie Wozniak (présidente), Astrid Handa-Gagnard et M. Lukáš Macek).

Texte n° 53 Arrêté du 12 novembre 2025 portant nomination (administration centrale : M<sup>me</sup> Laure Leclerc, sous-directrice de l'audiovisuel).

#### **Action et comptes publics**

Texte n° 59 Arrêté du 7 octobre 2025 portant nomination des élèves des instituts régionaux d'administration et acceptation de reports (session 2025 - entrée en formation 1<sup>er</sup> octobre 2025).

#### **Conventions collectives**

Texte n° 63 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles

### **JO n° 268 du 15 novembre 2025**

#### **Culture**

Texte n° 22 Décision du 13 novembre 2025 modifiant la décision du 17 avril 2023 portant délégation de signature (direction générale des médias et des industries culturelles).

Texte n° 23 Décision du 14 novembre 2025 portant délégation de signature au sein de la direction générale des patrimoines et de l'architecture.

Texte n° 24 Décision du 14 novembre 2025 portant délégation de signature au sein de la direction générale des patrimoines et de l'architecture (services à compétence nationale).

Texte n° 25 Décision du 14 novembre 2025 portant délégation de signature au sein de la direction générale des patrimoines et de l'architecture (service à compétence nationale « Archives nationales »).

#### **Commission d'enrichissement de la langue française**

Texte n° 60 Vocabulaire de la santé et de la médecine.

### **JO n° 269 du 16 novembre 2025**

#### **Économie, finances et souveraineté industrielle, énergétique et numérique**

Texte n° 11 Arrêté du 4 novembre 2025 autorisant la sortie du statut coopératif de la société coopérative ouvrière de production Cité Création.

Texte n° 12 Arrêté du 4 novembre 2025 autorisant la sortie du statut coopératif de la société coopérative ouvrière de production Théâtre régional des Pays de la Loire.

#### **Travail et solidarités**

Texte n° 27 Arrêté du 5 novembre 2025 modifiant l'arrêté du 18 juin 2021 portant nomination à la Commission nationale de la négociation collective, de l'emploi et de la formation professionnelle, et des sous-commissions constituées en son sein (sur proposition de la Fédération des entreprises du spectacle vivant, de la musique, de l'audiovisuel et du cinéma (FESAC) : M. Florian Dutreuil).

#### **Centre national de la fonction publique territoriale**

Texte n° 50 Arrêté du 6 novembre 2025 portant ouverture de concours (un concours externe et un concours interne) pour le recrutement des conservateurs territoriaux de bibliothèques (session 2026).

### **JO n° 270 du 18 novembre 2025**

#### **Europe et affaires étrangères**

Texte n° 7 Décret n° 2025-1084 du 17 novembre 2025 portant publication de l'accord de coopération

entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la République d'Angola dans le domaine de la coopération culturelle, signé à Versailles le 4 février 2022.

Texte n° 8 Décret n° 2025-1085 du 17 novembre 2025 portant publication de l'accord général de coopération entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la République d'Angola, signé à Paris le 15 janvier 2025.

#### **Conventions collectives**

Texte n° 48 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale de l'exploitation cinématographique.

#### **Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 70 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional des affaires culturelles (DRAC Centre-Val de Loire).

### **JO n° 271 du 19 novembre 2025**

#### **Action et comptes publics**

Texte n° 36 Arrêté du 17 novembre 2025 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 37 Arrêté du 17 novembre 2025 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines).

#### **Culture**

Texte n° 70 Décret du 17 novembre 2025 portant nomination à la Commission nationale d'aménagement cinématographique (M. Denis Berthomier).

### **JO n° 272 du 20 novembre 2025**

#### **Intérieur**

Texte n° 46 Décret du 19 novembre 2025 portant nomination du préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud, préfet des Bouches-du-Rhône (M. Jacques Witkowski).

Texte n° 47 Décret du 19 novembre 2025 portant nomination du préfet de la région Grand Est, préfet de la zone de défense et de sécurité Est, préfet du Bas-Rhin (M. Amaury de Saint-Quentin).

Texte n° 48 Décret du 19 novembre 2025 portant nomination du préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine (M. Franck Robine).

#### **Culture**

Texte n° 72 Décret du 18 novembre 2025 portant nomination de la présidente du conseil d'administration de l'École nationale supérieure de création industrielle (M<sup>me</sup> Katie Cotellon).

#### **Conventions collectives**

Texte n° 72 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale de l'édition de livres.

### **JO n° 273 du 21 novembre 2025**

#### **Conventions collectives**

Texte n° 57 Arrêté du 7 novembre 2025 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

### **JO n° 274 du 22 novembre 2025**

#### **Culture**

Texte n° 13 Décision du 20 novembre 2025 portant délégation de signature au sein de la direction générale des patrimoines et de l'architecture.

Texte n° 34 Décret du 21 novembre 2025 portant nomination de la directrice générale de l'Établissement public du palais de la porte Dorée (M<sup>me</sup> Constance Rivière).

#### **Action et comptes publics**

Texte n° 16 Arrêté du 20 novembre 2025 modifiant l'arrêté du 17 novembre 2025 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

#### **Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique**

Texte n° 65 Décision n° 2025-884 du 22 octobre 2025 portant nomination d'un membre de l'ARCOM Marseille (M. Jean Pruneta).

Texte n° 66 Décision n° 2025-883 du 12 novembre 2025 portant nomination d'un membre de l'ARCOM Bordeaux (M<sup>me</sup> Laurence Mayerfeld).

### **JO n° 276 du 25 novembre 2025**

#### **Travail et solidarités**

Texte n° 3 Arrêté du 30 octobre 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans 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 (ÉCLAT) (IDCC n° 1518).

Texte n° 6 Arrêté du 30 octobre 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans 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 (ÉCLAT) (IDCC n° 1518).

#### **Action et comptes publics**

Texte n° 25 Arrêté du 24 novembre 2025 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour

la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 26 Arrêté du 24 novembre 2025 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

#### **Enseignement supérieur, recherche et espace**

Texte n° 27 Arrêté du 7 novembre 2025 relatif au taux de promotion dans le corps des bibliothécaires.

#### **Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique**

Texte n° 64 Décision n° 2025-892 du 12 novembre 2025 de l'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique relative aux modalités de programmation du temps d'émission attribué aux formations politiques représentées par un groupe dans l'une ou l'autre des assemblées du Parlement et aux organisations syndicales et professionnelles représentatives à l'échelle nationale pour l'année 2026.

#### **Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 76 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des affaires culturelles (DRAC Pays de la Loire).

#### **Avis divers**

Texte n° 81 Avis relatif à la délivrance d'une licence d'agence de mannequins (M<sup>me</sup> Sandra Toussaint, BMT Sista Production, Paris).

Texte n° 82 Avis relatif à la délivrance d'une licence d'agence de mannequins (M. Sofiane Boumezbar et M<sup>me</sup> Valentine Sueur, Podium Agency, Mouvaux).

Texte n° 83 Avis relatif à la délivrance d'une licence d'agence de mannequins (M. Yasuhiro Yamanaka, Nation Inc, Paris).

### **JO n° 278 du 27 novembre 2025**

#### **Travail et solidarités**

Texte n° 12 Arrêté du 6 novembre 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale des cadres et agents de maîtrise de la distribution de films de l'industrie cinématographique (IDCC n° 0892).

Texte n° 26 Arrêté du 6 novembre 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale des entreprises au service de la création et de l'évènement (IDCC n° 3252).

#### **Action et comptes publics**

Texte n° 41 Décret n° 2025-1132 du 26 novembre 2025 modifiant le décret n° 2008-836 du 22 août 2008 fixant l'échelonnement indiciaire des corps et emplois communs aux administrations de l'État et de ses établissements publics ou afférents à plusieurs corps de fonctionnaires de l'État et de ses établissements publics.

#### **Intérieur**

Texte n° 50 Décret du 26 novembre 2025 portant maintien de la préfète, administratrice supérieure des Terres australes et antarctiques françaises (M<sup>me</sup> Florence Jeanblanc-Risler).

### **JO n° 279 du 28 novembre 2025**

#### **Culture**

Texte n° 40 Arrêté du 25 novembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Giovanni Segantini. Je veux voir mes montagnes*, au musée Marmottan Monet, Paris).

Texte n° 41 Arrêté du 25 novembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Jardins des lumières (1750-1899). Exotisme et fantaisie*, Grand Trianon, Versailles).

Texte n° 42 Arrêté du 25 novembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *César, tous les chemins mènent à Rome*, au MuséoParc Alésia, Alise-Sainte-Reine).

Texte n° 43 Arrêté du 25 novembre 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Sorcières*, au Château des ducs de Bretagne - musée d'histoire de Nantes).

Texte n° 77 Décret du 27 novembre 2025 portant nomination au conseil d'administration de l'Établissement public du palais de la Découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie.

#### **Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 113 Avis de vacance d'un emploi de sous-directeur (sous-directeur des enseignements spécialisés, de l'enseignement supérieur et de la recherche de la création artistique au ministère de la Culture).

Texte n° 114 Avis de vacance d'un emploi de sous-directeur (sous-directeur de l'enseignement supérieur et de la recherche en architecture et paysage au ministère de la Culture).

### **JO n° 280 du 29 novembre 2025**

#### **Travail et solidarités**

Texte n° 6 Arrêté du 6 novembre 2025 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives dans la convention collective nationale des entreprises au service de la création et de l'évènement (IDCC n° 3252).

Texte n° 16 Arrêté du 6 novembre 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale des employés, techniciens et cadres des agences de presse (IDCC n° 3221).

Texte n° 17 Arrêté du 6 novembre 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale de la production cinématographique (IDCC n° 3097).

**Culture**

Texte n° 100 Décret du 27 novembre 2025 portant nomination du président de l'établissement public du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM) (M. Pierre-Olivier Costa).

**JO n° 281 du 30 novembre 2025****Travail et solidarités**

Texte n° 6 Arrêté du 6 novembre 2025 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives dans la convention collective nationale de la télédiffusion (IDCC n° 3241).

**Culture**

Texte n° 20 Arrêté du 27 novembre 2025 fixant le nombre de postes offerts à l'examen professionnel

d'avancement au grade d'attaché principal d'administration de l'État du ministère de la Culture organisé au titre de l'année 2026.

Texte n° 21 Décision du 27 novembre 2025 modifiant la décision du 7 février 2022 portant délégation de signature (secrétariat général).

**Avis divers**

Texte n° 63 Avis d'appel au mécénat d'entreprise pour l'acquisition par l'État d'un ensemble 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 : 7 lots sur 11 d'un *Fonds Marcel Proust*, contenu dans 10 classeurs, 1 boîte et 1 portefeuille, ayant fait l'objet d'un inventaire général prenant la forme d'une liste de 901 numéros.

**Réponses aux questions écrites parlementaires****ASSEMBLÉE NATIONALE****JO AN du 4 novembre 2025**

- M<sup>me</sup> Zahia Hamdane sur le caractère xénophobe d'une commande d'œuvre d'art s'inscrivant dans le dispositif du « 1 % artistique » pour un futur centre de formation à la lutte contre l'immigration irrégulière et clandestine à Amiens.

(Question n° 7509-17.06.2025).

- M. Joseph Rivière sur le manque de conservatoires et de structures d'enseignement musical adaptées, dans les territoires d'outre-mer.

(Question n° 7812 -24.06.2025).

- M<sup>me</sup> Manon Bouquin sur l'absence persistante du rapport sur les adaptations de la rémunération pour copie privée applicable aux produits reconditionnés, ainsi que sur le retard dans l'adoption des nouveaux barèmes.

(Question n° 8909-22.07.2025).

**JO AN du 11 novembre 2025**

- MM. Stéphane Peu (question transmise), Mickaël Bouloux, M<sup>mes</sup> Josiane Corneloup, Anaïs Belouassa-Cherifi (question transmise), MM. Arnaud Simion, Steevy Gustave, Joël Aviragnet, M<sup>me</sup> Maud Petit, M. Sébastien Huyghe (question transmise) et M<sup>me</sup> Danielle Simonnet sur la pérennité de l'École de

théâtre universelle (ETU), unique formation théâtrale professionnelle en immersion en langue des signes en France et en Europe.

(Questions n°s 7823-24.06.2025 ; 7826-24.06.2025 ; 8102-01.07.2025 ; 8108-01.07.2025 ; 8597-15.07.2025 ; 8599-15.07.2025 ; 8600-15.07.2025 ; 8601-15.07.2025 ; 8849-22.07.2025 ; 8851-22.07.2025).

- MM. Emmanuel Grégoire et Stéphane Peu sur les restrictions budgétaires imposées à l'Agence France-Presse.

(Questions n°s 8131-01.07.2025 ; 9293-05.08.2025).

- M. François Ruffin sur le sort réservé à la maison des jeunes et de la culture (MJC) Claude Nougaro, ses salariés, ses bénévoles, ses usagers.

(Question n° 9263-05.08.2025).

- M. Hadrien Clouet sur la faiblesse des subventions accordées au secteur des arts de la rue.

(Question n° 9322-12.08.2025).

**JO AN du 25 novembre 2025**

- M. Alexandre Dufosset sur la reconnaissance du statut d'artiste-auteur pour les tatoueurs (question transmise).

(Question n° 8757-22.07.2025).

- M. Michel Guiniot sur l'arrangement administratif tripartite entre la France, le Royaume-Uni et le British



Museum en date du 9 juillet 2025 visant au prêt de la tapisserie de Bayeux.

(Question n° 9725-16.09.2025).

- M. Bastien Lachaud sur l'état de délabrement du château de Chambord.

(Question n° 9958-30.09.2025).

## SÉNAT

### JO S du 13 novembre 2025

- MM. Olivier Paccaud, Jérôme Darras (question transmise), Henri Cabanel et M<sup>me</sup> Catherine Morin-

Desailly (question transmise) sur la pérennité de l'École de théâtre universelle (ETU), unique formation théâtrale professionnelle en immersion en langue des signes en France et en Europe.

(Questions n°s 5129-19.06.2025 ; 5459-03.07.2025 ; 5535-10.07.2025 ; 5633-10.07.2025).

- MM. Alexandre Basquin, Fabien Genet (question transmise), Bruno Belin et M<sup>me</sup> Patricia Schillinger sur les difficultés financières de l'Agence France-Presse.

(Questions n°s 5579-10.07.2025 ; 5644-17.07.2025 ; 5764-24.07.2025 ; 5946-07.08.2025).

## Divers

**Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 21U), parue au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture n° 318 (septembre 2021).**

La liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 21U), parue au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture n° 318 (septembre 2021) est modifiée ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

### Juin 2021

29 juin 2021	M. LI Ziheng	ENSA-Paris-Malaquais
--------------	--------------	----------------------

Lire :

### Juin 2021

29 juin 2021	M. LI Alceste	ENSA-Paris-Malaquais
--------------	---------------	----------------------

**Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AU), parue au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture n° 343 (décembre 2023).**

La liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AU), parue au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture n° 343 (décembre 2023) est modifiée ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

### Février 2023

13 février 2023	M <sup>me</sup> BELHADJ Inès	ENSA-Paris Val de Seine
-----------------	------------------------------	-------------------------

Lire :

### Février 2023

13 février 2023	M <sup>me</sup> DHERSIN BELHADJ Inès, Jeanne	ENSA-Paris Val de Seine
-----------------	--	-------------------------

# Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 25AD).

## Décembre 2022

2 décembre 2022 M. HA Mathieu ENSAP-Lille

## Septembre 2025

11 septembre 2025 M. AHMED Ali Haytham Mohamed Saleh ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. BEAUBRUN Jérémy ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. BELKASMI Yassir ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> BOISSONNADE Aurélie ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. BONNET Damien ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> BRANCHEREAU Madeline ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> BRUNENGO Cecile (ép. SENLIS) ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> CHAMPREUX Yaëlle ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. CHOW-YUEN Thomas ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. COCOT Vincent ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> COLOMB Marine ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> CORDIER Anne-Claire ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> DABIREAU Laura ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> DAUCHEL Audrey ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> DENTIN Jeanne ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. DIALLO Ibrahima Kalil Porédaka ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> DOCO Caroline ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> DURAND Wendy ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. DUVOUX Clément ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. FEUVRIER Guillaume ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> FLEURY Maia ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. FOURNY Damien ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. GABORIAU Ronan ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. GIRARDOT Eliott ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> GRENIER Iris ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. GUERY Simon ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. HERBERT Matthieu ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. HERROU Charles ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> HERVIEU Juliette ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> HINGANT Alexandra ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> IBERRAKENE Linda ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. JOSPIN Anatole ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. JOYAU Benjamin ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> JUSTIN Pauline ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. KONE Korblé ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. LAHLOU Ghali ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. LANDREAU Florent ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> LE DANTEC Tiffanie ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M<sup>me</sup> LE GAL Camille ENSA-Nantes  
 11 septembre 2025 M. LE MEHAUTÉ Corentin ENSA-Nantes

11 septembre 2025	M <sup>me</sup> LENORMAND Chloé	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M. LHOMME Henri	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M <sup>me</sup> MARSAULT Anaëlle	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M <sup>me</sup> PAGESSE Salomé	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M. PAUTREL Clément	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M. PEDERENCINO Cyril	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M <sup>me</sup> PINABEL Océane (ép. GIORDANI)	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M <sup>me</sup> POUHET Manon	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M <sup>me</sup> RABESON Heritiana Tolojanahary	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M <sup>me</sup> RANAIVO Rinasoa	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M. REDO Hugues	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M. RIEMER Wesley	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M <sup>me</sup> SAINT MARTIN Cassandre	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M <sup>me</sup> SALIBA Youmna (ép. MOUSSALLEM)	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M. TOULGOAT Marcel	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M. VARAJÃO VIEIRA David	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M <sup>me</sup> VASSELIN Adèle	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M. VERLING Tom	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M <sup>me</sup> VERRYSEY Chloé	ENSA-Nantes
11 septembre 2025	M <sup>me</sup> VILLARROEL QUINTEROS Manon	ENSA-Nantes
15 septembre 2025	M <sup>me</sup> BOUVIER Cinthya	ENSA-Paris-Est
15 septembre 2025	M. CARPENTIER Emmanuel	ENSA-Paris-Est
15 septembre 2025	M. COLLOT Stephen	ENSA-Paris-Est
15 septembre 2025	M. DELACROIX Maxime	ENSA-Paris-Est
15 septembre 2025	M <sup>me</sup> FARABOSC Emilie	ENSA-Paris-Est
15 septembre 2025	M. GOURY Nicolas	ENSA-Paris-Est
15 septembre 2025	M <sup>me</sup> MICHAUD Camille	ENSA-Paris-Est
15 septembre 2025	M. POMMEREUL Léo	ENSA-Paris-Est
15 septembre 2025	M <sup>me</sup> RENAUD Marion	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2025	M <sup>me</sup> ALCALA Jeanne	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2025	M <sup>me</sup> ANIS Melissa	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2025	M <sup>me</sup> BALOUX Camille	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2025	M. GIRANDIER Maxime	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2025	M. KUZNICKI Raphaël	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2025	M <sup>me</sup> MAACHI Kenza	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2025	M <sup>me</sup> PIEDRA Mahé	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2025	M <sup>me</sup> SAUVAGE Charline	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2025	M. SIONNEAU Gaël	ENSA-Paris-Est
17 septembre 2025	M. D'AURIA Enzo	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2025	M <sup>me</sup> BARBIER Hélène	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2025	M. BECH Amaury	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2025	M. BIACHE Gaël	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2025	M. DEYA Nathan	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2025	M. FLOR DE OLIVEIRA Gabriel	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2025	M. LOPEZ Raúl	ENSA-Paris-Est

18 septembre 2025	M. MORIVAL Antoine	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2025	M <sup>me</sup> SBAI Rabiaa	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2025	M. SEVESTRE Romain	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2025	M. THIEFFRY Paul	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2025	M. TIBOURKI Youssef	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2025	M <sup>me</sup> VAHL Emma	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2025	M. VERGARA ORELLANA Ignacio	ENSA-Paris-Est
18 septembre 2025	M. ZNIBER Mohamed Salim	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2025	M <sup>me</sup> BELHOUM Fatima-Zahra	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2025	M. BRAZIER Clément	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2025	M. CHAPRENET Corentin	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2025	M. CHRISTOPH James	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2025	M. DHALLEINE François	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2025	M <sup>me</sup> ESTIER Clémence	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2025	M <sup>me</sup> FRÉMONT Solène	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2025	M <sup>me</sup> LENGAGNE Soline	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2025	M <sup>me</sup> SUSTAR Margot	ENSA-Paris-Est
19 septembre 2025	M <sup>me</sup> TINTIGNAC Lea	ENSA-Paris-Est
22 septembre 2025	M. BARDIOT-PATRONI Téo	ENSA-Versailles
22 septembre 2025	M <sup>me</sup> COULOMBON Marie	ENSA-Versailles
22 septembre 2025	M <sup>me</sup> FILIPPI Celine	ENSA-Versailles
22 septembre 2025	M. GRAVINI Ghjuvannu	ENSA-Versailles
22 septembre 2025	M <sup>me</sup> LOSSADA QUINONEZ Grisel Dayana	ENSA-Versailles
22 septembre 2025	M. ORSATTI Gabriel	ENSA-Versailles
22 septembre 2025	M. SARAÏS Hugo	ENSA-Versailles
22 septembre 2025	M. TRAPOLINO Gaëtan	ENSA-Versailles

**Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 25AE).**

**Juillet 2021**

1 <sup>er</sup> juillet 2021	M. MARCHETTI Simon	ENSA-Marseille
8 juillet 2021	M. AUGEREAU Valentin	ENSA-Nantes

**Septembre 2023**

30 septembre 2023	M. PHAM Quang Trung	ENSA-Paris-La Villette
-------------------	---------------------	------------------------

**Novembre 2024**

8 novembre 2024	M. OUATTARA Gnanakporo Issa	ENSA-Clermont-Ferrand
-----------------	-----------------------------	-----------------------

**Janvier 2025**

28 janvier 2025	M <sup>me</sup> KOCYIGIT Melis Selin	ENSA-Paris-Belleville
28 janvier 2025	M. KONG Hwimyung	ENSA-Paris-Belleville
28 janvier 2025	M <sup>me</sup> MESSENGER Laure-Anne	ENSA-Marseille
29 janvier 2025	M <sup>me</sup> COZZOLINO Leonie	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M. LAMARCHE Hugo	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M. POHRUN Isshaaq	ENSA-Paris-Belleville



**Juin 2025**

23 juin 2025	M <sup>me</sup> AZAÏS Eva	ENSA-Paris-Belleville
23 juin 2025	M <sup>me</sup> BRAFMAN Keziah	ENSA-Paris-Belleville
23 juin 2025	M <sup>me</sup> DUNN Emilie	ENSA-Paris-Belleville
23 juin 2025	M <sup>me</sup> ENGELS Blandine	ENSA-Paris-Belleville
23 juin 2025	M <sup>me</sup> FRANCESCHINI Elisa	ENSA-Paris-Belleville
23 juin 2025	M <sup>me</sup> GADY Paolina	ENSA-Paris-Belleville
23 juin 2025	M. LAIGNEAU Thomas	ENSA-Paris-Belleville
23 juin 2025	M <sup>me</sup> PRIGENT Hermine	ENSA-Paris-Belleville
23 juin 2025	M. TAUBAN Kelian	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> BERNARD Lucile	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> BOCK Eloïse	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> BOUCARD Alexandra	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> BOUCHARA Salima	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M. COLIN Charles	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> DECLEE Eloïse	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> DESBIENS Louise	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> DRAGOMIR Ana-Maria	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> DUBOIS Stella	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> GIORDANO Lucie	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> GUEMEIDA Rasha	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M. HENRION Jules	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M. HUYNH Joseph	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> JANET Marguerite	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> MALINSKY Clémence	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M. MEAU Lucas	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> MERLET Clara	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M <sup>me</sup> ULAS Zeynep	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M. URBAIN Rémi	ENSA-Paris-Belleville
24 juin 2025	M. ÁLVAREZ AVAMILANO Gustavo	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M. AGRET Paul	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M <sup>me</sup> ALMAZROUI Imane	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M. ANTOUNE Loïc	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M <sup>me</sup> BAERTICH Marie	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M <sup>me</sup> BEHRA Mazarine	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M. BENAFERI Ramy	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M <sup>me</sup> BOUSQUET Aleth	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M. CALORI Maxime	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M <sup>me</sup> CORNET Valentine	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M <sup>me</sup> COSTA Lilas	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M <sup>me</sup> ELIE-LEFEBVRE Iris	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M <sup>me</sup> FANDINO Elena	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M. FOLCH Samuel	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M. GARY Etienne	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M. GREGOIRE Brice	ENSA-Paris-Belleville

25 juin 2025	M <sup>me</sup> HALLI Manel	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M. HELOU Joseph	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M <sup>me</sup> JACOBS Seraphine	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M. LACROIX Marius	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M <sup>me</sup> LE Lea	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M <sup>me</sup> LE HEC Typhaine	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M. LOPEZ Pablo	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M <sup>me</sup> SCHÖNFELD Nike	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M <sup>me</sup> TAVEL Agathe	ENSA-Paris-Belleville
25 juin 2025	M. VAGOGNE Paul Clement Xavier	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M. AMEND Aaron	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> BOTTER Alexia	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> CASSAING--BOUYSSOU Solea-Rose	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> CATOIRE Elina	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M. CHEVALLIER François	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> CHEVALLIER Juliette	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M. CINQ-FRAIX Stelio	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> CLAIR Léna	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> DUPRE-TABTI Dorianne	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> GAO Gwendoline	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> GAUDIN Cassandra	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> GROSSMAN Emma	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> GUYONNET Élina	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> HAZIZA Naomie	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M. KÜHLE RAMOS Diego	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> MARSEILLE Maïlys	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> MARTINEAU Mila	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M. MOTTEROZ Paul	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M. NOEL Jean	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> OLLEIK Joud	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> RANTET Éolia	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> RATSIMBA Andrianavalona	ENSA-Paris-Belleville
26 juin 2025	M <sup>me</sup> RENEVRET Jeanne	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M. BOCHÉ Rémi	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M. BOURBON Jérémie	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M <sup>me</sup> CHERREY Elisa	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M. CORDIER Martin	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M <sup>me</sup> DERUAZ Eugénie	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M <sup>me</sup> FANGET Solene	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M <sup>me</sup> GRASS Camille	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M <sup>me</sup> HUYSMAN Mathilde	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M <sup>me</sup> IRIBE Caroline	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M. LEGRAIN Arthur	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M. LOPEZ NAVARRETE Jorge Luis	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M <sup>me</sup> MESSIER Juliette	ENSA-Paris-Belleville

27 juin 2025	M. NGUYEN Khac Kien	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M. NÉHOU Jason	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M. PARISI Cosmo	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M <sup>me</sup> PASSAQUIN Oriane	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M. PAZZAIA Romain	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M <sup>me</sup> TEN EYCK Marie	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M. TRICAUD Nicolas	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M. VITORINO Hugo	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M. DE BUYER Andéol	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M. DE LUNA FERNANDEZ Adrian	ENSA-Paris-Belleville
27 juin 2025	M. DE MEURON Clément	ENSA-Paris-Belleville

**Juillet 2025**

1 <sup>er</sup> juillet 2025	M. SILVA Kylian	ENSA-Marseille
------------------------------	-----------------	----------------

**Septembre 2025**

26 septembre 2025	M. BOUYER Clément	ENSA-Marseille
26 septembre 2025	M <sup>me</sup> HAMACHE Melissa	ENSA-Marseille
26 septembre 2025	M. HERISSON Thomas	ENSA-Marseille
26 septembre 2025	M. KUHN Corentin	ENSA-Marseille
30 septembre 2025	M. BENON Valentin	ENSA-Marseille
30 septembre 2025	M. LAURENT Victor	ENSA-Clermont-Ferrand
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> NADER VELEZ Fiorella	ENSA-Marseille

**Octobre 2025**

3 octobre 2025	M <sup>me</sup> CAO Ha Ninh	ENSA-Toulouse
16 octobre 2025	M <sup>me</sup> AVOND Lola	ENSA-Clermont-Ferrand

**Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 25AF).****Juillet 2022**

1 <sup>er</sup> juillet 2022	M. POISSONNIER Gaspard	ENSA-Marseille
------------------------------	------------------------	----------------

**Juillet 2023**

1 <sup>er</sup> juillet 2023	M <sup>me</sup> BENOIST Mathilde	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> juillet 2023	M. FIGUERAS Fabien	ENSA-Marseille

**Janvier 2024**

31 janvier 2024	M <sup>me</sup> SFEIR Joy	ENSA-Marseille
-----------------	---------------------------	----------------

**Juillet 2024**

1 <sup>er</sup> juillet 2024	M. SATGER Benoît	ENSA-Marseille
------------------------------	------------------	----------------

**Février 2025**

10 février 2025	M <sup>me</sup> CIVADE Léna	ENSA-Nantes
10 février 2025	M. LAMAUD Etienne	ENSA-Nantes
10 février 2025	M <sup>me</sup> LESAGE Alice	ENSA-Nantes
10 février 2025	M <sup>me</sup> LUCAS Camille	ENSA-Nantes
10 février 2025	M <sup>me</sup> TROTIN Zoé	ENSA-Nantes

**Juillet 2025**

1 <sup>er</sup> juillet 2025	M <sup>me</sup> PANCATICI Marion	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> juillet 2025	M <sup>me</sup> EL OUAADOUDI Karina	ENSA-Marseille
2 juillet 2025	M. ARNAL Romain	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> ARNAUD Lysiane	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> ASSELIN Angéline	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. BEL HADJ Sofiane	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> BERTHIER Chloé	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> BLEU Naomie	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> BODIN Céline	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> BONNARD Clélia	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> BOUCARD Perrine	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> BOULLAY Solène	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. BOURDÉZEAU Mathis	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> BOUZID Fethia	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> BRUYERE Agathe	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> CAMPAGNE Emma	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. CAUVET Victor	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> CHAPPUIS Angélique	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> COHEN Amandine	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. COQUELIN Alban	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> COUSIN Léia	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> CROS Ilona	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> DELORME Zélie	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> DOVIS Emma	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. DUNYACH Mathias	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. ELISHA Gasdelton Guderian Aymard	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> FERRÈRE Lysa	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. FILLION Emilien	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> GAUTIER Laurine	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> GILLOT Julie	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. GINDER Anthony	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> GIRE Clara	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. HAMAICH Badreddine	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> HARO Lucie	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. JANET Benoît	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. JOGUET-RECORDON Adrien	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> KOSIUHA Maryna	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. LETIN Jolan	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. LOBBE Hector	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> LOUX Pauline	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> MARKOVA Anastasiia	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> MENDONÇA TEIXEIRA Gabriela	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> MICHAUD Marion	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> MICHELOTTI Anaïs	ENSA-Grenoble

2 juillet 2025	M <sup>me</sup> MONNY Léa	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> MROUEH Shaden	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> ORTIZ BETANCOURT Natalia	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> RODRIGUES DA SILVA Jéssica	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M. ROSSI Quentin	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> RUFFIN Suanne	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> SCHADITZKI Camille	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> SUAREZ Carmen	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> TISSEUR Kelly	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> TORNICELLI Chloé	ENSA-Grenoble
2 juillet 2025	M <sup>me</sup> VINCENT Mariane	ENSA-Grenoble
7 juillet 2025	M <sup>me</sup> CATTÉ Apolline	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M <sup>me</sup> HAGHBIN Celine	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M <sup>me</sup> KRONBI Nouhayla	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M <sup>me</sup> MEZIERE Eva	ENSA-Nantes
7 juillet 2025	M. TARZI Khalid	ENSA-Nantes

**Septembre 2025**

22 septembre 2025	M. CANCINO HERNÁNDEZ Marco Sebastián (ép. CANCINO)	ENSA-Marseille
25 septembre 2025	M <sup>me</sup> GALLOT Orianne	ENSA-Marseille
26 septembre 2025	M <sup>me</sup> FREYLINGER Julie	ENSA-Marseille
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> THEODOULIDES Anastasia	ENSA-Marseille

**Octobre 2025**

1 <sup>er</sup> octobre 2025	M <sup>me</sup> LE BOURVELLEC Eileen	ENSA-Marseille
8 octobre 2025	M. BADACHE Paul	ENSA-Marseille
8 octobre 2025	M <sup>me</sup> FEIGENBRUGEL Salomé	ENSA-Strasbourg
8 octobre 2025	M. GUERIN Fabien	ENSA-Strasbourg
8 octobre 2025	M <sup>me</sup> IURASCO Larisa	ENSA-Strasbourg
15 octobre 2025	M <sup>me</sup> DI MALTA Manon	ENSA-Marseille
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> ALONSO Roxanne	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. ALSHARA Mohammad	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> AMANI Maukissi Michelle Benedicte	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. AMON Charles	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. ANTOINE Mathis	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. AOUN Carlos	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> ATILANO Prisca	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. BAGEZ-BERNET Théo	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. BARDOU Valentin	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> BASCOU Amandine	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> BATTANI-FLORES Manon	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> BELLON Justine	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> BEN SEGHIR Asmae	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> BESSIÈRE Aglaé	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> BIGER Nolwenn	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. BLANC Louis	ENSA-Grenoble



20 octobre 2025	M. BONHOMME Simon	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. BONNAT Hugo	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> BOYER Rachel	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. BRETON Antoine	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> CAMPELLI Laura	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. CANTAROGLOU Iannis	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> CHANCELADE Prune	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. CHAPPERON Guillaume	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. CONTADINI Paul	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> DAUDE Jade	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> DIABANG-MARTIN Aïssatou	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> DIAS DE ZIEGLER Emma	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> DOS SANTOS FARIAS Eva-Joy	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> ERRECADE Clara	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> FOUCAULT Julianne	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. GATEAU Jonas	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> HADJ MEBAREK Camillia	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. HAFIAN Mohamed Nejem	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. HEUZÉ Lucas	ENSA-Clermont-Ferrand
20 octobre 2025	M. HINGAMP Gaël	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. HLASNY Kylian	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> KABBAJ Sofia	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> KHAOU Laurine	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. LE MAGNEN--MOUSSET Estéban	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> LEBRUN Maëlle	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. LECLERCQ Adrien	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> LEGENDRE Marylis	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. LETACONNOUX Clément	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. LEVY Léo	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> MAGHRI Soumaya	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> MAILLARD Jeanne	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. MANGO Bastien	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. MANUCCI-LASNON Jules	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> MARGUET Jade	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> MARTIN Jeanne	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. MASSOT Arsène	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. MATHELIN Gaëtan	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> MATHIEU Jade	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> MAZOS Maya	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> MINASYAN Sianna	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> MOLINES Elsa	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. MONTCEAU Romain	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> MOUILLAC Diane	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. MOUMNEH Arthur	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> NODIN Marie	ENSA-Grenoble

20 octobre 2025	M <sup>me</sup> ORY Morwenna	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> PEAN Maïa	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> PENLOUP Zoé	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. PINO-MARTINEZ Camille	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> QUENOUILLE LÉA	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> RENAUD Luce	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. REVIL Kévin	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. ROJON Antonin	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. RONTEIX--JACQUET Théo	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> SELLES Tanitia	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> THOMAS Célestine	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. THOMAS Julien	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> THÉBAUD Aglaé	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M. VINIÈRE Quentin	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> VOYER--DECONCHE Céline	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> DE CASTRO Camille	ENSA-Grenoble
20 octobre 2025	M <sup>me</sup> DE LINGUA DE SAINT BLANQUAT Omblin	ENSA-Grenoble
<b>Novembre 2025</b>		
3 novembre 2025	M. SOLIER Pierre	ENSA-Clermont-Ferrand
4 novembre 2025	M. NAKAJIMA Thomas	ENSA-Marseille

**Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 25AG).**

**Juin 2025**

16 juin 2025	M. ALBANESE Riccardo	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> AMILLAC Laura	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. AYDIN Cem Karahan	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. BAILLY Mathieu	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> BALTAZARD Lucile	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> BARAT Lucy	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> BARTLETT Eva	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. BENHNIN Ghali	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> BERARD Lucie	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. BILDER Thomas	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> BLANC Ariane	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> BRICE Valora	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. BRILLANT Ivan	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. CASTAINGS Hadrien	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. CHOUALHI Sabih	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> CONVERT Agathe	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. DEBAYE Tom	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> DELAIRE Ophelie	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> ESTEPHAN Lea	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. GAUTHIER Basile	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> GUYOT Juliette	ENSA-Paris-Val de Seine

16 juin 2025	M <sup>me</sup> JEBBARI Rizlaine	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. JEONG Hyunmin	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. KILIC Kerim	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> LEFEBURE Victoire	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> MANISSADJIAN Laure	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> MAÎTRE Caroline	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. MICHIELS Stanis	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> MONNIER Caroline	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> POUPARD Noémie	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. PRÉVÉRAL Tom	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. SAHIN Askin	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M <sup>me</sup> AL AYASH Aya	ENSA-Paris-Val de Seine
16 juin 2025	M. DE SERCEY Gabriel	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M <sup>me</sup> AYARI Amira	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M <sup>me</sup> AZOMA Keli	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M <sup>me</sup> BIDAULT Céleste	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M <sup>me</sup> BRÉMARD Valentine	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M. CETOL Yanis	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M <sup>me</sup> CLAVIER Charline	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M <sup>me</sup> DEFRANCE Vickie	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M. DUPRÉ Guillaume	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M. DURIVALT Antoine	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M. GAUTIER Martin	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M. GUIGNARD Philippe	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M. HASSAN Nathaël-Ken	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M <sup>me</sup> HAURI Anne	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M <sup>me</sup> KOS Erika	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M. LEVY Hugo	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M <sup>me</sup> MELOT Lucie	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M <sup>me</sup> MERCIER Floriane	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M. PROVO Lucas	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M <sup>me</sup> SURGET Dariane	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M. TOUATI Mohammed Amir	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M <sup>me</sup> VERNAY Candice	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M. VOLANT Valentin	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M. WILLERS-NIBELLE Maxime	ENSA-Paris-Val de Seine
17 juin 2025	M <sup>me</sup> O'MAHONY Apolline	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> BALMY Léa	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> BENCHABAT Emma	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> BERTRAND Roxane	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M. BORUSZAK Nicolas	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M. BOSSARD Julien	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> BOURDERY Alice	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M. BROCKER Julien	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M. CARIANI Sacha	ENSA-Paris-Val de Seine

18 juin 2025	M <sup>me</sup> CHERRADI Ghita	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> CICEK Melis Sila	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M. DERDEGA Youcef	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M. DESINDE Tom	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> ELKESLASSY Ambre	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> FRÉRET Philippine	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> GUILLOTON Maelle	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M. HEUEL Paul-Efflam	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> LE JEUNE Nolwenn	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> MAILLARD Mathilde	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M. MARATUECH Thomas	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> MASSON Caroline	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M. MESGUICH-COQUILLE Victor	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> NGUYEN Laura	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M. ROBIN Bastien	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M. RODEFER Dewey	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> TAVERDET Valorys	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> ZANIN Charlotte	ENSA-Paris-Val de Seine
18 juin 2025	M <sup>me</sup> DA SILVA Cécile	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M <sup>me</sup> AIT MESBAH Ania	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M <sup>me</sup> BELLEC Mathilde	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M <sup>me</sup> BELMIN Brunilde	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M <sup>me</sup> BOTTON Noémie	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M <sup>me</sup> CHASTEL Elodie	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M <sup>me</sup> GARDE Sibylle	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M <sup>me</sup> JOUANNEAU Sophie	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M. LEFEVRE Valentin	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M. MARMEY Jean-Cassien	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M <sup>me</sup> MARVIN Annette	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M <sup>me</sup> PICART Anna	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M. PIJULET Martin-Léo	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M. ROGER Gilles	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M <sup>me</sup> SHAMSI Fatema	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M. TERFOUS Cherif	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M <sup>me</sup> VERNET Ariane	ENSA-Paris-Val de Seine
19 juin 2025	M. ZEITOUN Zacharie	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M. ADEL Yacine	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M. ALIZIER Thomas	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M. BILLAULT Sébastien	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M <sup>me</sup> DUFOUR Emma	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M <sup>me</sup> NODARIAN Talya	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M <sup>me</sup> OLTEAN Andreea	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M <sup>me</sup> OUDIA Jihane	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M. PRIMEROSE Marveen	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M <sup>me</sup> RESTOY Camille	ENSA-Paris-Val de Seine

20 juin 2025	M <sup>me</sup> ROCHEMIR Marine	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M <sup>me</sup> RODRIGUEZ Paloma	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M. SAPET Edwin-Alexandre	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M <sup>me</sup> SERIR Yasmina	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M <sup>me</sup> SERRETTA Alyson	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M. VERRIEZ Guillaume	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M <sup>me</sup> YOU Naray	ENSA-Paris-Val de Seine
20 juin 2025	M. DA SILVA Yoan	ENSA-Paris-Val de Seine

### Septembre 2025

2 septembre 2025	M. ANCELIN Paul	ENSA-Bretagne
2 septembre 2025	M <sup>me</sup> BESNARD Elise	ENSA-Bretagne
2 septembre 2025	M. DREAN Thibault	ENSA-Bretagne
2 septembre 2025	M. FALAISE Aymeric	ENSA-Bretagne
2 septembre 2025	M <sup>me</sup> GALLET Marion	ENSA-Bretagne
2 septembre 2025	M <sup>me</sup> LE BELLEC Tiphaine	ENSA-Bretagne
2 septembre 2025	M. LE ROL Denis	ENSA-Bretagne
2 septembre 2025	M <sup>me</sup> NEVEU Sarah	ENSA-Bretagne
2 septembre 2025	M <sup>me</sup> OLIVARÈS Camille	ENSA-Bretagne
2 septembre 2025	M. PETIT Pierre-David	ENSA-Bretagne
2 septembre 2025	M. PICOLO Killian	ENSA-Bretagne
3 septembre 2025	M. ALLIO Antoine	ENSA-Bretagne
3 septembre 2025	M <sup>me</sup> ETRAVES Céline	ENSA-Bretagne
3 septembre 2025	M <sup>me</sup> HAY Pauline	ENSA-Bretagne
3 septembre 2025	M. HELLUY Erwann	ENSA-Bretagne
3 septembre 2025	M <sup>me</sup> JALU Lina	ENSA-Bretagne
3 septembre 2025	M <sup>me</sup> JAN Camille	ENSA-Bretagne
3 septembre 2025	M <sup>me</sup> LE MENTEC Elodie (ép. LASSALLE)	ENSA-Bretagne
3 septembre 2025	M <sup>me</sup> LEROY Soléane	ENSA-Bretagne
3 septembre 2025	M <sup>me</sup> LEVACHER Louise	ENSA-Bretagne
3 septembre 2025	M <sup>me</sup> PEIGNARD Marjorie	ENSA-Bretagne
3 septembre 2025	M. POIDEVIN Romain	ENSA-Bretagne
3 septembre 2025	M. REEMAN Jeffrey	ENSA-Bretagne
3 septembre 2025	M <sup>me</sup> RENAULT Emmanuelle	ENSA-Bretagne
4 septembre 2025	M <sup>me</sup> BOLLORE Estelle	ENSA-Bretagne
4 septembre 2025	M. BRUNEAU Emile	ENSA-Bretagne
4 septembre 2025	M <sup>me</sup> CAPERA Mathilde	ENSA-Bretagne
4 septembre 2025	M <sup>me</sup> COLLOMBET Alice	ENSA-Bretagne
4 septembre 2025	M <sup>me</sup> CORDIER Margot	ENSA-Bretagne
4 septembre 2025	M <sup>me</sup> JONARD Marie	ENSA-Bretagne
4 septembre 2025	M <sup>me</sup> LARROUR Carole	ENSA-Bretagne
4 septembre 2025	M. SARRAZIN Camille	ENSA-Bretagne
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> ALGRAIN Joséphine	ENSA-Bretagne
9 septembre 2025	M. BILLAUDEAU Alexandre	ENSA-Bretagne
9 septembre 2025	M. CADORET Glenn	ENSA-Bretagne
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> MARIOT Agathe	ENSA-Bretagne



9 septembre 2025	M. MASSON Evan	ENSA-Bretagne
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> NEGER Héloïse	ENSA-Bretagne
9 septembre 2025	M. SIONNEAU Louis	ENSA-Bretagne
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> TURMO--DOMICILE Emma	ENSA-Bretagne
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> BOURLIER Isabelle	ENSA-Bretagne
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> CORRUBLE Solène	ENSA-Bretagne
10 septembre 2025	M. FLATARD Erwan	ENSA-Bretagne
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> GAUTER Fanny	ENSA-Bretagne
10 septembre 2025	M. MALHERBE Corentin	ENSA-Bretagne
10 septembre 2025	M. MOREL Pierre	ENSA-Bretagne
10 septembre 2025	M. OLIVIER Robin	ENSA-Bretagne
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> PAQUET Camille	ENSA-Bretagne
10 septembre 2025	M. PUAU Nathan	ENSA-Bretagne
10 septembre 2025	M. SADOK Smaïl	ENSA-Bretagne
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> TIREL Marine	ENSA-Bretagne

### Octobre 2025

17 octobre 2025	M. ALABDULLAH Laith	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M <sup>me</sup> BARHMI Rym	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M <sup>me</sup> BENBAHLOULI Siriane	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M. BOUCHERIT El Mouatassim	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M. BOUNNE Nathan	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M <sup>me</sup> BRUNET Léa	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M <sup>me</sup> CALLERIZA Joana	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M <sup>me</sup> CASTELLI Louise	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M <sup>me</sup> CLOÎTRE Enora	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M. COCA Kevin	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M. COUTANT-TISIC Mathias	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M. DEROO Gwendal	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M. DUCLOVEL Maël	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M. FREDONNET Arthur	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M <sup>me</sup> JOURNOUD Inès	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M. KUSMIEREK Quentin	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M. LE GOFF Emilien	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M <sup>me</sup> LEGALLOIS Margot	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M <sup>me</sup> MABILLE Manon	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M <sup>me</sup> MOULIN Marianne	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M <sup>me</sup> NICOLAZIC Elisa	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M <sup>me</sup> SIMON Marie	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M. SOW Papa Youssou	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M <sup>me</sup> STRIFFLING Alexandrina	ENSAP-Lille
17 octobre 2025	M. VANDERVEKEN Manu	ENSAP-Lille
24 octobre 2025	M. LANGLAIS Baptiste	ENSA-Bretagne
24 octobre 2025	M. LE ROUX Maxence	ENSA-Bretagne
24 octobre 2025	M <sup>me</sup> LUCE Clémentine	ENSA-Bretagne
24 octobre 2025	M <sup>me</sup> MENJRA Ghita	ENSA-Bretagne

24 octobre 2025	M. TASTET Benjamin	ENSA-Bretagne
31 octobre 2025	M. BOUSSIER Clément	ENSA-Nantes
31 octobre 2025	M. GUILLOU Raphaël	ENSA-Nantes

**Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 25AH).**

**Septembre 2009**

30 septembre 2009	M <sup>me</sup> MULLER Christelle (ép. JACOB)	ENSA-Nancy
-------------------	---	------------

**Septembre 2020**

30 septembre 2020	M. SARRAZIN Charles	ENSA-Nancy
-------------------	---------------------	------------

**Septembre 2021**

30 septembre 2021	M <sup>me</sup> MONTIGNY Clémence	ENSA-Nancy
-------------------	-----------------------------------	------------

**Septembre 2022**

30 septembre 2022	M <sup>me</sup> BRANTHONNE Floriane	ENSA-Nancy
-------------------	-------------------------------------	------------

**Septembre 2023**

30 septembre 2023	M <sup>me</sup> DIETSCH Emma	ENSA-Nancy
30 septembre 2023	M. KIEFFER Theo	ENSA-Nancy

**Juin 2025**

24 juin 2025	M <sup>me</sup> ABADI Chaïnez	ENSA-Paris-Est
24 juin 2025	M. AJANOVIC Noam	ENSA-Paris-Est
24 juin 2025	M. BONNENFANT Justin	ENSA-Paris-Est
24 juin 2025	M. BRAOUEZEC Ernest	ENSA-Paris-Est
24 juin 2025	M. DESCAMPS Mathis	ENSA-Paris-Est
24 juin 2025	M <sup>me</sup> FLAMANT Sophie	ENSA-Paris-Est
24 juin 2025	M <sup>me</sup> KANDE Ana Miriam	ENSA-Paris-Est
24 juin 2025	M <sup>me</sup> LEMOUSSU Romane	ENSA-Paris-Est
24 juin 2025	M <sup>me</sup> YAVAR Gabriela	ENSA-Paris-Est
24 juin 2025	M. DA LUZ MARQUES Jules	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M. AICHOIR Mohamed Aïmen	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> AKTAS Seyma	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M. BARBE Lilian	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> BENOIT Flore	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> BLEROT Louise	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> CHIESA Gabrielle	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M. CHIPAULT Victor	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> CHRETIENNOT Cloé	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M. COLART Mathis	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> COTINIAUX Lisa	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M. DEGAS Achille	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> DELMAS Manon	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M. GAILLARD Adrien	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> GASTINEAU Adèle	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> GEFFROY Lena	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M. GRALL Tanguy	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> GUILLOTTEAU Manon	ENSA-Paris-Est

25 juin 2025	M. HEBERT Aurele	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> HERRERA PANTOJA Constanza	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> MERCIER Mélodie	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> MONDJO Marilou	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M. PARAIN Isaac	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M. PERIER Samuel	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M. PITON Noah	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M. ROBIN Raphaël	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> SAINRAT Lucie	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> SERRE-SIMPSON Elise	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M <sup>me</sup> TONNEAU Léonie	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M. TOULOUSE Noé	ENSA-Paris-Est
25 juin 2025	M. VILA Joshua	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> AGERON Clémence	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> BARZOLA DA COSTA Diana	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> BEAUDEY Livia	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> BUCHON Charline	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M. CHICARD Lucas	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> COUSIN Edène	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M. DANGOISSE Rayan	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> DRAÏ Amina	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> GEAIS Floriane	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> GENIEYS Margot	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> GRZESITCHAK Pauline	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> JANDET Ophelie	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M. MALGOUYRES Antoine	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> MAUREY Mathilde	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M. MOUSSAY Clément	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> OUDOMPHANH Audrey	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> OUEYEYA Déhy	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> PIERRON DUBOIS Paloma	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> POBEL Emilie	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> POURCIN-JURY Mariane	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> TEMPLON Claire	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> TOMBOIS Julie	ENSA-Paris-Est
26 juin 2025	M <sup>me</sup> DE BEAUMONT Blanche	ENSA-Paris-Est
<b>Juillet 2025</b>		
18 juillet 2025	M <sup>me</sup> ABDELLI Mélissa	ENSA-Paris-Est
<b>Septembre 2025</b>		
26 septembre 2025	M. DU CASTEL Victor	ENSA-Paris-Est
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> ALVES Mathilde	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. AMIOTTE Valentin	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> AMMOUR Kenza	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> AUGISTROU Lucie	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. BABA Yanis	ENSA-Nancy

30 septembre 2025	M. BADON Arthur	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. BAGAIT Vincent	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> BALCAEN Elise	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> BERLEMONT Helyette	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> BIANCHI Daria	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> BOEUF Sara	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> CHAMPONNOIS Doriane	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. CHEBBI Arthur	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> CHEVALIER Jeanne	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. CHOVELON Julien	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> COLLOT Marthe	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> CREMEL-GEOFFROY Mathiane	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. CORSOUX Corentin	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. CYRUL Yannis	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. DAUTRICHE Côme	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. DOBRENEL Rémy	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> DOLLET Estelle	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> EBER Laure	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. ELARYFY Oualid	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. FAKIR Ilyass	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> FANTIN Carla	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> FLANDRE Perrine	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> FLORENTIN Alice	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> FRANÇOIS Servane	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. FRANÇOIS Sofian	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> FREYBURGER Noa	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> GAUDELET Abigaëlle	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> GAUTHIER Delphine	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> GAXOTTE Maëva	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. GECELE Joris	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> GERARD Noémie	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. GORNY Théo	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> GRANGET Chloé	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> GREFF-SCHEFFER Magalie	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. GRITTI Antonin	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> GRUNWALD Alice	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. GUALTIERI Luca	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> GUILLIOT Raphaëlle	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> HUNT Fanny	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. HUSSON Adrien	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> JANATI IDRISSE Imane	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. JEAN-JACQUES Thai	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. KRATI Merwann	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> KREMER Louise	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. LANJSCEK Quentin	ENSA-Nancy

30 septembre 2025	M <sup>me</sup> LATAILLE Justine	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> LE GAL Adèle	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> LECLERC Coline	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. LEMOINE Simon	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> LIM ESSIG Natasha	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> LOPEZ Marie	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. LOUVIOT Louis	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> MARKOVA Lachezara	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> MARMAR Farah	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> MARTINEZ Laura	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> MAURICE Mathilde	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> MIRI Ghita	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> MYCHNO Lauriane	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> NARCES Amélie	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. NOWAK Eliott	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. ORGEL Thomas	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. PELAGATTI DI GIUSTO Alban	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. PHILIPPE Clément	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> RABADZIC Adriana	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. REGNARD Tobias Maurice Noel	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. REMY Alexandre	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> RIADI Nada	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> RIAnt Hélène	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. ROBIN MICLO Matteo	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> ROGOL Glwadys	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> ROSZAK Emma	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> SASSUS Hélène	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> TALAI Imane	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. THACH-MONESTIER Hugo	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> THIBLIER Célia	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> THIEBAUT Colombe	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> TONNELIER Flavie	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. URBAN Rémi	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> VARIS Lison	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> VAROUCAS Alexandra	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> WANYE Judith	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M. WEINACHTER Axel	ENSA-Nancy
30 septembre 2025	M <sup>me</sup> EL BADAoui Imane	ENSA-Nancy
Novembre 2025		
7 novembre 2025	M <sup>me</sup> CADIOT Noémie	ENSA-Paris-Est
7 novembre 2025	M. SCHWARTZ Maxime	ENSA-Paris-Est
7 novembre 2025	M. VIGNAL Martin	ENSA-Clermont-Ferrand



# Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 25AI).

## Septembre 2025

8 septembre 2025	M. ADAMO Jeremy	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> ADERAB Kaoutar	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M. BEAURENAULT Axel	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> BERGERON Nolwenn	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M. BESANCON Paul	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M. BOURROUËT Gaëtan	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M. BUFFIÈRE Paul	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> CUSSON Annabelle	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> DERUSSY Keïza	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> DONARD Solène	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> FORMERY Alice	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> KAHl Chirine	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M. KORAY Arda	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> LABONNE Juliette	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> LAM TZE TING Mary Caitlin	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> MOUAYED Lina	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M. PATRY Thibaut	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M. PINÇON Bastien	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M. POLYCARPE Alexandre	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> PRAT Romane	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> REINICHE Coralie	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M. DE BRAQUILANGES Cyriac	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> DE CASTRO Marine Agathe	ENSA-Versailles
8 septembre 2025	M <sup>me</sup> DE FROISSARD DE BROISSIA Camille	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> ABDESSADAK Dina	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M. AMBROISE Thibaud	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> DREVON Alice	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> DURAND Eulalie	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M. FAVRE Jordan	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M. GARNIER Jean	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M. GODART Romain	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> HANDSCHIN Iris	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> LE CALVÉ Alice	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M. LEBEURRE Théo	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> MESBAHI Amira	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> MESSINA Amélie	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M. OUAKNINE Benjamin	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> POIVET Emmanuelle	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> UDA Lucile	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> UHRING Juliette	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M. VANDEVYVER Louis	ENSA-Versailles
9 septembre 2025	M <sup>me</sup> VENDIER Marie	ENSA-Versailles

---

9 septembre 2025	M <sup>me</sup> WENDLING Héloïse	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M. AUDOUIN Camille	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> AUREGAN Chloé	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M. BARRAT Etienne	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> BASQUIN Marion	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> BERTAUD Victoria	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> BODIN Bettina	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M. BOUTON Matéo	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> BURGUET Lola	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M. CALISKAN Mircivan	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> CHAGNAUD Louise	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> COGNET Camille	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> JACQUET Anouck	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> KALETA Chloé	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> RAMZI Sarah	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M. RAYNAL Maxime	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> ROUSSEAU Marie-Colombe	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> SALAMÉ Léa	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> SLAOUI Amina	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> TRAVERT Clémentine	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M <sup>me</sup> VIDÉ Eulalie	ENSA-Versailles
10 septembre 2025	M. WILFRID-RENÉ Oliver	ENSA-Versailles