



MINISTÈRE  
DE LA CULTURE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# *Bulletin officiel*

Numéro 366

JANVIER 2026



MINISTÈRE DE LA CULTURE

# *Bulletin officiel*

*Janvier 2026*

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 8 janvier 2026 portant modification de la décision du 18 mars 2024 modifiée portant désignation des représentants du personnel à la commission paritaire de pilotage et de suivi du ministère de la Culture. Page 9

### Éducation artistique - Enseignement - Recherche - Formation

Décision du 15 janvier 2026 portant nomination des membres du jury de l'épreuve d'aptitude technique (EAT) phase d'admissibilité, session 2026, organisée par le centre d'examen PESMD Bordeaux, Nouvelle-Aquitaine. Page 9

Décision du 15 janvier 2026 portant nomination des membres du jury de l'épreuve d'aptitude technique (EAT) phase d'admissibilité, session 2026, organisée par le centre d'examen ISDAT-Toulouse, Occitanie. Page 10

Décision du 15 janvier 2026 membres du jury de l'Épreuve d'Aptitude Technique (EAT) phase d'admissibilité, session 2026 organisée par le centre d'examen ESMD Lille - Hauts-de-France. Page 11

Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire Jorge Ferreira d'Avallon en conservatoire à rayonnement communal. Page 12

Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire du Grand Avignon en conservatoire à rayonnement régional. Page 12

Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire à rayonnement intercommunal de Chatenay Malabry et de l'établissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris. Page 12

Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire à rayonnement communal de Colomiers. Page 13

Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire Jean-Jacques Werner de Grand-Orly Seine Bièvre en conservatoire à rayonnement départemental. Page 13

Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire de Laval Agglomération en conservatoire à rayonnement départemental. Page 13

Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire de Livry-Gargan en conservatoire à rayonnement communal. Page 13

Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire Pablo Picasso de Martigues en conservatoire à rayonnement communal. Page 14

Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire de Châtillon de l'établissement public territorial Vallée Sud - Grand Paris en conservatoire à rayonnement intercommunal. Page 14

Arrêté du 15 janvier 20226 portant renouvellement de classement du conservatoire Jean Wiener de la communauté d'agglomération du Grand Saint-Dizier Der et Vallées du Saint-Dizier en conservatoire à rayonnement intercommunal. Page 14

Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire de la communauté d'agglomération Val d'Yerres Val de Seine en conservatoire à rayonnement départemental. Page 15

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

|   |         |
|---|---------|
| Décision n° 2026 - 003 du 7 janvier 2026 portant délégation permanente de signature à la Bibliothèque publique d'information. | Page 15 |
| Décision du 12 janvier 2026 portant délégation de signature au Centre national du livre.                                      | Page 17 |
| Arrêté du 13 janvier 2026 portant nomination du président de la commission Vie littéraire du Centre national du livre.        | Page 18 |
| Arrêté du 13 janvier 2026 portant nomination du président de la commission Printemps des poètes du Centre national du livre.  | Page 18 |
| Arrêté du 13 janvier 2026 portant nomination de la présidente de la commission Partir en livre du Centre national du livre.   | Page 19 |

**Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture**

|  |         |
|--|---------|
| Décision n° 2026-001 du 8 janvier 2026 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture. | Page 19 |
|--|---------|

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

|  |         |
|--|---------|
| Convention du 24 octobre 2025 entre la Fondation du patrimoine et la SCI du Plessis-Bourré, propriétaire, pour le château du Plessis-Bourré à Ecuillé (49460).   | Page 26 |
| Convention du 16 décembre 2026 entre la Fondation du patrimoine et Jacques Abbattucci, propriétaire, pour la maison Abbattucci à Zicavo (20132).   | Page 35 |
| Convention du 30 décembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Michèle André, propriétaire, pour le vestige du mur d'enceinte de la Maison-Dieu de Mormant sis 9, rue de l'Hôpital à Leffonds (52210). | Page 46 |
| Convention du 31 décembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Sylvie et Christian Garnier, propriétaires, pour la tour du château de Seveux-Motey (70130).  | Page 55 |
| Décision n° 2026-1 du 1 <sup>er</sup> janvier 2026 portant délégation de signature à l'Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.                                     | Page 66 |
| Arrêté n° 1 du 5 janvier 2026 portant classement au titre des monuments historiques de la cathédrale orthodoxe grecque Saint-Stéphane, 5-7 rue Georges-Bizet à Paris (XVI <sup>e</sup> arr.)               | Page 66 |
| Convention du 6 janvier 2026 entre la Fondation du patrimoine et Sylvie Berger, propriétaire, pour la Saboterie mécanique de Trémonzey (88240).  | Page 69 |
| Décision du 8 janvier 2026 portant modification de délégation de signature au château de Fontainebleau.  | Page 78 |
| Convention du 9 janvier 2026 entre la Fondation du patrimoine et Nicolas Mat, propriétaire, pour le château de Marcillac à Lendou-en-Quercy (46800).   | Page 78 |

**Patrimoines - Musées lieux d'exposition**

|  |         |
|--|---------|
| Arrêté n° 2025-14 du 19 décembre 2025 portant changement d'affectation de biens des collections du château de Compiègne au bénéfice du Centre des monuments nationaux.                               | Page 88 |
| Arrêté n° 2025-15 du 19 décembre 2025 portant changement d'affectation de biens des collections du musée du Louvre au bénéfice du Centre des monuments nationaux.                                    | Page 88 |
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 139 D du 5 janvier 2026 portant délégation de signature à l'Etablissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience). | Page 89 |
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 140 D du 5 janvier 2026 portant délégation de signature à l'Etablissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience). | Page 90 |

|  |          |
|--|----------|
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 141 D du 5 janvier 2026 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 91  |
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 142 D du 5 janvier 2026 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 92  |
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 143 D du 5 janvier 2026 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 93  |
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 144 D du 5 janvier 2026 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 94  |
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 145 D du 5 janvier 2026 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 95  |
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 146 D du 5 janvier 2026 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 96  |
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 147 D du 5 janvier 2026 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 97  |
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 148 D du 5 janvier 2026 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 98  |
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 149 D du 5 janvier 2026 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 98  |
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 150 D du 5 janvier 2026 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 99  |
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 151 D du 5 janvier 2026 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 101 |
| Décision EPPDCSI n° 2025 P 152 D du 5 janvier 2026 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 102 |
| <b>Propriété intellectuelle</b>  |          |
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 11 mars 2021 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Sandrine Andriot).                | Page 103 |
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Sébastien Aiguier).               | Page 103 |
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Serge Ansourian).                 | Page 103 |
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant agrément d'un agent du Centre français d'exploitation du droit de copie en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (Max Boire).    | Page 104 |

|   |          |
|---|----------|
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Laurent Boutevin).                               | Page 104 |
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Dominique Bris).                                 | Page 104 |
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 7 mars 2011 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Cédric Chaumeil).                                 | Page 105 |
| Arrêté du 2 janvier 2026 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 (Mahni Diabate).     | Page 105 |
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 7 mars 2011 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Audrey Mas).                                      | Page 105 |
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Michel Mey).                                     | Page 106 |
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Thierry Naudin).                                 | Page 106 |
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Bruno Quillet).                                  | Page 106 |
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 7 mars 2011 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Christophe Schockmel).                            | Page 107 |
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 11 mars 2021 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Arnaud Thomas).                                  | Page 107 |
| Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 7 mars 2011 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Fabien Valour).                                   | Page 107 |
| Arrêté du 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Fabien Danveau).                                | Page 108 |
| Arrêté du 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Frédéric Delaporte).                            | Page 108 |
| Arrêté du 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Denis Fonteneau).                               | Page 108 |
| Arrêté du 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Jean-Christophe Huser).                         | Page 109 |
| Arrêté du 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Bruno Jachiet).                                 | Page 109 |
| Arrêté du 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Eric Labarre).                                  | Page 109 |
| Arrêté du 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Cyril Ladry).                                   | Page 110 |
| Arrêté du 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Frédéric Raveleau).                             | Page 110 |
| Arrêté du 16 janvier 2026 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 (Mathilde Reverdy). | Page 110 |
| Arrêté du 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Olivier Vitu).                                  | Page 111 |



## Mesures d'information

### **Divers**

|   |          |
|---|----------|
| Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 26A).                             | Page 112 |
| Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 26B).   | Page 112 |
| Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 26C). | Page 112 |



# Mesures de publication et de signalisation

## ADMINISTRATION GÉNÉRALE

### Décision du 8 janvier 2026 portant modification de la décision du 18 mars 2024 modifiée portant désignation des représentants du personnel à la commission paritaire de pilotage et de suivi du ministère de la Culture.

Le secrétaire général du ministère de la culture,

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

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

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

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

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

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

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

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

Vu l'accord ministériel du 19 avril 2024 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident, et de garanties en prévoyance au sein du ministère de la culture ;

Vu la décision du 18 mars 2024 modifiée portant désignation des représentants du personnel à la

commission paritaire de pilotage et de suivi du ministère de la culture

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'article 1<sup>er</sup> de la décision du 18 mars 2024 susvisée est ainsi modifié pour ce qui concerne les membres suppléants au titre de la Confédération générale du travail – Culture (CGT-Culture) :

« Christelle ANDRE » est remplacée par « Gladys LOUIS-MIRTILE ».

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

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

## ÉDUCATION ARTISTIQUE - ENSEIGNEMENT - RECHERCHE - FORMATION

### Décision du 15 janvier 2026 portant nomination des membres du jury de l'épreuve d'aptitude technique (EAT) phase d'admissibilité, session 2026, organisée par le centre d'examen PESMD Bordeaux, Nouvelle-Aquitaine.

La ministre de la Culture,

Vu le Code de l'éducation,

Vu l'arrêté du 21 novembre 2024 modifié relatif aux différentes voies d'accès à la profession de professeur de danse, en application de l'article L.362-1 du code de l'éducation, notamment ses articles 3 et 5,

DÉCIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés membres du jury de l'Épreuve d'Aptitude Technique (EAT) phase d'admissibilité, session 2026 organisée Centre d'examen : PESMD BORDEAUX, NOUVELLE-AQUITAINE

Régions : Bretagne/Nouvelle-Aquitaine/Pays de la Loire

Visionnage des vidéos à distance du 12 janvier au 1<sup>er</sup> février 2026

**a) JURY CLASSIQUE N° 1 (délibérations le 3 février 2026)**

M<sup>me</sup> Mariane JOLY, Présidence,  
M. Philippe KERIGUY, PQ  
M<sup>me</sup> Chrystel CALVET, AC.

**b) JURY CONTEMPORAIN- N° 1 (délibérations le 2 février 2026)**

M<sup>me</sup> Élodie LAURENT-KOENSGEN, Présidence,  
M<sup>me</sup> Élisabeth SCHWARTZ, CA  
M<sup>me</sup> Chloé D'ARCY, PQ

**c) JURY CONTEMPORAIN -N° 2 (délibérations le 2 février 2026)**

M<sup>me</sup> Pascale LABORIE, Présidence,  
M. Fabrice MERLEN, CA,  
M<sup>me</sup> Manon EVEN, PQ.

**d) JURY JAZZ- N° 1 (délibérations le 4 février 2026)**

M. Lhacen Hamed BEN BELLA, Présidence  
M<sup>me</sup> Christelle CHINONIS, CA  
M<sup>me</sup> Anne-Laure GIROUD, AC

**e) JURY JAZZ- N° 2 (délibérations le 4 février 2026)**

M<sup>me</sup> Valène RIOUX AZY, Présidence  
M<sup>me</sup> Stefania PAVAN, CA  
M. Jean-Jacques SANCHEZ, PQ

**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 Directrice générale de la démocratie culturelle,  
des enseignements et de la recherche et par délégation  
Le chef du service des enseignements  
et de la recherche –adjoint à la directrice générale  
Sébastien Chevalier

**Décision du 15 janvier 2026 portant nomination des membres du jury de l'épreuve d'aptitude technique (EAT) phase d'admissibilité, session 2026, organisée par le centre d'examen ISDAT-Toulouse, Occitanie.**

La ministre de la Culture,  
Vu le Code de l'éducation,  
Vu l'arrêté du 21 novembre 2024 modifié relatif aux différentes voies d'accès à la profession de professeur

de danse, en application de l'article L.362-1 du code de l'éducation, notamment ses articles 3 et 5,

**DÉCIDE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés membres du jury de l'Épreuve d'Aptitude Technique (EAT) phase d'admissibilité, session 2026 organisée par le centre d'examen ISDAT-Toulouse, Occitanie, Régions : Auvergne – Rhône-Alpes / Corse / Occitanie / PACA

Visionnage des vidéos à distance du 12 janvier au 1<sup>er</sup> février 2026

**a) JURY CLASSIQUE N° 1 (délibérations le 2 février 2026)**

M. Pascal MINAM-BORIER, Présidence,  
M<sup>me</sup> Christine SUZANNA, CA  
M<sup>me</sup> Aurélie SCHAEFFER, AC.

**b) JURY CONTEMPORAIN- N° 1 (délibérations le 3 février 2026)**

M<sup>me</sup> Christine GRAZ, Présidence,  
M<sup>me</sup> Isida MICANI, CA  
M<sup>me</sup> Béa BUFFIN, AC

**c) JURY CONTEMPORAIN -N° 2 (délibérations le 3 février 2026)**

M. Grégory BEAUMONT, Présidence,  
M<sup>me</sup> Elisabeth DISDIER, PQ,  
M. Julien FICELY, AC.

**d) JURY CONTEMPORAIN- N° 3 (délibérations le 3 février 2026)**

M<sup>me</sup> Sophie CHADEFAUX, Présidence  
M<sup>me</sup> Juliette VEZAT, CA  
M. Claude AYMONT, AC

**e) JURY JAZZ- N° 1 (délibérations le 4 février 2026)**

M<sup>me</sup> Marie DUHALDEBORDE, Présidence  
M. Bernard KESCH, PQ  
M<sup>me</sup> Laurence PEREZ, AC

**f) JURY JAZZ- N° 2 (délibérations le 4 février 2026)**

M. Daniel HOUSSET, Présidence  
M<sup>me</sup> Virginie GASS, CA  
M<sup>me</sup> Fabienne ZANATI, PQ

**g) JURY JAZZ N° 3 (délibérations le 4 février 2026)**

M<sup>me</sup> Magali COZZOLINO, Présidence  
M<sup>me</sup> Sylvie DUCHESNE, AC  
M. Baptiste le CLOAREC, CA

**h) JURY JAZZ N° 4 (délibérations le 4 février 2026)**M<sup>me</sup> Emmanuelle DUC, PrésidenceM<sup>me</sup> Daisy MIOTELLO, ACM<sup>me</sup> Amandine ABATI ROCHAIS, CA

**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 Directrice générale de la démocratie culturelle,  
des enseignements et de la recherche  
Le chef du service des enseignements  
et de la recherche –adjoint à la directrice générale  
Sébastien Chevalier

**Décision du 15 janvier 2026 membres du jury de l'Épreuve d'Aptitude Technique (EAT) phase d'admissibilité, session 2026 organisée par le centre d'examen ESMD Lille - Hauts-de-France.**

La ministre de la Culture,

Vu le Code de l'éducation,

Vu l'arrêté du 21 novembre 2024 modifié relatif aux différentes voies d'accès à la profession de professeur de danse, en application de l'article L.362-1 du code de l'éducation, notamment ses articles 3 et 5,

## DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés membres du jury de l'Épreuve d'Aptitude Technique (EAT) phase d'admissibilité, session 2026 organisée par le centre d'examen ESMD Lille – Hauts-de-France, pour les régions

Régions : Bourgogne Franche-Comté/Centre-Val de Loire/  
Grand Est/Hauts-de-France/Île-de-France/Normandie

Dans les régions d'Outre-mer hors Guadeloupe,  
Guyane et Martinique et hors territoire national

Visionnage des vidéos à distance du 12 janvier au  
1<sup>er</sup> février 2026

**a) JURY CLASSIQUE N° 1 (délibérations le 2 février 2026)**M<sup>me</sup> Anahi RENAUD, Présidence,

M. Philippe CHELOUDIAKOFF, CA

M<sup>me</sup> Edwige AUDON, AC.**b) JURY CLASSIQUE N° 2 (délibérations le 2 février 2026)**

M. Jérôme CHRETIEN, Présidence,

M. Douglas BECKER, PQ

M<sup>me</sup> Jenny SANDLER, AC.**c) JURY CONTEMPORAIN N° 1 (délibérations le 2 février 2026)**M<sup>me</sup> Claire BAULIEU, Présidence,M<sup>me</sup> Marie LECA, CA,

M. Loïc SALLIOT, AC.

**d) JURY CONTEMPORAIN N° 2 (délibérations le 2 février 2026)**

M. Fabrice DASSE, Présidence

M<sup>me</sup> Nicole VIVIER, CA

M. Raphaël OLIVE, AC

**e) JURY CONTEMPORAIN -N° 3 (délibérations le 2 février 2026)**

M. Benjamin HOUAL, Présidence

M<sup>me</sup> Fabienne SAINT-PATRICE, CAM<sup>me</sup> Charlie-Anastasia MERLET, AC**f) JURY JAZZ N° 1 (délibérations le 3 février 2026)**M<sup>me</sup> Katia BARIZZA, Présidence

M. Thierry VOSDEY, CA

M<sup>me</sup> Charlotte CHAMPAGNE, AC**g) JURY JAZZ N° 2 (délibération le 3 février 2026)**

M. Patrice PAOLI, Présidence

M<sup>me</sup> Sophie LEMIER LE GOUSSE, CAM<sup>me</sup> Céline GIOVANNONI, AC**h) JURY JAZZ N° 3 (délibérations le 3 février 2026)**M<sup>me</sup> Cécile BAILLARD, PrésidenceM<sup>me</sup> Frédérique DESPATURE, PQ

M. James CARLES, AC

**i) JURY JAZZ N° 4 (délibérations le 3 février 2026)**

M. Hubert PETIT PHAR, Présidence

M<sup>me</sup> Sabrina SAPIA, CA

M. Noam DUCLOS, AC

**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 directrice générale de la démocratie culturelle,  
des enseignements et de la recherche et par délégation  
Le chef du service des enseignements  
et de la recherche –adjoint à la directrice générale  
Sébastien Chevalier

**Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire Jorge Ferreira d'Avallon 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 d'Avallon en date du 20 décembre 2023 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 15 décembre 2025 ;

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire Jorge Ferreira d'Avallon, sis 55, Grande rue Aristide Briand, 89200 Avallon, est classé en conservatoire à rayonnement communal 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,  
Sébastien CHEVALIER  
Chef du service des enseignements et de la recherche  
- adjoint à la directrice générale

**Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire du Grand Avignon 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 de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon en date du 22 octobre 202 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 8 décembre 2025 ;

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire du Grand Avignon, sis 1 – 3 rue Leclerc, 84000 Avignon, est classé

en conservatoire à rayonnement régional 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,  
Sébastien CHEVALIER  
Chef du service des enseignements spécialisés,  
de l'enseignement supérieur  
et de la recherche de la création artistique

**Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire à rayonnement intercommunal de Chatenay Malabry et de l'établissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris.**

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 20 février 2023 ;

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

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire de Chatenay Malabry de l'établissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris, sis 254 avenue de la Division Leclerc, 92290 Châtenay-Malabry, est classé en conservatoire à rayonnement intercommunal 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,  
Sébastien CHEVALIER  
Chef du service des enseignements et de la recherche  
- adjoint à la directrice générale



**Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire à rayonnement communal de Colomiers.**

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 Colomiers en juillet 2024 ;

Vu l'avis de la Direction régionale des affaires culturelles – DRAC Occitanie en date du 10 septembre 2024 ;

ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire de la ville de Colomiers, sis 11 rue Chrestias, 31770 Colomiers, 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,  
Sébastien CHEVALIER  
Chef du service des enseignements et de la recherche  
- adjoint à la directrice générale

**Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire Jean-Jacques Werner de Grand-Orly Seine Bièvre 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 Grand-Orly Seine Bièvre en date du 27 décembre 2022 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 8 décembre 2025 ;

ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le Conservatoire Jean-Jacques Werner de Grand-Orly Seine Bièvre, sis Ferme de Cottinville, 41, rue Maurice Ténine – 94260 Fresnes, 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,  
Sébastien CHEVALIER  
Chef du service des enseignements et de la recherche  
- adjoint à la directrice générale

**Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire de Laval Agglomération 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 Laval en date du 5 avril 2024 ;

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

ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire de Laval Agglomération, sis Le Quarante, 40 Rue du Britais, 53000 Laval Agglomération, 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,  
Sébastien CHEVALIER  
Chef du service des enseignements et de la recherche  
- adjoint à la directrice générale

**Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire de Livry-Gargan 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 Livry-Gargan en date du 13 novembre 2023 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 2 décembre 2025 ;

## ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire de Livry-Gargan, sis 41 rue Edouard Herriot, 93190 Livry-Gargan, 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,  
Sébastien CHEVALIER  
Chef du service des enseignements et de la recherche  
- adjoint à la directrice générale

### **Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire Pablo Picasso de Martigues 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 Martigues en date du 1<sup>er</sup> avril 2025 ;

Vu l'avis de la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) Provence-Alpes-Côte d'Azur en date du 6 août 2025 ;

## ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire Pablo Picasso de Martigues, sis Allée Pablo Picasso, 13500 Martigues, 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,  
Le chef du service des enseignements et de la recherche  
-adjoint à la directrice générale  
Sébastien Chevalier

### **Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire de Châtillon de l'établissement public territorial Vallée Sud - Grand Paris 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 l'établissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris en date du 15 février 2023 ;

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

## ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire de Châtillon de l'établissement public territorial Vallée Sud – Grand Paris, sis 5, rue Paul Bert, 92320 Châtillon, est classé en conservatoire à rayonnement intercommunal 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,  
Sébastien CHEVALIER  
Chef du service des enseignements et de la recherche  
- adjoint à la directrice générale

### **Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire Jean Wiener de la communauté d'agglomération du Grand Saint-Dizier Der et Vallées du Saint-Dizier 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 du Saint-Dizier en date du 22 octobre 2025 ;

Vu l'avis de la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) Grand Est en date du 22 octobre 2025 ;

## ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire Jean Wiener de la communauté d'agglomération du Grand Saint-Dizier Der et Vallées, sis 1, rue Waldeck Rousseau, 52100 Saint-Dizier, 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,  
Sébastien CHEVALIER  
Chef du service des enseignements et de la recherche  
- adjoint à la directrice générale

### **Arrêté du 15 janvier 2026 portant renouvellement de classement du conservatoire de la communauté d'agglomération Val d'Yerres Val de Seine 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 la Communauté d'agglomération Val d'Yerres Val de Seine en date du 22 mai 2024 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 10 décembre 2025 ;

## ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire de la communauté d'agglomération Val d'Yerres Val de Seine, sis La Grange au Bois, 10 Rue de Concy – 91330 Yerres, 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,  
Sébastien CHEVALIER  
Chef du service des enseignements et de la recherche  
- adjoint à la directrice générale

## MÉDIAS ET INDUSTRIES CULTURELLES - LIVRE ET LECTURE

### **Décision n° 2026 - 003 du 7 janvier 2026 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 la décision de la ministre de la culture du 29 décembre 2025 confiant l'intérim de la direction générale de Bibliothèque publique d'information à M. David-GEORGES PICARD,

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 directeur de la Bpi 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,

Le directeur par intérim,

## DÉCIDE

### **Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation générale

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur par intérim de la Bibliothèque publique d'information (Bpi) et sous réserve de l'approbation préalable, le cas échéant, du conseil d'administration de la Bpi pour les contrats et conventions qui, en raison de leur nature ou de leur montant financier engagé, doivent lui

être soumis, délégation est donnée à l'effet de signer tous actes de la vie civile, juridiques, administratifs et financiers concernant l'établissement public à caractère administratif, dès lors que leur montant en recette ou en dépense est inférieur ou égal à 500 000,00 € HT à M. le Secrétaire général, Pascal Le Roy, administrateur de l'Etat.

M. le Secrétaire général, Pascal Le Roy, administrateur de l'Etat est également habilité à exercer les actions en justice et à conclure les transactions qui ont fait l'objet d'une délégation de responsabilité au directeur par intérim de l'établissement par le conseil d'administration de la Bpi.

#### **Art. 2. - Délégation particulière service Achats**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur par intérim de la Bpi, délégation est donnée à l'effet de signer les commandes engageant l'établissement, portant sur des monographies imprimées et documents assimilés (livres, annuaires, publications à feuillets mobiles...) constituant les collections et l'offre documentaire de la bibliothèque aux personnes suivantes, dans la limite de leurs attributions :

- Monsieur Laurent PERAT, Directeur du département des services techniques ;
- Madame Nayeli DENIZEAU, bibliothécaire, Cheffe du service achat.

Ces commandes étant gérées par le logiciel Portfolio, cette délégation est assortie de la production mensuelle au service financier des montants par fournisseur et marché des commandes passées, afin de permettre une consolidation de la situation globale des engagements de l'établissement.

#### **Art. 3. - Délégation particulière Service financier :**

Dans la limite des attributions du service financier, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur par intérim de la Bibliothèque publique d'information (Bpi), délégation est donnée à M<sup>me</sup> Fatima ROBERTINE, attachée d'administration principale, en qualité de cheffe du Service financier, à l'effet de signer les actes et documents relatifs à la gestion financière de la Bpi ci-après :

- les pièces justificatives relatives aux dépenses et aux opérations de régularisation, notamment les documents comptables d'un montant inférieur ou égal à 10 000,00 € HT relatifs à l'engagement ; tous les documents comptables relatifs à la liquidation et à l'ordonnancement de la dépense et les ordres de recettes sans limitation de montant.

Dans la limite de leurs attributions, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur par intérim de la

Bibliothèque publique d'information (Bpi), délégation est donnée à M<sup>me</sup> Mariangela Balzano, attachée d'administration, et M<sup>me</sup> Céline Briet, attachée d'administration, à l'effet de signer les actes et documents relatifs à la gestion financière de la Bpi énumérés ci-après :

- le visa des documents budgétaires et comptables dans PEP d'un montant inférieur ou égal à 1 000,00 € HT relatifs à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement de la dépense ainsi que les ordres de recettes,
- le visa des états de frais dans GFD et PEP relatifs aux ordres de mission délivrés par la Bpi,
- toutes certifications de services faits,
- tous certificats de réimputation,
- les procès-verbaux de fin de marché,
- les fiches et états relatifs aux immobilisations.

Dans la limite de leurs attributions, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur par intérim de la Bibliothèque publique d'information (Bpi), délégation est donnée à M<sup>me</sup> Mariangela Balzano, attachée d'administration, à M<sup>me</sup> Mélina Ganot, secrétaire administrative et M<sup>me</sup> Odette Sebogo, secrétaire administrative, à l'effet de viser les actes et documents relatifs aux missions et frais de déplacement énumérés ci-après :

- les réservations de voyage effectuées sur la plateforme mise à disposition par le prestataire de voyage de la Bpi;
- les propositions off line du prestataire.

#### **Art. 4. - Délégation particulière Service des ressources humaines :**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur par intérim de la Bibliothèque publique d'information (Bpi), délégation est donnée à M. Arnaud EPAILLARD, attaché principal des administrations parisiennes détaché en qualité d'attaché principal d'administration de l'Etat, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions de chef du service des ressources humaines :

- les contrats de travail portant recrutement d'agents sur emploi budgétaire ou rémunérés sur crédits d'heures d'une durée inférieure ou égale à 9 mois ainsi que les propositions de renouvellement de ces engagements,
- les contrats relatifs aux personnes employées en qualité d'intermittents du spectacle, ou de volontaires du service civique ;
- les conventions de stage,
- les certificats et attestations,
- les courriers adressés aux services déconcentrés de l'Etat compétents pour vérification et renouvellement des titres de séjour ;

- les billets SNCF,
- les états préparatoires de paye,
- les décisions plaçant les agents en arrêt maladie,
- les décisions d'affectation,
- les fiches de suivi des recrutements infructueux,
- les décisions d'attribution des gratifications des stagiaires,
- les bons de prise en charge des accidents de service, de travail et/ou de trajets,
- les autorisations spéciales d'absences,
- les procès-verbaux d'installation,
- les acceptations de démissions,
- les notifications relatives aux droits au chômage,
- les journaux de paie des contractuels rémunérés sur le titre 3.

**Art. 5. - Délégation particulière Service formation :**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur par intérim 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. 6. - Délégation particulière Service juridique et des marchés :**

Délégation est donnée à Monsieur Dominique Rouillard, attaché principal d'administration, en qualité de chef du service juridique et des marchés, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions :

- les contrats, à l'exclusion des contrats de travail et des engagements à la vacation, d'un montant inférieur ou égal à 2 000,00 € HT s'agissant de rémunérations en honoraires, d'achat de travaux, de prestations de service ou de fournitures, ou inférieur ou égal à 2 000,00 € brut, s'agissant de rémunération en droits d'auteur,
- Les contrats conclus à titre gracieux, à l'exception des contrats de coproduction,
- L'envoi d'offres de contracter de l'établissement transmis à des tiers, dès lors que le montant du projet d'acte juridique est inférieur ou égal à 2 000,00 € brut ou hors taxes, et ce par tout moyen : courrier, messagerie électronique, outil de signature électronique,
- la notification des marchés publics et concessions de service public, via la plateforme des marchés de la

Bpi (PLACE), ou toute autre plateforme de marchés publics, ou messagerie électronique,

- les copies certifiées conformes des contrats, marchés et conventions,
- les courriers de rappel adressés aux lecteurs ayant fait l'objet d'une offre d'accord amiable pour cause de dégradation et/ou de tentative de vol d'ouvrages appartenant à la Bpi,
- les dépôts de plainte auprès des services de police judiciaire compétents pour toute infraction dont serait victime la Bpi.

**Art. 7. - Habilitation « Service public »**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur par intérim de la Bibliothèque publique d'information (Bpi), délégation est donnée à l'ensemble des cadres de la Bpi composant le groupe des responsables de service public (SP), à effet de signer tous les documents nécessaires à l'exercice de leur responsabilité et au bon fonctionnement de la bibliothèque pendant les permanences de SP qu'ils effectuent :

- offres d'accord amiable avec les lecteurs contrevenant au règlement intérieur des espaces publics de la Bpi ;
- attestations demandées par les services de police, dépôts de plainte auprès des services de police judiciaire compétents ;
- tout autre document écrit à produire pour assurer le bon déroulement de la permanence de SP.

La liste nominative des personnes habilitées est intégrée dans la documentation du Bureau des responsables de SP (copie), l'original étant conservé par le secrétariat de direction.

**Art. 8. - Entrée en vigueur**

Les délégataires désignés ci-dessus ne sont pas habilités à opérer une subdélégation à une autre personne ; toutes les délégations sont fixées par écrit par le directeur par intérim de la Bibliothèque publique d'information (Bpi).

La présente décision prend effet à la date de sa signature et annule toutes les décisions antérieures en l'objet.

Le Directeur par intérim de la Bpi  
David-Georges PICARD

**Décision du 12 janvier 2026 portant délégation de signature au Centre national du livre.**

La présidente du Centre national du livre,

Vu la loi du 11 octobre 1946 portant création de la Caisse nationale des lettres ;

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

Vu le décret n°93-397 du 19 mars 1993 modifié relatif au Centre national du livre ;

Vu les décrets du 18 novembre 2020 et du 20 novembre 2023 nommant M<sup>me</sup> Régine HATCHONDO présidente du Centre national du livre ;

Vu l'arrêté du 18 juin 2021 affectant à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021 M<sup>me</sup> Marlena MATHON au Centre national du livre en tant que secrétaire générale ;

Vu le contrat de travail recrutant à compter du 15 janvier 2024 M<sup>me</sup> Alexiane BREAS au Centre national du livre en tant qu'adjointe à la secrétaire générale ;

Vu l'arrêté du 6 janvier 2026 nommant M. Olivier LOMBARDIE directeur général du Centre national du livre ;

#### DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation générale et permanente est donnée à M. Olivier LOMBARDIE, directeur général, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'établissement, tous actes, courriers et décisions relatifs aux attributions de la présidente de l'établissement énumérés à l'article 12 du décret n° 93-397 du 19 mars 1993 modifié, susvisé, et entrant dans le cadre de ses compétences.

**Art. 2.** - Délégation générale et permanente est donnée à M. Olivier LOMBARDIE, directeur général, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'établissement, les décisions prises dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués par le conseil d'administration de l'établissement en application de l'article 10 du décret n° 93-397 du 19 mars 1993 modifié.

**Art. 3.** - Délégation générale et permanente est donnée à M<sup>me</sup> Marlena MATHON, secrétaire générale, et à M<sup>me</sup> Alexiane BREAS, adjointe à la secrétaire générale, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'établissement, tous actes, courriers et décisions relatifs aux attributions de la présidente de l'établissement énumérés à l'article 12 du décret n° 93-397 du 19 mars 1993 modifié, susvisé, et entrant dans le cadre de ses compétences.

**Art. 4.** - Délégation générale et permanente est donnée à M<sup>me</sup> Marlena MATHON, secrétaire générale, et à M<sup>me</sup> Alexiane BREAS, adjointe à la secrétaire générale, à l'effet de signer, au nom de la présidente de l'établissement, les décisions prises dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués par le conseil d'administration de l'établissement en application de l'article 10 du décret n° 93-397 du 19 mars 1993 modifié.

**Art. 5.** - Cette décision annule et remplace la décision du 15 janvier 2024, à compter du 12 janvier 2026.

**Art. 6.** - La présente décision est publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la culture.

Régine HATCHONDO  
Présidente du CNL

#### **Arrêté du 13 janvier 2026 portant nomination du président de la commission Vie littéraire 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 19 novembre 2025,

#### Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** -v M. Thomas REVERDY est nommé président de la commission Vie littéraire 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 et par délégation :  
La directrice générale des médias et des industries culturelles,  
F. PHILBERT

#### **Arrêté du 13 janvier 2026 portant nomination du président de la commission Printemps des poètes 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 19 novembre 2025,

#### Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Antoine CARO est nommé président de la commission Printemps des poètes 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 et par délégation :  
La directrice générale des médias et des industries culturelles,  
F. PHILBERT



## **Arrêté du 13 janvier 2026 portant nomination de la présidente de la commission Partir en livre 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 19 novembre 2025,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Marie-Aude MURAIL est nommée présidente de la commission Partir en livre 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 et par délégation :  
La directrice générale des médias et des industries culturelles,  
F. PHILBERT

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

### **Décision n° 2026-001 du 8 janvier 2026 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.**

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

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

Vu le code de la commande publique,

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

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

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

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

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

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

Décide

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

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

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

à l'effet de signer :

- l'ensemble des engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions),
- l'ensemble des mesures de mise en concurrence, de passation des marchés et avenants ainsi que l'ensemble des mesures liées à l'exécution et au solde des marchés.

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

- toute transaction et leur rapport de présentation
- toute décision d'ester en justice.

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

à l'effet de signer :

- Les marchés et autres types d'engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 200.000 euros HT, ainsi que les actes juridiques relatifs à la passation, à la gestion et à l'exécution de ces marchés et autres types d'engagements juridiques **à l'exception de :**

- tout ordre de service, avenant ou décision de poursuivre d'un montant cumulé supérieur à 15% du montant initial,
- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 200.000 € HT.

- Pour les marchés ou autres types d'engagements juridiques supérieurs à 200.000 € HT, l'ensemble des actes juridiques relatifs à la passation, la gestion et à l'exécution des marchés, **à l'exception de :**

- toute validation d'avis d'appel public à la concurrence,
- tout contrat supérieur à 200.000 € HT et son rapport de présentation,
- tout ordre de service, avenant et décision de poursuivre dont le montant cumulé est supérieur à 5% du montant initial et leur rapport de présentation,
- toute décision d'approbation, ajournement ou rejet de la phase avant-projet (AVP) ou avant-projet définitif (AVPD),

- toute décision de réception, y compris partielle, d'ajournement ou de rejet des travaux,
- toute décision de mise à disposition des ouvrages et de leur prolongation
- toute décision de levée des réserves,
- tout décompte général,
- toute décision d'affermissement ou de non-affermissement d'une tranche optionnelle,
- toute décision de consultation sans suite,
- toute décision de reconduction ou de non-reconduction,
- toute décision de résiliation ou d'exécution aux frais et risques

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

à l'effet de signer :

- les marchés et autres types d'engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 40.000 euros HT ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et à l'exécution de ces marchés et autres types d'engagements juridiques, **à l'exception de :**

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

- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 40.000 € HT

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

- les actes de sous-traitance
- les bordereaux de traitement des déchets.

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

Délégation de signature est donnée à :

- M. Florian Météreau, directeur financier

A l'effet de :

- Signer l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement et investissement).
- Viser dans le système d'information financier l'ensemble des engagements juridiques imputés sur le budget propre de l'établissement (fonctionnement, investissement et personnel).

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

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

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

- les devis et conventions relatifs aux dépenses de formation et de recrutement d'un montant inférieur à 3000 euros HT.

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

- les marchés et autres types d'engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 200.000 euros HT ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion et à l'exécution de ces marchés, **à l'exception de :**

- tout ordre de service, avenant ou décision de poursuivre d'un montant cumulé supérieur à 15% du montant initial,
- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 200.000 € HT.

- Pour les marchés ou autres types d'engagements juridiques supérieurs à 200.000 € HT, l'ensemble des actes juridiques relatifs à la passation, la gestion et à l'exécution des marchés, **à l'exception de :**

- toute validation d'avis d'appel public à la concurrence,
- tout contrat supérieur à 200.000 € HT et son rapport de présentation,
- tout ordre de service, avenant et décision de poursuivre dont le montant cumulé est supérieur à 5% du montant initial et leur rapport de présentation,
- tout ordre de service ou décision de suspension, d'arrêt et de reprise de chantier,
- toute décision d'approbation, ajournement ou rejet de la phase avant-projet (AVP) ou avant-projet définitif (AVPD),
- toute décision de réception, y compris partielle, d'ajournement ou de rejet des travaux,
- toute décision de mise à disposition des ouvrages et de leur prolongation
- toute décision de levée des réserves,
- tout décompte général,
- toute décision d'affermissement ou de non-affermissement d'une tranche optionnelle,
- toute décision de consultation sans suite,
- toute décision de reconduction ou de non-reconduction,
- toute décision de résiliation ou d'exécution aux frais et risques
- toute transaction et son rapport de présentation
- toute décision d'ester en justice

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

- les marchés et autres types d'engagements juridiques dont le montant est inférieur ou égal à 40.000 euros HT ainsi que les actes relatifs à la passation, à la gestion

et à l'exécution de ces marchés et autres types d'engagements juridiques, **à l'exception de :**

- tout ordre de service, avenant ou décision de poursuivre d'un montant cumulé supérieur à 15% du montant initial
- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 40.000 € HT
- toute transaction et son rapport de présentation
- toute décision d'ester en justice
- quel que soit le seuil des marchés, les actes listés ci-après :
- les actes de sous-traitance
- les bordereaux de traitement des déchets.

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

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

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

- M. Tangi Tassel, secrétaire général,
- M<sup>me</sup> Béatrice Vorbe-Phillips, directrice des ressources humaines et des moyens généraux,

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,
- aux directeurs et directrices opérationnels et aux chef et responsable de services mentionnés en annexe 1-C

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui et M. Tangi Tassel, délégation de signature est donnée à M. Florian Météreau, directeur financier, à l'effet :

D'ordonnancer les dépenses et les recettes imputées sur les comptes de tiers (opérations d'investissement réalisés sous convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions).

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

à l'effet de :

- Ordonnancer les dépenses et des recettes imputées sur le budget propre de l'établissement,
- Signer les actes et les pièces justificatifs relatifs aux opérations de fin de gestion.

Délégation de signature est donnée à :



- M. Florian Météreau, directeur financier

A l'effet de :

- Ordonnancer les dépenses et les recettes relevant du budget propre de l'établissement et de signer, le cas échéant, les pièces justificatives associées ;
- Signer les actes et les pièces justificatives relatifs aux opérations de fin de gestion et émettre les demandes de comptabilisation associées.

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

- M<sup>me</sup> Hélène Deltrieux, responsable financier.
- M<sup>me</sup> Nadine Faune, responsable financier.
- M<sup>me</sup> Beatrice Verdier, gestionnaire financier, uniquement sur le périmètre des dépenses relatives aux frais de mission.

Délégation de signature est donnée à :

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

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

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
  - M. Tangi Tassel, secrétaire général,
- à l'effet de signer les décisions, notes et courriers relevant de l'organisation et du fonctionnement du dispositif hygiène et sécurité du travail au sein de l'Etablissement.

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
  - M. Tangi Tassel, secrétaire général,
- à l'effet de certifier le service fait sur les factures ou décomptes et mises en paiement au titre des engagements juridiques sur les comptes de tiers de l'établissement (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions) et des engagements juridiques sur le budget propre de l'établissement.

Délégation de signature est donnée aux agents mentionnés aux annexes 1-A et 1-D, à l'effet de

certifier le service fait sur les factures ou décomptes et mises en paiement au titre des engagements juridiques relevant de leurs attributions respectives.

Délégation de signature est donnée à :

- M. Florian Météreau, directeur financier,
- A l'effet de certifier dans le système d'information financier :
- Les services faits des dépenses relevant du budget propre de l'établissement ;
  - Les services faits des dépenses relevant des comptes de tiers.

Délégation de signature est donnée à

- M<sup>me</sup> Hélène Deltrieux, responsable financier,
  - M<sup>me</sup> Nadine Faune, responsable financier,
- A l'effet de certifier dans le système d'information financier :
- Les services faits des dépenses relevant du budget propre de l'établissement,
  - Les services faits des dépenses relevant des comptes de tiers,

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Béatrice Verdier, gestionnaire financier, à l'effet de certifier dans le système d'information financier les services faits des dépenses relevant des frais de mission.

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

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Karine Aubreton, directrice juridique, pour :

- convoquer les membres de la commission des marchés ;
- ouvrir et enregistrer le contenu des candidatures et des offres pour toute procédure engagée après une estimation supérieure à 90.000 € HT ;
- organiser la dématérialisation des procédures de passation des marchés dont l'estimation est supérieure à 90.000 € HT ;
- attester de la conformité des copies des pièces administratives avec les pièces originales, délivrées à titre d'exemplaire unique pour être remises à l'établissement de crédit en cas de cession de créance consentie en vertu des articles L. 313-23 à 34 du code monétaire et financier pour les opérations réalisées, soit pour le compte de tiers, soit dans le cadre du budget d'investissement et de fonctionnement, ainsi que pour signer les certificats de cessibilité délivrés dans le même cadre.

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

**Art. 12. - Commission des marchés**

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

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale, de M. Tangi Tassel, secrétaire général et de M<sup>me</sup> Karine Aubreton, directrice juridique délégation de représentation et de signature est donnée à M<sup>me</sup> Hélène Brunel, M<sup>me</sup> Yaël Bineni, M<sup>me</sup> Sandra Lebrun, Julia

Lavigne, juristes à l'effet de la représenter et de signer les mêmes documents.

**Art. 13. - Actions en justice**

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

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

- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

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

**Art. 14. - Entrée en vigueur**

La présente décision est applicable à compter de la publication sur le site internet de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la Culture. Elle sera également publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La délégation de signature 2025-99 en date du 6 octobre 2025 est abrogée.

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

Le président,  
Christian Mourougane

**Annexe 1 à la décision du président relative aux délégations de signature****Annexe 1-A**

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

**Annexe 1-B**

|  | Délégataires  |
|--|---|
| <b>Art. 5</b> Ordres de missions et notes de frais | - M. Stéphane Tissier, directeur opérationnel A,<br>- M. Frédéric Chouzenoux, directeur opérationnel B,<br>- M. Guy Garcin, directeur opérationnel C,<br>- M. Yohan Ohlund, directeur opérationnel D.<br>- M. Jean-François Delhay, directeur opérationnel des Résidences Présidentielles, et en son absence, M <sup>me</sup> Lacomme Riera, cheffe de projets pour ce qui concerne l'article 10,<br>- M <sup>me</sup> Daniela Miccolis, directrice opérationnelle Mission Louvre<br>- M <sup>me</sup> Valérie Ferrand, directrice des études préalables et du suivi architectural, |

**Annexe 1-C**

|  | <b>Délégués</b>  |
|--|--|
| <b>Art. 6 alinéa 2</b> Congés du personnel | <ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Stéphane Tissier, directeur opérationnel A,</li> <li>- M. Frédéric Chouzenoux, directeur opérationnel B,</li> <li>- M. Guy Garcin, directeur opérationnel C,</li> <li>- M. Yohan Ohlund, directeur opérationnel D,</li> <li>- M. Jean-François Delhay, directeur opérationnel des Résidences Présidentielles,</li> <li>- M<sup>me</sup> Daniela Miccolis, directrice opérationnelle Mission Louvre</li> <li>- M<sup>me</sup> Valérie Ferrand, directrice des études préalables et du suivi architectural,</li> <li>- M<sup>me</sup> Karine Aubreton, directrice juridique,</li> <li>- M<sup>me</sup> Béatrice Vorbe-Phillips, directrice des ressources humaines et des moyens généraux,</li> <li>- M. Florian Météreau, directeur financier</li> <li>- M<sup>me</sup> Sylvie Lerat, responsable du service de la communication.</li> <li>- M. Raphael Tillinac, chef du service de la programmation et de la synthèse.</li> </ul> |

**Annexe 1-D**

|  | <b>Délégués les chefs de projets</b>  |
|--|---|
| <b>Art. 2.3</b> Engagements juridiques / Actes spéciaux de sous-traitances<br><br><b>Art. 10</b> Certification du service fait | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bertrand Desmarais,</li> <li>- Jean-Michel Filippi,</li> <li>- Maïlys de Nadaillac,</li> <li>- Alice Boer,</li> <li>- Nadine Roy,</li> <li>- Hugues Wilhelem,</li> <li>- Charlotte Barberis,</li> <li>- Samuel Poubeau,</li> <li>- Jean Musseau,</li> <li>- Céline Ricart,</li> <li>- Véronique Minereau,</li> <li>- Gwenaél Loubes,</li> <li>- Mathieu Roche,</li> <li>- Antoine Cretin Maitenaz,</li> <li>- Stéphanie Bossé,</li> <li>- Cécile Taïx,</li> <li>- Guillaume Richeux,</li> <li>- Pauline Mauduit,</li> <li>- Benjamin Marque,</li> <li>- Julie Lacomme Riera,</li> <li>- Claire Eveno,</li> <li>- Orane Colomb,</li> <li>- Kevyn Mahamedbhay,</li> <li>- Lise Puren,</li> <li>- Julie Lhomme,</li> <li>- Delphine Miel</li> <li>- Amélie Jacquette</li> </ul> |

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

**Convention du 24 octobre 2025 entre la Fondation du patrimoine et la SCI du Plessis-Bourré, propriétaire, pour le château du Plessis-Bourré à Ecuillé (49460).**

Entre

SCI du Plessis-Bourré, société ayant son siège social au lieudit le Château du Plessis Bourré 49460 ECUILLÉ, propriétaire d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, représentée par ses gérants M. Aymeric d'ANTHENAISE et Jean-François REILLE-SOULT,

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. Jean-Pierre BEAUSSIER, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommés conjointement les « Parties ».

**Préambule**

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et notamment du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier

et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n°2006-1666 du 21 décembre 2006) est venu étendre le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, prévu respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du code général des impôts (CGI), aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux prévus par les conventions conclues en application de l'article L143-2-1 du code du patrimoine, en faveur d'immeubles privés classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label octroyé par la Fondation du patrimoine prévu à l'article L143-2 du code du patrimoine.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 2 *bis* du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis f* du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

**Art. 1<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 Plessis-Bourré à Ecuillé, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis Lieudit le Château du Plessis-Bourré 49460 Ecuillé, a fait l'objet d'une décision de classement total au titre des monuments historiques en date du 1<sup>er</sup> juin 1930.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 20 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants : restauration des boiseries de la salle de Justice pour un montant de dépenses de 21 343.20 € 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 21 343 € TTC.

Le plan de financement prévisionnel du Programme de travaux est joint en annexe 2 de la présente convention. Il pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus feront l'objet d'un avenant.

L'ensemble de l'opération – Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur – est dénommé ci-après le « Projet ».

## **Art. 2. - Engagements du Porteur de Projet**

### **2.1 Début d'exécution du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

### **2.2 Information sur l'avancement du Projet**

L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque trimestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du Projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

Le Porteur de Projet s'engage à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

### **2.3 Réalisation conforme et modification du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

### **2.4 Affectation des dons**

Le Porteur de Projet s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement du Programme de travaux.



## 2.5 Exploitation commerciale nulle ou limitée du site

Les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale ne peuvent faire l'objet d'une réduction d'impôt. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle à son bénéfice.

Par attestation en date du (23/12/2025), 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 – Château du Plessis-Bourré à Ecuillé ».

### 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, 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. Jean-Pierre BEAUSSIER  
Délégué régional  
Pour le Porteur de Projet  
SCI du Plessis-Bourré  
Jean-François REILLE SOULT  
cogérant

(Annexes page suivante)

## Annexe 1 — Programme de travaux

### Description et échéancier prévisionnel des travaux :

| Nature des travaux   | Montant TTC | Entreprises et coordonnées  |
|--|-------------|---|
| Restauration de boiseries : nettoyage et traitement des bois, restauration comprenant la consolidation ou le remplacement à l'identique des pièces de bois irrécupérables, le traitement insecticide ainsi que la mise en teinte, la réintégration des patines et la mise en cire. | 21 343.20€  | Les Ateliers de la Chapelle<br>ZA le Bordage<br>Le Longeron<br>49170 SEVREMOINE<br>02 41 49 04 27<br><a href="mailto:restauration@ateliersdelachapelle.com">restauration@ateliersdelachapelle.com</a> |
| <b>Total TTC :</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>               | 1 964,14€                            | 9%         | Fin de travaux                         | Virement               |
| <b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>      |                                      |            |  |                        |
| <b>Subventions sollicitées et/ou obtenues</b> | <b>DRAC</b>                          | 10 671,60€ | 50%                                    | Fin de travaux         |
|   | <b>Département de Maine-et-Loire</b> | 1 707,46€  | 8%                                     | Fin de travaux         |
|   | <b>Fondation du patrimoine</b>       | 4 000,00€  | 19%                                    | Fin de travaux         |
| <b>Solde ouvert à mécénat</b>                 | 3 000,00 €                           | 14 %       |  |                        |
| <b>Total TTC :</b>                            | 21 343,20 €                          | 100%       |  |                        |

### Convention du 16 décembre 2026 entre la Fondation du patrimoine et Jacques Abbattucci, propriétaire, pour la maison Abbattucci à Zicavo (20132).

Entre

Jacques ABBATUCCI domiciliés 61 Strada di a Sarra 20140 Serra di Ferro, propriétaires 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 et représentée par son délégué régional, M Barthélémy COLOMBANI, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommés conjointement les « Parties ».

### Préambule

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser



les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n°2006-1666 du 21 décembre 2006) est venu étendre le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, prévu respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du code général des impôts (CGI), aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, en faveur d'immeubles privés classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label octroyé par la Fondation du patrimoine prévu à l'article L. 143-2 du code du patrimoine.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 2 *bis* du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis* f du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

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

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir la Restauration de la Maison Abbaticci à Zicavo dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis Cours Jacques Abbaticci 20132 Zicavo, a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 10/03/2025.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 123 985 € 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 :

- Toiture pour un montant estimé par la Fondation du patrimoine à 127 950,90 € TTC
- Menuiseries pour un montant estimé par la Fondation du patrimoine à 97 372 € TTC
- Gouttières pour un montant estimé par la Fondation du patrimoine à 6 052,20 € TTC
- Voutes et poutres pour un montant estimé par la Fondation du patrimoine à 39 402 € TTC

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que le Programme de travaux porte sur les parties labellisées du monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties protégées.

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application de l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, le Porteur de Projet fournit en annexe 1 de la présente convention le descriptif détaillé du Programme de travaux, ainsi que l'estimation de son coût, l'échéancier de sa réalisation et les entreprises qui le réaliseront.

Le coût du Programme de travaux s'élève à 270 777,10 € toutes taxes comprises.

Le plan de financement prévisionnel du Programme de travaux est joint en annexe 2 de la présente convention. Il pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus feront l'objet d'un avenant.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « Projet ».

**Art. 2. - Engagements du Porteur de Projet****2.1 Début d'exécution du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

**2.2 Information sur l'avancement du Projet**

L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque trimestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du Projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

Le Porteur de Projet s'engage à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

**2.3 Réalisation conforme et modification du Programme de travaux**

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de projet, la

présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

**2.4 Affectation des dons**

Le Porteur de Projet s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement du Programme de travaux.

**2.5 Exploitation commerciale nulle ou limitée du site**

Les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale ne peuvent faire l'objet d'une réduction d'impôt. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle à son bénéfice.

Par attestation en date du 02/12/2025, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;

Le Porteur de Projet s'engage à transmettre cette attestation à la Fondation actualisée avant chaque versement. Si les recettes commerciales générées sur le site viennent à sortir du cadre fixé par l'administration fiscale, la Fondation du patrimoine pourra être amenée à interrompre la collecte conformément à l'article 4.3.

**Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine****3.1 Collecte des dons**

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés et, au maximum, la durée de la convention prévue à l'article 7.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du Projet sur son site internet [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – Maison Padovani à Sisco ».

### 3.2 Emission des reçus fiscaux

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal. La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que les reçus fiscaux émis permettent aux donateurs de bénéficier d'une réduction d'impôt au titre de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, mais pas sur la fortune immobilière.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1,1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

### 3.3 Affectation des dons

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, à l'exclusion des dons :

- de personnes ayant lien familial ou capitalistique avec le Porteur de Projet ;
- de personnes bénéficiant d'un label de la Fondation du patrimoine ou d'une convention conclue au titre de l'article L.143-2-1 du code du patrimoine ;

qui seront réaffectés à une collecte de la Fondation du patrimoine pour laquelle leur don est éligible à réduction d'impôt.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 5% du montant de tous les dons en numéraire reçus.

### 3.4 Reversement des dons au porteur de projet

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet, tel que défini à l'annexe II.

### Reversement des dons à la fin 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 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.



#### 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  
Barthélémy COLOMBANI  
Pour le Porteur de Projet  
Jacques ABBATUCCI

*(Annexes pages suivantes)*



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

| Nature des travaux | Montant TTC         | Entreprises et coordonnées                         |
|--------------------|---------------------|--|
| Toiture            | 127 950,90 €        | SARCOBAT FACADE 2A, Santa Barbara<br>20100 SARTENE |
| Menuiseries        | 97 372 €            | SARCOBAT FACADE 2A, Santa Barbara<br>20100 SARTENE |
| Gouttières         | 6 052,20 €          | SARCOBAT FACADE 2A, Santa Barbara<br>20100 SARTENE |
| Voutes et poutres  | 39 402 €            | SARCOBAT FACADE 2A, Santa Barbara<br>20100 SARTENE |
| <b>Total TTC :</b> | <b>270 777,10 €</b> |  |

**Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux**

|   |  | Montant TTC         | %           | Date prévisionnelle<br>d'apport des fonds | Modalités de<br>versement |
|---|--|---------------------|-------------|---|---------------------------|
| <b>Apports en fonds propres</b>                                 |  | 0                   | 0           |   |                           |
| <b>S u b v e n t i o n s<br/>sollicitées et/ou<br/>obtenues</b> | <b>Label Fondation<br/>du patrimoine</b> | 7836                | 3,7         | 2026                                      | virement                  |
|   | <b>Fonds dédié</b>                       | 138 956             | 51,3        | 2026                                      | virement                  |
| <b>Solde ouvert à mécénat</b>                                   |  | 123 985,10 €        | 45          |   |                           |
| <b>Total TTC :</b>  |  | <b>270 777,10 €</b> | <b>100%</b> |   |                           |

(Annexe 3 page suivante)

### 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 16/12/ 2025

- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné..... Porteur du Projet de restauration ....., objet d'une convention de collecte de dons signée en date du.....

☐ Atteste que la **tranche n°** ..... des travaux relatifs au Projet susvisé sont terminés depuis le ..... ;

☐ Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ;

☐ Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la Fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

A :

Signature :

**Convention du 30 décembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Michèle André, propriétaire, pour le vestige du mur d'enceinte de la Maison-Dieu de Mormant sis 9, rue de l'Hôpital à Leffonds (52210).**

Entre

**Madame Michèle ANDRÉ**, personne physique domiciliée au 9 RUE DE L'HOPITAL, 52210 LEFFONDS, propriétaire d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques,

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, Monsieur 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 du vestige du mur d'enceinte de la Maison-Dieu de Mormant situé sur la propriété de Madame ANDRÉ à Leffonds**, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 9 RUE DE L HOPITAL, 52210 LEFFONDS, a fait l'objet d'une décision d'inscription totale au titre des monuments historiques en date du 21 juillet 1989.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet et l'**Association Renaissance de la Maison-Dieu de Mormant**. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 3 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas

l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants :

- Restauration du mur pour un montant de dépenses de **17 880.00 € 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 17 880 € 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 10 septembre 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 – Mur de Mormant à Leffonds ».

### 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, 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.

## 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  
Monsieur Pierre POSSEME  
Délégué régional  
Pour le Porteur de Projet  
Madame Michèle ANDRÉ  
Propriétaire

**Annexe 1 – Programme de travaux**

**Description et échéancier prévisionnel des travaux :**

| Nature des travaux             | Montant TTC        | Entreprises et coordonnées  |
|--------------------------------|--------------------|---|
| Restauration du mur d'enceinte | 17 880,00 €        | MAILLEFERT<br>Rue Jean Moulin<br>52260 ROLAMPONT<br>SIRET : 68385002800021 Dél. : 03 25 84 70 18<br>Mail : <a href="mailto:mailliefert@wanadoo.fr">mailliefert@wanadoo.fr</a> |
|                                |                    |   |
|                                |                    |   |
|                                |                    |   |
| <b>Total TTC :</b>             | <b>17 880,00 €</b> |   |

## Annexe 2 – Plan de financement du Programme de travaux

|   |                                 | Montant<br>TTC | %    | Date prévisionnelle<br>d'apport des fonds | Modalités de<br>versement |
|---|---------------------------------|----------------|------|---|---------------------------|
| <b>Apports en fonds propres</b>                                 |                                 |                |      |   |                           |
| <b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>                        |                                 |                |      |   |                           |
| <b>S u b v e n t i o n s<br/>sollicitées et/ou<br/>obtenues</b> | <b>UDAP</b>                     | 3584,00 €      | 20   | Dès déclenchement<br>de l'opération       |                           |
|   | <b>Fondation AGIR</b>           | 6000,00 €      | 32   |   |                           |
|   | <b>Parc National des forêts</b> | 5335, €        | 31   | Déjà reçus                                |                           |
| <b>Solde ouvert à mécénat</b>                                   |                                 | 2 961 €        | 17   |   |                           |
| <b>Total TTC :</b>  |                                 | 17 880 €       | 100% |   |                           |

**Convention du 31 décembre 2025 entre la Fondation du patrimoine et Sylvie et Christian Garnier, propriétaires, pour la tour du château de Seveux-Motey (70130).**

Entre

M<sup>me</sup> et M. Sylvie et Christian GARNIER, personnes physiques domiciliées au 66 avenue des Acacias à Menton (06500), propriétaires d'un immeuble protégé au titre des monuments historiques, dûment habilités aux fins des présentes,

Ci-après dénommés le « Porteur de Projet » ;

Et

La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles de Gaulle à Neuilly-sur-Seine (92200) et représentée par son délégué régional, M. Jean-Christophe BONNARD, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommés conjointement les « Parties ».

**Préambule**

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes,

et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n°2006-1666 du 21 décembre 2006) est venu étendre le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, prévu respectivement aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts (CGI), aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux prévus par les conventions conclues en application de l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, en faveur

d'immeubles privés classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou ayant reçu le label octroyé par la Fondation du patrimoine prévu à l'article L. 143-2 du code du patrimoine.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 2 *bis* du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis f* du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

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

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir la restauration de **la tour du château de Seveux-Motey**, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 2 Grande rue à Seveux-Motey (70130), a fait l'objet d'une décision d'inscription totale au titre des monuments historiques en date du 1<sup>er</sup> décembre 2003.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser **10 000 €** sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants :

- Tranche 1 (2026) : toiture, linteaux et installation paratonnerre : 114 080,77 € TTC

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 **114 080,77 €** toutes taxes comprises.

Le plan de financement prévisionnel du Programme de travaux est joint en annexe 2 de la présente convention. Il pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus feront l'objet d'un avenant.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - est dénommé ci-après le « Projet ».

#### **Art. 2.** - Engagements du Porteur de Projet

##### **2.1** Début d'exécution du Programme de travaux

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

##### **2.2** Information sur l'avancement du Projet

L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de l'immeuble, en application du code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque semestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du Projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

Le Porteur de Projet s'engage à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement des travaux

dans le mois qui suit cette date et à lui remettre la copie du procès-verbal de réception des travaux dès qu'il sera en sa possession.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte pourra être interrompue conformément à l'article 4.3.

### 2.3 Réalisation conforme et modification du Programme de travaux

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 7.4 de la présente convention.

### 2.4 Affectation des dons

Le Porteur de Projet s'engage à affecter la totalité des sommes qui lui sont reversées par la Fondation du patrimoine au financement du Programme de travaux.

### 2.5 Exploitation commerciale nulle ou limitée du site

Les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font l'objet d'une exploitation commerciale ne peuvent faire l'objet d'une réduction d'impôt. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle à son bénéfice.

Par attestation en date du 06/01/2026, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;
- ou est productif de recettes commerciales, dont le montant n'excède toutefois pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées, et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;
- ou est productif de recettes commerciales de plus de 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais qu'il s'engage à avoir une gestion désintéressée de l'immeuble, les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de

l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois années précédentes étant affectés au financement des travaux prévus par la convention.

Le Porteur de Projet s'engage à transmettre cette attestation à la Fondation actualisée avant chaque versement. Si les recettes commerciales générées sur le site viennent à sortir du cadre fixé par l'administration fiscale, la Fondation du patrimoine pourra être amenée à interrompre la collecte conformément à l'article 4.3.

### 2.6 Conservation de l'immeuble

Conformément à l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, le Porteur de Projet s'engage à conserver l'immeuble pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux. Lorsque l'immeuble est détenu par une société, les porteurs de parts doivent également s'engager à conserver la totalité de leurs titres pendant la même durée.

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

En cas de transmission à titre gratuit, les héritiers, légataires ou donataires peuvent reprendre collectivement les engagements mentionnés au premier paragraphe du présent article pour la durée restant à courir. Cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

### 2.7 Ouverture au public

Conformément à l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, le Porteur de projet s'engage à ouvrir au public les parties protégées ayant fait l'objet de travaux dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008. Le Porteur de Projet s'engage à effectuer les démarches nécessaires, auprès du service des impôts des particuliers, pour l'obtention de l'attestation annuelle d'ouverture au public, tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI, pendant au moins dix (10) ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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



**Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine****3.1 Collecte des dons**

La Fondation du patrimoine assure la collecte et l'encaissement des dons au Projet, qu'ils soient en numéraire ou en nature. Ils peuvent être recueillis auprès des particuliers, des entreprises ou des associations, domiciliés en France ou à l'étranger.

La collecte de dons débute à la signature de la présente convention et ne pourra excéder le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les travaux ont été achevés et, au maximum, la durée de la convention prévue à l'article 7.

La Fondation du patrimoine met à disposition une page dédiée à la collecte de dons en faveur du Projet sur son site internet [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org), permettant le don en ligne.

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;
- de prestataires du Projet, à moins qu'ils n'offrent l'intégralité de leur prestation dans le cadre d'un don en nature ;
- unitaires en espèces de plus de 1 000 € ;
- par chèque qui ne seraient pas libellés à l'ordre de « Fondation du patrimoine – Château de Seveux-Motey ».

**3.2 Emission des reçus fiscaux**

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal. La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que les reçus fiscaux émis permettent aux donateurs de bénéficier d'une réduction d'impôt au titre de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, mais pas sur la fortune immobilière.

Les Parties reconnaissent que la Fondation du patrimoine ne peut en aucun cas émettre un reçu fiscal pour un don encaissé par un tiers quand bien même celui-ci serait reversé ensuite à la Fondation du patrimoine.

Les dons recueillis à l'occasion d'un événement d'animation de collecte, non accompagnés des bulletins de don individuels tels que prévus à l'article 5.1,1 font l'objet d'un seul versement et ne donnent pas lieu à l'émission d'un reçu fiscal.

Les dons en nature (biens ou prestation de services), après approbation de la Fondation du patrimoine, donnent lieu à un reçu fiscal. Sera indiquée la valeur

fournie par le donateur conformément à une attestation à compléter qui sera fournie par la Fondation du patrimoine.

**3.3 Affectation des dons**

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, à l'exclusion des dons :

- de personnes ayant lien familial ou capitalistique avec le Porteur de Projet ;
- de personnes bénéficiant d'un label de la Fondation du patrimoine ou d'une convention conclue au titre de l'article L.143-2-1 du code du patrimoine ;

qui seront réaffectés à une collecte de la Fondation du patrimoine pour laquelle leur don est éligible à réduction d'impôt.

Outre les conséquences visées à l'article 7.4, cette affectation pourra aussi être modifiée dans les cas prévus à l'article 3.5.

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 5% du montant de tous les dons en numéraire reçus.

**3.4 Reversement des dons au porteur de projet**

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet, tel que défini à l'annexe II.

**Reversement des dons à la fin du programme de travaux**

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 3.5 et 7.4 de la présente convention, à la fin du Programme de travaux, s'il a été réalisé tel qu'approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet les dons mobilisés en faveur du Projet, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3 de la présente convention, sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- du plan de financement définitif du Projet certifié par le Porteur de Projet ;
- des justificatifs de subvention relatifs au Projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;



- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du Projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation des travaux faisant l'objet du reversement (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum). Ces factures, devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

### 3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

Tout ou partie des fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion visés au dernier alinéa de l'article 3.3, ne seront pas affectés au Programme de travaux :

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la Fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue

aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 7.4.

## Art. 4. - Conditions particulières à la collecte des dons

### 4.1 Contreparties

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

- pour le donateur particulier, avoir une valeur totale faible (au maximum de 73 € - soixante-treize euros -) et qui n'excède pas 25 % de la valeur du don ;
- pour l'entreprise mécène, avoir une valeur qui ait une disproportion marquée avec le montant du don.

### 4.2 Clause d'exclusivité

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir signé, avec un autre partenaire, une convention de collecte de dons conclue en application de l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine, publiée au Bulletin officiel du ministère chargé de la culture, et portant sur le Projet objet de la présente convention.

Le Porteur de Projet s'engage par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons via un appel à la générosité du public en faveur du Projet par le biais d'une plateforme d'appel aux dons sur internet en parallèle de celle lancée par la Fondation du patrimoine ; et ce pendant toute la durée de la collecte menée sous l'égide de la Fondation du patrimoine.

En cas de non-respect de cette clause, la collecte sera interrompue conformément à l'article 4.3 de la présente convention.

### 4.3 Interruption de la collecte de dons

La collecte de dons pourra être interrompue dans les cas suivants :

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;
- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;

- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10% de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

L'interruption de la collecte a pour conséquence de mettre un terme à la communication autour de l'appel à dons. La page dédiée au Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine portera la mention « collecte terminée » ou pourrait être dépubliée, retirant la possibilité de réaliser des dons en faveur du Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine pourra également refuser l'encaissement de dons par chèque ou en espèces reçus.

L'interruption de la collecte est sans impact sur la durée de la convention prévue à l'article 7. Les autres éléments de la convention restent applicables, notamment les conditions de reversement et de réaffectation des fonds prévues aux articles 3.3 à 3.5.

## **Art. 5. - Communication autour du Projet**

### **5.1 Organisation de la communication par les Parties**

Les actions de communication autour du Projet - Programme de travaux et campagne de collecte de dons en sa faveur - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part des autres Parties.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 7.4 de la présente convention sont alors applicables.

#### **5.1.1 Actions de communication de la Fondation du patrimoine**

La Fondation du patrimoine recueille les besoins en supports de communication du Porteur de Projet et lui fournit les gabarits demandés :

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature de courriel
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono / Roll-up
- Chèque géant

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet communication de la collecte de dons sur le site [www.portailpatrimoine.fr](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.portailpatrimoine.fr/](http://www.portailpatrimoine.fr/).

Dans l'hypothèse où le Porteur de Projet, dans le cadre de ses relations avec les donateurs, visées à l'article 6.1 de la convention, souhaite communiquer des informations confidentielles à un tiers, il s'engage à obtenir préalablement l'accord exprès de la Fondation du patrimoine et à ce que le tiers respecte les conditions d'utilisation des données confidentielles prévues par l'article 6 de la présente convention.

## Art. 7. - Durée de la convention

### 7.1 Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que



les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

## 7.2 Prolongement de la convention

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

## 7.3 Limitation à l'application de la durée

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3, de conservation de l'immeuble prévue à l'article 2.6 et d'ouverture au public prévue à l'article 2.7.

## 7.4 Fin de la convention

- Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite du solde ouvert à mécénat sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

- Réaffectation des fonds

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le Projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet, de non-réalisation ou d'abandon du Projet), la Fondation du patrimoine et le Porteur de Projet conviendront d'échanger dans un délai de six (6) mois après le terme de la convention pour décider d'un commun accord de l'affectation du reliquat à un ou plusieurs projets de la Fondation. À défaut, la Fondation du patrimoine décidera de la réaffectation des fonds.

- Remboursement des fonds par le Porteur de projet

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément

aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent le solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

En cas de non-respect des engagements pris aux articles 2.4, 2.6 et 2.7, le Porteur de Projet s'engage à en informer la Fondation du patrimoine, et est tenu de reverser à la Fondation du patrimoine les fonds versés, réduits d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées par la Fondation du patrimoine à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

## Art. 8. - Responsabilité

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du Projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du Projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du Projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au Projet.

## Art. 9. - Litiges et leurs règlements

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

## Art. 10. - Publication de la convention

La présente convention sera publiée au bulletin officiel du ministère chargé de la culture.

Pour la Fondation du patrimoine  
Le délégué régional  
Jean-Christophe BONNARD  
Pour le Porteur de Projet  
Sylvie et Christian GARNIER



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

| Nature des travaux        | Montant TTC         | Entreprises et coordonnées   |
|---------------------------|---------------------|--|
| Toiture                   | 103 545,77 €        | SARL Chardeyron<br>9 Port du Poirier<br>70100 Arc-les-Gray<br>03 84 64 88 36<br><a href="mailto:serge.chardeyron@free.fr">serge.chardeyron@free.fr</a>         |
| Linteaux sur façade       | 3 000 €             | SAS Ontani<br>82 Grande rue<br>70130 Seveux-Motey<br>03 84 67 11 00<br><a href="mailto:contact@ontani.fr">contact@ontani.fr</a>                                |
| Installation paratonnerre | 7 535 €             | SARL Frotey<br>Rond-Point du 1 <sup>er</sup> Mai<br>70100 Arc-les-Gray<br>03 84 65 21 14<br><a href="mailto:sarlfrotey@jmfrotey.fr">sarlfrotey@jmfrotey.fr</a> |
| <b>Total TTC :</b>        | <b>114 080,77 €</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>          |             | 68 458,77           | 60         |  |                        |
| <b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b> |             | /                   |            |  |                        |
| <b>Subvention obtenue</b>                | <b>DRAC</b> | 35 622 €            | 31         |  |                        |
| <b>Solde ouvert à mécénat</b>            |             | 10 000 €            | 9          |  |                        |
| <b>Total TTC :</b>                       |             | <b>114 080,77 €</b> | <b>100</b> |  |                        |

(Annexe 3 page suivante)

### 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 31/12/2025

- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

- RIB du Porteur de Projet

Nous soussignés M. et M<sup>me</sup> Sylvie et Christian GARNIER, Porteur du Projet de restauration de la tour du château de Seveux-Motey, objet d'une convention de collecte de dons signée en date du 31/12/2025

☐ Atteste que la tranche n°1 des travaux relatifs au Projet susvisé sont terminés depuis le      /      /      ;

☐ Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques ;

☐ Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la Fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

A :

Signature :

**Décision n° 2026-1 du 1<sup>er</sup> janvier 2026 portant délégation de signature à l'Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.**

Le président,

Vu le code de la commande publique,

Vu le décret n°2010-1367 du 11 novembre 2010 relatif à l'Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles,

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

Vu le décret du 21 février 2024 portant nomination du président de l'établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles,

Vu la décision du président de l'Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles n°2025-1 du 2 janvier 2025 portant délégation de signature,

Vu la décision du président de l'Etablissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles n°2025-4 du 2 juin 2025 portant délégation de signature,

**DÉCIDE :**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - 1) Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Christel GREZAUD, adjointe de la cheffe du service administratif et financier et responsable du bureau des plannings, à l'effet de :

- signer / viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils notifiés à la direction de l'accueil et de la surveillance, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;

- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires métiers désignés pour sa direction (cf. profil utilisateur dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes »). Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique.

2) En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de M. Thierry WEBLEY et M<sup>me</sup> Karine CHARLOT-VALDIEU, la délégation de signature qui leur est consentie est exercée, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions, par M<sup>me</sup> Christel GREZAUD.

**Art. 2.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry WEBLEY, directeur de l'accueil et de la surveillance, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Elia BILOQ, responsable de l'unité des manifestations,

à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Toute note de service ou consigne interne à son unité ;
- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail des agents placés sous son autorité ;
- Les fiches d'absences injustifiées et bordereaux de retards trimestriels, les demandes d'autorisation de conduire des véhicules, les déclarations de travail supplémentaires, les demandes de permutation en sa qualité de responsable d'unité ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau de la direction de l'accueil et de la surveillance lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

**Art. 3.** - La présente décision prend effet à compter de sa signature. Elle complète les décisions n°2025-1 du 2 janvier 2025 et 2025-4 du 2 juin 2025.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la culture.

Christophe LERIBAULT  
Pour le Président et par délégation  
Pierre-Emmanuel Lecerf  
Administrateur général

**Arrêté n° 1 du 5 janvier 2026 portant classement au titre des monuments historiques de la cathédrale orthodoxe grecque Saint-Stéphane, 5-7 rue Georges-Bizet à Paris (XVI<sup>e</sup> arr.)**

La ministre de la Culture,

Vu le code du patrimoine, livre VI, titres I et II ;

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

Vu l'arrêté en date du 26 juin 1995 portant inscription sur l'inventaire supplémentaire des monuments historiques en totalité de l'église orthodoxe grecque, sise 5-7 rue Georges-Bizet, à Paris 16<sup>e</sup> ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 17 juin 2025 ; Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 16 octobre 2025 ;

Vu l'adhésion au classement exprimée par l'ambassade de la République hellénique par courriers en date du 8 novembre 2024 et du 12 novembre 2025 ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;  
Considérant que la conservation de la cathédrale orthodoxe grecque Saint-Stéphane à Paris présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public en raison de la place singulière qu'elle occupe, parmi les églises parisiennes mais aussi dans les carrières de l'architecte Émile Vaudremer et du peintre Charles Lamire, par la qualité de son architecture, inspirée de modèles byzantins, la richesse de son décor et son remarquable état de conservation,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont classés au titre des monuments historiques, en totalité, l'église orthodoxe grecque, (y compris le narthex), avec tous ses éléments intérieurs immeubles par nature, notamment les éléments de ferronnerie, les grilles de sol, la chaire en marbre et l'iconostase, la galerie reliant le narthex au presbytère, les façades et les toitures du presbytère, comprenant son extension, ainsi que le sol des cours, tel que

légendé sur le plan annexé au présent arrêté, le tout étant situé 5-7 rue Georges-Bizet, Paris XVI<sup>e</sup> arr., sur la parcelle n° 44, d'une contenance de 997 m<sup>2</sup>, figurant au cadastre section FP et appartenant à l'État grec depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

**Art. 2.** - Le présent arrêté se substitue à l'arrêté d'inscription au titre des monuments historiques du 26 juin 1995 susvisé.

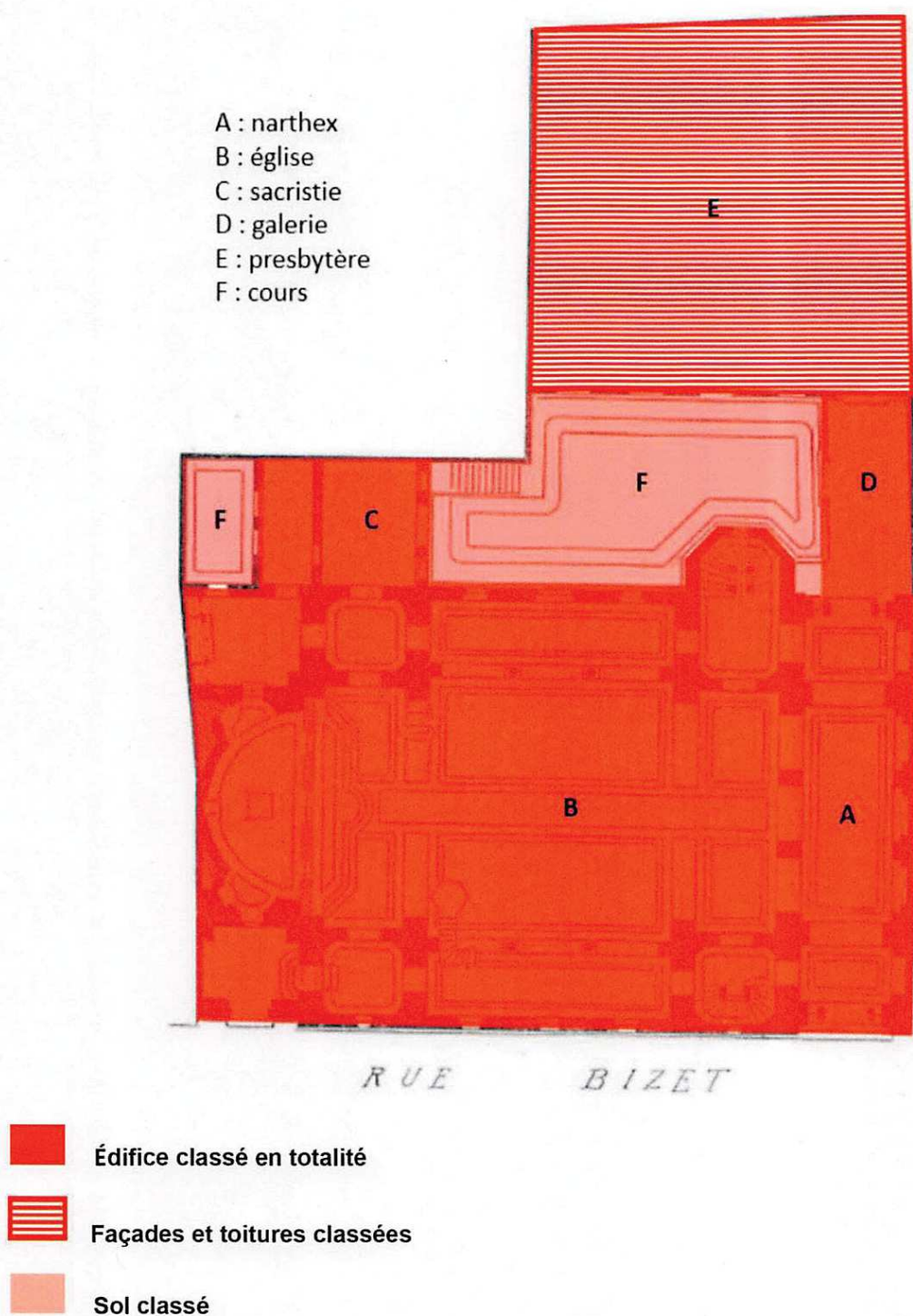
**Art. 3.** - Le présent arrêté sera notifié à l'ambassadeur de la République hellénique, au maire de la commune et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

**Art. 4.** - Le préfet de la région Île-de-France est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au fichier immobilier de la situation de l'immeuble classé et au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La ministre de la Culture,  
Rachida DATI

(Annexe page suivante)

Plan annexé à l'arrêté n° 1 en date du 5 janvier 2026 portant classement au titre des monuments historiques de la cathédrale orthodoxe grecque Saint-Stéphane, 5-7 rue Georges-Bizet à Paris (XVI<sup>e</sup> arr.)



La ministre de la Culture,

Rachida DATI



## **Convention du 6 janvier 2026 entre la Fondation du patrimoine et Sylvie Berger, propriétaire, pour la Saboterie mécanique de Trémonzey (88240).**

Entre

M<sup>me</sup> Sylvie BERGER, personne physique domiciliée 40 route de Fontenoy-le-Château, 88240 TREMONZEY, propriétaire d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine,

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. Denis SCHAMING, 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 Saboterie mécanique de Trémonzey, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 40 ROUTE DE FONTENOY LE CHATEAU, 88240 TREMONZEY, a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 26/08/2025.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 10 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants :

- CHANGEMENT DES FENETRES pour un montant de dépenses de 8 945.00 € TTC
- CHANGEMENT DES VOILETS pour un montant de dépenses de 5 112.00 € TTC
- MACONNERIES, TOITURE, ravalement pour un montant de dépenses de 56 852.00 € 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 70 909 € 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 21 novembre 2025, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances : 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) ;

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 – Saboterie mécanique de Trémonzey ».

#### **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.

### **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  
Délégué régional  
Pour le Porteur de Projet  
M. Denis SCHAMING  
M<sup>me</sup> Sylvie BERGER  
Propriétaire

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

| Nature des travaux                                     | Montant TTC         | Entreprises et coordonnées   |
|--|---------------------|--|
| Menuiseries fenêtres                                   | 8 945 €             | Didier MENIGOZ<br>ZI le Bois d'Emery<br>70300 FROIDECHONCHE        |
| Menuiseries volets                                     | 5 112 €             | Didier MENIGOZ<br>ZI le Bois d'Emery<br>70300 FROIDECHONCHE        |
| Gros-œuvre, couverture, maçonneries, façade, charpente | 56 852 €            | Eurl Didier LE LAY<br>2 chemin du Bois de Chêne<br>88240 TREMONZEY |
| <b>Total TTC :</b>                                     | <b>70 909 € TTC</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>               |                    | 38 219 €        | 54%         |  |                        |
| <b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>      |                    |                 |             |  |                        |
| <b>Subventions sollicitées et/ou obtenues</b> | <b>Département</b> | 7 090 €         | 10 %        |  |                        |
|   | <b>Région</b>      | 14 180 €        | 20%         |  |                        |
|   | <b>Label Fdp</b>   | 1 420 €         | 2 %         |  |                        |
| <b>Solde ouvert à mécénat</b>                 |                    | <b>10 000 €</b> | <b>14 %</b> |  |                        |
| <b>Total TTC :</b>                            |                    | 70 909 €        | 100%        |  |                        |



## Décision du 8 janvier 2026 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 la délibération du conseil d'administration du 13 mars 2024 déléguant au président certaines attributions du conseil d'administration,

Vu l'arrêté du 16 août 2021 portant nomination de l'administratrice générale de l'Établissement public du château de Fontainebleau,

Vu la décision de nomination de Monsieur Maxime Castello au poste de chef du service des bâtiments, eaux et fontaines, à compter du 2 janvier 2026,

Vu la délégation de signature en date du 1<sup>er</sup> avril 2023,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, l'article 7 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 de Monsieur Guillaume Trouvé délégation de signature est donnée à :

- Monsieur Bruno Cuissette, en qualité de chef du service de l'exploitation technique, 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 le service fait pour les activités relevant de son service ;

- Monsieur Maxime Castello, en qualité de chef du service des bâtiments, eaux et fontaines, 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 le service fait pour les activités relevant de son service ;

- Madame Nelly Bastien-Couilleaux, en qualité de chef du service des jardins, 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 le service fait pour les activités relevant de son service ;

- Monsieur Xavier Colin, en qualité de chef du service sécurité et sûreté, 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 le service fait pour les activités relevant de son service ;

- Madame Karine Rodier, en qualité de gestionnaire de sécurité-sûreté, à effet de signer les permis-feu.

**Art. 2.** - 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 9 janvier 2026 entre la Fondation du patrimoine et Nicolas Mat, propriétaire, pour le château de Marcillac à Lendou-en-Quercy (46800).

Entre

Monsieur Nicolas MAT, personne physique domiciliée 15 Rue du Portail de Viterne, 30360 Vézénobres, 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> Anne-Marie LEROY, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommés conjointement les « Parties ».

### Préambule

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et 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 de Marcillac à Lendou-en-Quercy, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis Marcillac, 46800 LENDOU EN QUERCY, a fait l'objet d'une décision d'inscription totale au titre des monuments historiques en date du 17 septembre 2024.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 50 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

Les travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront décomposés selon les tranches suivantes :

- **Portail** pour un montant de dépenses de 645.00 € TTC
- **Maçonnerie** pour un montant de dépenses de 121 344.00 € TTC
- **Charpente et couverture** pour un montant de dépenses de 40 673.00 € 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 **162 662 € 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 10 novembre 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 – Château de Marcillac ».

### 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, 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> Anne-Marie LEROY  
Délégue régionale  
Pour le Porteur de Projet  
M. Nicolas MAT

### Annexe 1 – Programme de travaux

#### Description et échéancier prévisionnel des travaux :

| Nature des travaux      | Montant TTC      | Entreprises et coordonnées   |
|-------------------------|------------------|--|
| Portail                 | 645 €            | La Volute<br>46140 BELAYE<br>05 65 30 60 47 – <a href="mailto:benoitbrocard@lavolute.fr">benoitbrocard@lavolute.fr</a>   |
| Maçonnerie              | 121 344 €        | 2R2P<br>286 bis route de la Séoune 46140 SAUZET<br>06 78 07 44 74 – <a href="mailto:rouquie.2r2p@gmail.com">rouquie.2r2p@gmail.com</a>                                 |
| Charpente et couverture | 40 673 €         | Samson Conception Charpente<br>365 route de Trespoux 46000 CAHORS<br>06 80 66 27 31 – <a href="mailto:samsonpierreedouard@gmail.com">samsonpierreedouard@gmail.com</a> |
| <b>Total TTC :</b>      | <b>162 662 €</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>               |                  |            |  |                        |
| <b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>      |                  |            |  |                        |
| <b>Subventions sollicitées et/ou obtenues</b> |                  |            |  |                        |
| <b>Solde ouvert à mécénat</b>                 | <b>162 662 €</b> | <b>100</b> |  |                        |
| <b>Total TTC :</b>                            |                  | 100%       |  |                        |



## PATRIMOINES - MUSÉES LIEUX D'EXPOSITION

### **Arrêté n° 2025-14 du 19 décembre 2025 portant changement d'affectation de biens des collections du château de Compiègne au bénéfice du Centre des monuments nationaux.**

La ministre de la culture,

Vu le code du patrimoine, notamment ses articles D. 423-9, D. 423-12, R. 423-13, D. 451-16 à D. 451-19 ;

Vu le décret n° 95-462 du 26 avril 1995 modifié portant statut du Centre des monuments nationaux ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 1935 du directeur général des beaux-arts relatif à l'affectation de biens liturgiques du Mobilier national au bénéfice des musées nationaux et à la radiation des inventaires du Mobilier national ;

Vu l'arrêté du 4 mai 1995 modifié fixant la liste des sites gérés par le Centre des monuments nationaux ;

Vu l'arrêté du 3 mars 1999 érigeant les musées et domaines de Compiègne et Blérancourt en service à compétence nationale ;

Vu 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 ;

Vu le courrier de demande du Centre des monuments nationaux du 12 juillet 2022 ;

Vu l'avis favorable du chef du service à compétence nationale des musées et domaine des châteaux de Compiègne et de Blérancourt du 29 août 2022 ;

Vu l'avis favorable du directeur des collections du Mobilier national du 5 juillet 2024 ;

Arrête

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le bien culturel suivant, provenant des collections du musée du château de Compiègne, est affecté au Centre des monuments nationaux et inscrit sur l'inventaire des collections nationales dont il a la garde pour présentation à la Chapelle expiatoire à Paris (Île-de-France).

• Inv. C.35.D.116 (CMN : CEX2022200099), Livre : l'Office des morts, 17,5 x 11 x 2,2 cm

Ce bien est radié du registre des dépôts du musée du château de Compiègne.

**Art. 2.** - La directrice générale des patrimoines et de l'architecture, le chef du service à compétence nationale du domaine des châteaux de Compiègne et de Blérancourt et le chef du pôle de l'inventaire et du récolement des collections du Centre des monuments

nationaux sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la culture.

Pour la ministre de la culture, et par délégation,  
La directrice générale des patrimoines et de l'architecture  
Delphine CHRISTOPHE

### **Arrêté n° 2025-15 du 19 décembre 2025 portant changement d'affectation de biens des collections du musée du Louvre au bénéfice du Centre des monuments nationaux.**

La ministre de la culture,

Vu le code du patrimoine, notamment ses articles D. 423-9, D. 423-12, R. 423-13, D. 451-16 à D. 451-19 ;

Vu le décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 modifié portant création de l'établissement public du musée du Louvre ;

Vu le décret n° 95-462 du 26 avril 1995 modifié portant statut du Centre des monuments nationaux ;

Vu l'arrêté du 4 mai 1995 modifié fixant la liste des sites gérés par le Centre des monuments nationaux ;

Vu 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 ;

Vu le reçu de la mise en dépôt du service des Monuments Historiques du 7 septembre 1966 ;

Vu le courrier de demande du Centre des monuments nationaux du 5 juillet 2016 ;

Vu le courrier du chef de service chargé du patrimoine de la Direction générale des patrimoines et de l'architecture du 8 mai 2021 ;

Vu la réponse favorable de la présidente-directrice du musée du Louvre du 19 septembre 2025 ;

Arrête

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Les vingt-et-un (21) biens culturels provenant des collections du musée Louvre (département des objets d'art), dont la liste est annexée au présent arrêté, sont affectés au Centre des monuments nationaux et inscrits sur l'inventaire des collections nationales dont il a la garde pour présentation à la Chapelle expiatoire à Paris (Île-de-France).

Il est mis fin à leur dépôt à la Chapelle expiatoire et ces biens sont radiés du registre des dépôts du musée du Louvre.

**Art. 2.** - La directrice générale des patrimoines et de l'architecture, le directeur du département des objets d'art du musée du Louvre et le chef du pôle de



l'inventaire et du récolement des collections du Centre des monuments nationaux sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la culture.

Pour la ministre de la culture, et par délégation,  
La directrice générale des patrimoines et de l'architecture  
Delphine CHRISTOPHE

| N° INV / gestion | Artiste        | Désignation | Date | Matériau        | Dimensions<br>L x H x P (cm) | Récolement |
|------------------|----------------|-------------|------|-----------------|------------------------------|------------|
| OA 11860         | J.-A. Chertier | Crucifix    | 1815 | Bronze doré     | 52,4 x 115 x 26              | vu         |
| OA 11861         | J.-A. Chertier | Flambeau    | 1815 | Bronze doré     | 23,5 x 87 x 21               | vu         |
| OA 11862         | J.-A. Chertier | Flambeau    | 1815 | Bronze doré     | 23,5 x 86 x 21               | vu         |
| OA 11863         | J.-A. Chertier | Flambeau    | 1815 | Bronze doré     | 23,5 x 86 x 21               | vu         |
| OA 11864         | J.-A. Chertier | Flambeau    | 1815 | Bronze doré     | 23,5 x 85,5 x 21             | vu         |
| OA 11865         | J.-A. Chertier | Flambeau    | 1815 | Bronze doré     | 23,5 x 86 x 21               | vu         |
| OA 11866         | J.-A. Chertier | Flambeau    | 1815 | Bronze doré     | 23,5 x 85,5 x 21             | vu         |
| OA 11867         | Anonyme        | Torchère    | 1815 | Bronze doré     | 42 x 156 x 39                | vu         |
| OA 11868         | Anonyme        | Torchère    | 1815 | Bronze doré     | 42 x 156 x 39                | vu         |
| OA 11869         | Anonyme        | Torchère    | 1815 | Bronze doré     | 42 x 156 x 39                | vu         |
| OA 11870         | Anonyme        | Torchère    | 1815 | Bronze doré     | 42 x 156 x 39                | vu         |
| OA 11871         | Anonyme        | Torchère    | 1815 | Bronze doré     | 42 x 156 x 39                | vu         |
| OA 11872         | Anonyme        | Torchère    | 1815 | Bronze doré     | 42 x 156 x 39                | vu         |
| OA 11873         | J.-A. Chertier | Crucifix    | 1815 | Bronze argenté  | 38,7 x 79 x 19,5             | vu         |
| OA 11874         | Anonyme        | Pic-cierges | 1815 | Bronze argenté  | 15,7 x 53,5 x 14,5           | vu         |
| OA 11875         | Anonyme        | Pic-cierges | 1815 | Bronze argenté  | 17,5 x 46,5 x 17,5           | vu         |
| CEX1966000106    | Anonyme        | Crucifix    | 1815 | Bronze sur bois | Inconnues                    | non vu     |
| CEX1966000107    | Anonyme        | Flambeau    | 1815 | Non précisé     | Inconnues                    | non vu     |
| CEX1966000108    | Anonyme        | Flambeau    | 1815 | Non précisé     | Inconnues                    | non vu     |
| CEX1966000109    | Anonyme        | Flambeau    | 1815 | Non précisé     | Inconnues                    | non vu     |
| CEX1966000110    | Anonyme        | Flambeau    | 1815 | Non précisé     | Inconnues                    | non vu     |

**Décision EPPDCSI n° 2025 P 139 D du 5 janvier 2026 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience).**

LAPRESIDENTE 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

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 64 N portant nomination de M<sup>me</sup> Marie BECHER, déléguée aux grands événements,

DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 83 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Marie BECHER, déléguée aux grands événements, pour signer au nom

du président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et pour l'ensemble de la délégation :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;
- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;
- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;
- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

## **Décision EPPDCSI n° 2025 P 140 D du 5 janvier 2026 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 PRÉSIDENTE 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

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°19 P 42 N portant nomination de M<sup>me</sup> Marie-Hélène COULHON WEHR, directrice de la bibliothèque et des ressources documentaires,

Vu la décision n°19 P 75 N portant nomination de M. Michel WEYER, directeur adjoint de la bibliothèque et des ressources documentaires,

### DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 84 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Marie-Hélène COULHON WEHR, directrice de la bibliothèque et des ressources documentaires, pour signer au nom du président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et dans la limite de ses attributions :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des

contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;

- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie-Hélène COULHON WEHR, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Michel WEYER, directeur adjoint de la bibliothèque et des ressources documentaires, pour signer dans la limite de ses attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie-Hélène COULHON WEHR et de M. Michel WEYER, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Yann Aoustin, chef de département ressources documentaires, à M. Rafaël RICARDOU, chef de département Cité des métiers, Cité de la santé, et à M. Elhadi DJEBBARI, chef de département services aux publics, pour signer dans la limite de leurs attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 5.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rafaël RICARDOU, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Tatiana FEITOZA VIANNA DA SILVEIRA, cheffe de département adjointe cité des métiers, pour signer dans les limites de ses attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

**Décision EPPDCSI n° 2025 P 141 D du 5 janvier 2026 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

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°15 P 027 N portant nomination de M<sup>me</sup> Sabine TUYARET, déléguée à la qualité d'usage et à l'accessibilité,

**DECIDE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 85 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Sabine TUYARET, déléguée à la qualité d'usage et à l'accessibilité, pour signer au nom du président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et dans la limite de ses attributions :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions

de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;

- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Sabine TUYARET, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Géraldine DELAFORGE, cheffe du pôle accessibilité et qualité d'usage et à M. Cyrille CARTON, chef de pôle qualité de service, pour signer dans la limite de leurs attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

**Décision EPPDCSI n° 2025 P 142 D du 5 janvier 2026 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

Vu la délibération 11/29 du conseil d'administration du 18 octobre 2011 approuvant les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'établissement,

Vu la décision n°18 P 153 N portant nomination de M<sup>me</sup> Valérie IZARD, directrice des moyens techniques et de la sécurité,

Vu la décision n°16 P 84 N portant nomination de M. Stanislas DEGARDIN, directeur adjoint des moyens techniques et de la sécurité,

DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 86 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Valérie IZARD, directrice des moyens techniques et de la sécurité, pour signer au nom du président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et pour l'ensemble de la direction :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;



- les actes de liquidation et d'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> Valérie IZARD, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Stanislas DEGARDIN, directeur adjoint des moyens techniques et de la sécurité, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Valérie IZARD et de M. Stanislas DEGARDIN, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle KAZMIERZAK, cheffe de département moyens généraux logistiques, à M. Cyril ANDRIANASOLO, chef de département sécurité, à M. Mohamed GHILI, chef de département bâtiment, travaux et systèmes techniques, à M. Carlos BARBOLLA, chef de département des moyens généraux techniques et à M<sup>me</sup> Alice BOULITREAU, cheffe de département maîtrise d'ouvrage et documentation patrimoniale, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 5.** - A des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Paul BENTO MARTINS, chef adjoint de département bâtiment, travaux et systèmes techniques, et à M. Christophe GUENNERY, chef adjoint de département des moyens généraux techniques, pour signer dans les limites de leurs attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 6.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Valérie IZARD et de M. Stanislas DEGARDIN, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Régine SILVY, responsable du pôle de coordination transversale, pour signer dans les limites de ses attributions :

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux,

les états liquidatifs de décompte des pénalités.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

**Décision EPPDCSI n° 2025 P 143 D du 5 janvier 2026 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

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°16 P 028 N portant nomination de M. Olivier BIELECKI, directeur des systèmes d'information,

DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 87 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M. Olivier BIELECKI, directeur des systèmes d'information, pour signer au nom du président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et pour l'ensemble de la direction :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des



contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;

- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier BIELECKI, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Patrick TROYSI, adjoint au directeur et chef de département production, réseaux, assistance, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier BIELECKI et de M. Patrick TROYSI, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Claire YI, cheffe de département études et projets, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

## **Décision EPPDCSI n° 2025 P 144 D du 5 janvier 2026 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

Vu la délibération 11/29 du conseil d'administration du 18 octobre 2011 approuvant les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'établissement,

Vu la décision n°2024 P 112 N portant nomination de M<sup>me</sup> Nancy CANOVES FUSTER, directrice du développement des publics et de la communication,

Vu la décision n°2025 P 5 N portant nomination de M. Mehdi MEBARKI, directeur adjoint du développement des publics et de la communication,

Vu la décision n°2025 P 30 N portant nomination de M. Emmanuel ORY, directeur adjoint du développement des publics et de la communication,

### **DECIDE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 89 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Nancy CANOVES FUSTER, directrice du développement des publics et de la communication, pour signer au nom du Président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et pour l'ensemble de sa direction :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations,

des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;
- les conventions locatives, sans limite de montant ;
- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;
- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nancy CANOVES FUSTER, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Mehdi MEBARKI, directeur adjoint du développement des publics et de la communication et à M. Emmanuel ORY, directeur adjoint du développement des publics et de la communication à compter du 1<sup>er</sup> avril, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nancy CANOVES FUSTER, de M. Mehdi MEBARKI et de M. Emmanuel ORY, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Pascal BORDENAVE- BELLOCQ, chef du département espaces locatifs et concessions, à M<sup>me</sup> Sandrine BOUILLOU, cheffe du département accueil-ventes individuels et groupes, à M<sup>me</sup> Christelle LINCK, cheffe du département communication institutionnelle et à M<sup>me</sup> Laure Anne LE COAT, cheffe du département communication des offres, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 5.** - A des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Lorraine BLOUIN

ZUBER, cheffe de service actions promotionnelles et commerciales, M<sup>me</sup> Lucilia MARTINEZ, cheffe de service conseil et vente individuels et groupes, M. Mehdi BUNEL, chef de service accueil et accompagnement des visites, M<sup>me</sup> Marion LEGAL, cheffe de service communication promotionnelle et production graphique, M. Paulo DA SILVA, chef de service des espaces locatifs et M. Charles CLEMENT, chef de service marketing stratégique et études, pour signer dans la limite de leurs attributions :

- 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 bons de commande hors marchés d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, 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 de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

**Décision EPPDCSI n° 2025 P 145 D du 5 janvier 2026 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

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° 20 P 31 N portant nomination de M<sup>me</sup> Anne PRUGNON, directrice des éditions et du transmédia,

DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 91 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Anne PRUGNON, directrice des éditions et du transmédia, pour signer au nom du président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et dans la limite de ses attributions :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;

- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Anne PRUGNON ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Valentine BAUD, cheffe du département éditions et diffusion multisupport, à M<sup>me</sup> Emilie BESSARD, cheffe du département actualités et audiovisuel, à M<sup>me</sup> Stéphanie ORLIC-MATHEVET, cheffe du département innovation, conception et production

multimédia et à M. Laurent RICARD, chef de département campus technologique, pour signer dans la limite de leurs attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

**Décision EPPDCSI n° 2025 P 146 D du 5 janvier 2026 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

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°2023 P 26 N portant nomination de M. Pascal LEBaupin, délégué aux grands projets d'aménagement et au développement durable,

DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 93 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M. Pascal LEBaupin, délégué aux grands projets d'aménagement et au développement durable, pour signer au nom du président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et dans la limite de ses attributions :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre

gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;

- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

**Décision EPPDCSI n° 2025 P 147 D du 5 janvier 2026 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

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°15 P 026 N du 12 février 2015 portant nomination de M<sup>me</sup> Sophie BIECHELER FIOCCONI, déléguée à l'institutionnel au territorial et à l'international,

DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 94 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Sophie BIECHELER FIOCCONI, déléguée à l'institutionnel au territorial et à l'international, pour signer au nom du président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et dans la limite de ses attributions :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;



- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

**Décision EPPDCSI n° 2025 P 148 D du 5 janvier 2026 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

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°17 P 008 N portant nomination de M. Igor PRIMAULT, délégué au mécénat,

**DECIDE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 95 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M. Igor PRIMAULT, délégué au mécénat, pour signer au nom du président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et dans la limite de ses attributions :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations,

des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;

- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

**Décision EPPDCSI n° 2025 P 149 D du 5 janvier 2026 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

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 16 N portant nomination de M. Raphaël CHANAY, directeur des expositions,

Vu la décision n°18 P 93 N portant nomination de M<sup>me</sup> Diane CHOLLET, directrice adjointe des expositions,

### DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 105 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M. Raphaël CHANAY, directeur des expositions, pour signer au nom du président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et pour l'ensemble de la direction :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement en dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;

- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Raphaël CHANAY, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Diane CHOLLET, directrice adjointe des expositions pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Raphaël CHANAY, de M<sup>me</sup> Diane CHOLLET, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Alexandra DROMARD, adjointe au directeur, M. Pierre MARTEAU, chef de département exploitation et développement technique des expositions, à M<sup>me</sup> Sophie LECUYER, cheffe de département projets muséologiques, à M<sup>me</sup> Marie-Sophie MUGICA, cheffe de département offres muséologiques hors les murs et à M. Cyril BIRNBAUM, chef de département planétarium du site de la Cité des sciences et de l'industrie, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

### **Décision EPPDCSI n° 2025 P 150 D du 5 janvier 2026 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

Vu la délibération 11/29 du conseil d'administration du 18 octobre 2011 approuvant les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'établissement,

Vu la décision n°2024 P 77 N portant nomination de M<sup>me</sup> Justine BONHOMME, directrice des ressources humaines,

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

## DECIDE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 116 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Justine BONHOMME, directrice des ressources humaines, pour signer au nom du président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et pour l'ensemble de la direction :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des actions en justice, des transactions hors matière sociale, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;
- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;
- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes ;
- tout acte relevant de la gestion des ressources humaines de l'établissement et notamment les mesures générales et catégorielles, sans limite de montant, relatives aux contrats de travail, à la rémunération, à l'avancement, à la gestion du temps de travail, au recrutement, aux ruptures de contrats, aux attestations

employeur, à l'exception de ce qui la concerne personnellement et des actes de gestion relatifs aux fonctionnaires ;

- les transactions en matière sociale sans limite de montant, sous réserve de l'autorisation préalable du conseil d'administration lorsque le montant brut de la transaction mis à la charge de l'établissement est supérieur ou égal à 150 000 euros HT ;
- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Justine BONHOMME, ou à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Antoine LAVAUD, directeur adjoint des ressources humaines, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Justine BONHOMME et de M. Antoine LAVAUD, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Marie-Claire BERNAL, cheffe de département gestion des ressources humaines, à M<sup>me</sup> Estelle CALTERO, cheffe de département emploi et compétences, et à M. Nuno DA GRAÇA, chef de département relations sociales et vie de l'établissement pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2, à l'exception des sanctions disciplinaires, des ruptures de contrats et des transactions.

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

**Art. 6.** - A des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Corinne GARCIA, responsable gestion des ressources humaines, pour signer dans la limite de ses attributions :

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

**Décision EPPDCSI n° 2025 P 151 D du 5 janvier 2026 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

Vu la délibération 11/29 du conseil d'administration du 18 octobre 2011 approuvant les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'établissement,

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

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

**DECIDE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n°2025 P 117 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M. Matteo MERZAGORA, directeur de la médiation scientifique et de l'éducation, pour signer au nom du président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et dans la limite de ses attributions :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;

- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Matteo MERZAGORA, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Olivier PERSENOT, directeur adjoint de la médiation scientifique et de l'éducation, pour signer dans la limite de ses attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

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

**Art. 5.** - A des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle PROUX, coordinatrice de l'école de la médiation, pour signer dans la limite de ses attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

**Décision EPPDCSI n° 2025 P 152 D du 5 janvier 2026 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 le décret du 17 décembre 2025 portant nomination de 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> Sylvie RETAILLEAU,

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 135 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.** - 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. 6.** - 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 de sa signature.

Sylvie RETAILLEAU  
Présidente

## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

**Arrêté du 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 11 mars 2021 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Sandrine Andriot).**

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 11 mars 2021 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

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

### ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Madame Sandrine Andriot 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 11 mars 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 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Sébastien Aiguier).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 30 mars 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 3 novembre 2025,

### ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Sébastien Aiguier 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 30 mars 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 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Serge Ansourian).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 30 mars 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 3 novembre 2025,



## ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Serge Ansourian 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 30 mars 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 2 janvier 2026 portant agrément d'un agent du Centre français d'exploitation du droit de copie en application de l'article L. 331-2 du Code de la propriété intellectuelle (Max Boire).**

La ministre de la culture

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 331-2, R. 331-1 et L. 331-19,

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 4 novembre 2025 par le Centre français d'exploitation du droit de copie,

## ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Monsieur Max Boire, de nationalité française, exerçant la fonction de Chargé de contrôles, est agréé en vue d'être assermenté 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 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Laurent Boutevin).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 30 mars 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 3 novembre 2025,

## ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Laurent Boutevin 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 30 mars 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 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Dominique Bris).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 30 mars 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 3 novembre 2025,

## ARRÊTE

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Dominique Bris 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 30 mars 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 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 7 mars 2011 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Cédric Chaumeil).**

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 7 mars 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 4 mars 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 3 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Cédric Chaumeil 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 7 mars 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 2 janvier 2026 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 (Mahni Diabate).**

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 3 novembre 2025 par la Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Madame Mahni Diabate, 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 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 7 mars 2011 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Audrey Mas).**

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 7 mars 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 4 mars 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 4 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Audrey Mas 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 7 mars 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 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Michel Mey).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 4 février 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 6 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Michel Mey 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 30 mars 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 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Thierry Naudin).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 4 février 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 6 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Thierry Naudin 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 30 mars 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 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Bruno Quillet).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 4 février 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 6 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Bruno Quillet 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 30 mars 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 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 7 mars 2011 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Christophe Schockmel).**

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 7 mars 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 4 mars 2016 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu l'arrêté du 22 décembre 2020 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 3 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Christophe Schockmel 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 4 mars 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 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 11 mars 2021 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Arnaud Thomas).**

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 11 mars 2021 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 4 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Arnaud Thomas 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 11 mars 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 2 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 7 mars 2011 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Fabien Valour).**

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 7 mars 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 4 mars 2016 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu l'arrêté du 4 février 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 4 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Fabien Valour 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 7 mars 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 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Fabien Danveau).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 30 mars 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 17 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Fabien Danveau 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 30 mars 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 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Frédéric Delaporte).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 30 mars 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 17 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Frédéric Delaporte 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 30 mars 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 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Denis Fonteneau).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 30 mars 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 17 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Denis Fonteneau 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 30 mars 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 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Jean-Christophe Huser).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 30 mars 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 19 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Jean-Christophe Huser 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 30 mars 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 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Bruno Jachiet).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 4 février 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 19 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Bruno Jachiet 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 30 mars 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 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Eric Labarre).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

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 19 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Eric Labarre 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 30 mars 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 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Cyril Ladry).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 4 février 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 19 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Cyril Ladry 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 30 mars 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 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Frédéric Raveleau).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 4 février 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 17 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Frédéric Raveleau 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 30 mars 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 16 janvier 2026 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 (Mathilde Reverdy).**

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 19 novembre 2025 par la Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Madame Mathilde Reverdy, de nationalité française, exerçant la fonction de Adjointe au responsable des affaires juridiques et commerciales, 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 16 janvier 2026 portant renouvellement de l'agrément délivré le 30 mars 2016 en application de l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle (Olivier Vitu).**

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 30 mars 2016 relatif à la délivrance d'un agrément mentionné à l'article L. 331-2 du code de la propriété intellectuelle,

Vu l'arrêté du 4 février 2021 portant renouvellement de l'arrêté susvisé,

Vu la demande de renouvellement présentée par la Société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique le 17 novembre 2025,

**ARRÊTE**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément de Monsieur Olivier Vitu 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 30 mars 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

# Mesures d'information

## Divers

### Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 26A).

#### Juillet 2024

5 juillet 2024 M<sup>me</sup> HARSTON Margot ENSAP-Lille

#### Juin 2025

25 juin 2025 M. FRATTA Paul ENSA-Paris-Est

25 juin 2025 M. NICOLLE Guillaume ENSA-Paris-Est

#### Novembre 2025

18 novembre 2025 M<sup>me</sup> SERRANO Romane ENSA-Marseille

#### Janvier 2026

7 janvier 2026 M. TISSIER Hugo ENSA-Clermont-Ferrand

### Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État de paysagiste (Lot 26B).

#### Juin 2025

23 juin 2025 M<sup>me</sup> FRAIGNEAU Elise ENSAP-Bordeaux

### Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 26C).

#### Décembre 2025

15 décembre 2025 M. LEVET Cyriac ENSA-Paris-Malaquais

#### Janvier 2026

12 janvier 2026 M<sup>me</sup> BECHEREL Pauline ENSA-Marseille

12 janvier 2026 M<sup>me</sup> CHARGUI Meriem ENSA-Marseille

12 janvier 2026 M. DARMUZEY Florian ENSA-Marseille

12 janvier 2026 M<sup>me</sup> GIAI CHECA Chiara ENSA-Marseille

12 janvier 2026 M. PAILLAT Camille ENSA-Marseille

12 janvier 2026 M<sup>me</sup> REVIAL Ophély ENSA-Marseille

12 janvier 2026 M<sup>me</sup> ROBERT Marine ENSA-Marseille

12 janvier 2026 M. SICARD Gabriel ENSA-Marseille

12 janvier 2026 M. SPENCE James ENSA-Marseille

13 janvier 2026 M<sup>me</sup> BROCHIERO Blandine ENSA-Marseille

13 janvier 2026 M<sup>me</sup> BRUYER Tyana (ép. GIROUD) ENSA-Marseille

13 janvier 2026 M<sup>me</sup> HUSS Laëtitia ENSA-Marseille

13 janvier 2026 M<sup>me</sup> LANZETTI Noemi ENSA-Marseille

13 janvier 2026 M. LEVIEUX Ivan ENSA-Marseille

13 janvier 2026 M<sup>me</sup> MORA Raphaëlle ENSA-Marseille

13 janvier 2026 M. PERNAL Jean ENSA-Marseille

13 janvier 2026 M<sup>me</sup> TKACH Marina ENSA-Marseille