



MINISTÈRE  
DE LA CULTURE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

Numéro 346

MARS 2024



MINISTÈRE DE LA CULTURE

# *Bulletin officiel*

*Mars 2024*

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

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

ISSN : 2556-0883

# SOMMAIRE

## Mesures de publication et de signalisation

### Administration générale

Décision du 29 février 2024 désignant le secrétaire général du service de l'inspection générale des affaires culturelles. Page 8

Arrêté du 18 mars 2024 fixant la composition de la commission paritaire de pilotage et de suivi du ministère de la Culture. Page 8

Décision du 18 mars 2024 Portant désignation des représentants du personnel à la commission paritaire de pilotage et de suivi du ministère de la Culture. Page 9

Décision du 27 mars 2024 portant déclaration d'inutilité de deux lots de cave sis à Besançon (Doubs). Page 9

### Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou

Décision du 29 février 2024 portant délégation de signature au Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou. Page 10

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

Décision n° 06/2024 du 6 mars 2024 portant délégation de signature à la Cité de la musique-Philharmonie de Paris. Page 28

### Éducation artistique - Enseignement - Recherche - Formation

Arrêté du 13 mars 2024 portant renouvellement de classement du conservatoire de Cannes, en conservatoire à rayonnement départemental. Page 29

Arrêté du 13 mars 2024 portant renouvellement de classement du conservatoire de Toulouse, en conservatoire à rayonnement régional Xavier Darasse. Page 29

Arrêté du 13 mars 2024 portant renouvellement de classement de l'École nationale de musique de Villeurbanne en conservatoire à rayonnement départemental- CRD. Page 29

Décision du 13 mars 2024 désignant à titre intérimaire la présidente du conseil d'administration de l'Institut national du patrimoine. Page 30

Arrêté du 15 mars 2024 portant nomination au conseil des études et de la recherche de l'École nationale supérieure des arts décoratifs. Page 30

Arrêté du 20 mars 2024 habilitant l'école nationale supérieure d'architecture de Marseille à délivrer l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre. Page 30

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

Arrêté du 4 mars 2024 portant nomination à la commission de classification des œuvres cinématographiques. Page 31

### Médias et industries culturelles - Livre et lecture

Décision du 19 mars 2024 portant déclaration d'inutilité de la bibliothèque départemental de prêt sise à Beauvais (Oise). Page 31

Décision du 25 mars 2024 portant désignation du président par intérim de la Bibliothèque nationale de France - M. Kevin Riffault. Page 31

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

Décision n° 2024-056 du 22 mars 2024 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture. Page 32

**Patrimoines - Archéologie**

Décision n° 2024-Pdt/24/029 du 1<sup>er</sup> mars 2024 portant délégation de signature au directeur de l'interrégion Grand-Ouest par intérim et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP). Page 38

Décision n° 2024-Pdt/24/030 du 18 mars 2024 portant délégation de signature aux directeurs et chefs de service du siège et à leurs adjoints de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP). Page 40

Arrêté du 21 mars 2024 fixant la liste des experts compétents en matière de mobilier archéologique. Page 46

**Patrimoines - Architecture, urbanisme et paysage**

Décision du 4 mars 2024 désignant à titre intérimaire la présidente de la Cité de l'architecture et du patrimoine - M<sup>me</sup> Chevillot (Catherine). Page 48

**Patrimoines - Archives**

Arrêté du 19 mars 2024 portant cessation (régisseur de recettes) de M<sup>me</sup> Isabelle Andreoli auprès du centre des Archives d'outre-mer d'Aix-en-Provence. Page 48

Arrêté du 19 mars 2024 portant nomination (régisseur de recettes) de M<sup>me</sup> Lydia Samut et de M<sup>me</sup> Sabrina Dubois-Dit-Bonclaire (régisseur de recettes suppléante) auprès des Archives d'outre-mer d'Aix-en-Provence. Page 49

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

Convention de mécénat n° 2023-652 R du 2 novembre 2023 passée pour le logis de la Maison Forte de la Grange Missée entre la Demeure historique et la propriétaire, Jeanne Lion (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine). Page 49

Convention de mécénat n° 2023-650 R du 9 novembre 2023 passée pour le château d'Anet entre la Demeure historique et le propriétaire, Jean de Yturbe (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine). Page 54

Convention de mécénat n° 2023-651 R du 20 novembre 2023 passée pour le château de Saint-Pierre-Église entre la Demeure historique et le propriétaire, Gérard de Blangy (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine). Page 58

Avenant à la convention n° 2020-310 RA du 17 décembre 2023 passée pour le château du Bouchet en Brenne entre la Demeure historique et la société civile immobilière du château du Bouchet en Brenne, propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine). Page 61

Convention de mécénat n° 2023-662 R du 21 décembre 2023 passée pour le château d'Apat entre la Demeure historique et le propriétaire, Bernard Van den Zande (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine). Page 63

Convention de mécénat n° 2023-663 R du 21 décembre 2023 passée pour l'abbaye de la Clarté-Dieu entre la Demeure historique et les propriétaires, Julita et Patrick Moussette (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine). Page 66

Convention de mécénat n° 2023-660 R du 28 décembre 2023 passée pour le château de Josselin entre la Demeure historique et Josselin et Antoinette de Rohan Chabot, co-usufruitiers, et Alain de Rohan Chabot, nu-propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine). Page 70

Convention de mécénat n° 2023-661 R du 28 décembre 2023 passée pour le château de Josselin entre la Demeure historique et Josselin et Antoinette de Rohan Chabot, co-usufruitiers, et Alain de Rohan Chabot, nu-propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine). Page 74

Convention du 9 janvier 2024 entre la Fondation du patrimoine et Théophile et Sophie Billich, propriétaires, pour l'immeuble sis 44, rue Meyer à Weinbourg (67340). Page 78

Arrêté n° 5 du 16 février 2024 portant classement au titre des monuments historiques de la statue équestre de Guillaume le Conquérant à Falaise (Calvados).	Page 83
Convention de mécénat n° 2024-670 R du 20 février 2024 passée pour le château du Larnagol entre la Demeure historique et Michèle Conte et Bruno Pierron (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).	Page 85
Décision du 4 mars 2024 désignant à titre intérimaire la présidente de l'établissement public du château de Fontainebleau - M <sup>me</sup> labourdette (Marie-Christine).	Page 89
Décision n° 2024-5 du 4 mars 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.	Page 89
Convention de mécénat n° 2024-680 R du 5 mars 2024 passée pour le château de Meslay entre la Demeure historique et le propriétaire, Charles de Boisfleury (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).	Page 91
Convention de mécénat n° 2024-681 R du 5 mars 2024 passée pour la maison du Grand Ecuyer entre la Demeure historique et les propriétaires, Éric Lebédél-Delumeau et Brigitte Valat Lebédél (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).	Page 95
Arrêté du 7 mars 2024 portant prolongation de l'agrément d'un technicien-conseil pour les orgues protégés au titre des monuments historiques (M. Thomas Monnet).	Page 99
Arrêté du 7 mars 2024 portant prolongation de l'agrément d'un technicien-conseil pour les orgues protégés au titre des monuments historiques (M. Vincent Thuillier).	Page 99
Convention du 12 mars 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI La tour de Marie, propriétaire, pour le château Cramirat à Sergeac (24290).	Page 100
Arrêté n° 7 du 14 mars 2024 portant classement au titre des monuments historiques de la grotte de Fronsac à Vieux-Mareuil, commune de Mareuil-en-Périgord (Dordogne).	Page 104
Convention du 14 mars 2024 entre la Fondation du patrimoine et Tiphaine Garnier de Labareyre, propriétaire, pour le château de Rochebonne à Saint-Martin-de-Valamas (07310).	Page 106
Convention du 14 mars 2024 entre la Fondation du patrimoine et Victoria et Sebastian Botana de Beauvau, propriétaires, pour le château de Haroué à Haroué (54740).	Page 109
Arrêté du 15 mars 2024 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.	Page 115
Décision du 15 mars 2024 portant modification de délégation de signature au château de Fontainebleau.	Page 116
Convention de mécénat n° 2024-682 R du 18 mars 2024 passée pour le château d'Argoeuves entre la Demeure historique et les propriétaires, Camille et Charles Creton de Limerville (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).	Page 116
Convention de mécénat n° 2024-683 R du 18 mars 2024 passée pour le château de Trécesson entre la Demeure historique et les propriétaires, Rommé et Stéphanie de Saint Léon (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).	Page 121
Décision n° 2024-6 du 20 mars 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.	Page 125
Arrêté n° 8 du 23 mars 2024 portant classement au titre des monuments historiques de la villa Trapenard à Sceaux (Hauts-de-Seine).	Page 128
Arrêté n° 9 du 25 mars 2024 portant classement au titre des monuments historiques du château de Montferrand à Saint-Mathieu-de-Trévières (Hérault).	Page 130
Arrêté du 26 mars 2024 portant nomination d'un expert pour le patrimoine des harmoniums (M. Emmanuel Pélaprat).	Page 132
Arrêté du 26 mars 2024 portant nomination d'un expert pour le patrimoine des harmoniums (M. Jean-Luc Perrot).	Page 132
Arrêté du 26 mars 2024 portant nomination d'un expert pour le patrimoine des harmoniums (M. Jacques Prévot).	Page 132

Convention du 26 mars 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI du manoir de Coupesarte, propriétaire, pour le manoir de Coupesarte à Mézidon-Vallée d’Auge (14140).	Page 132
Arrêté n° 10 du 28 mars 2024 portant classement au titre des monuments historiques de certaines parties du système d’adduction d’eau situé à Saussy (Côte-d’Or).	Page 137
<b>Patrimoines - Musées, lieux d’exposition</b>	
Décision n° 2024-011 du 4 mars 2024 portant délégation de signature à l’Établissement public du musée d’Orsay et du musée de l’Orangerie - Valéry Giscard d’Estaing.	Page 140
Décision du 4 mars 2024 désignant à titre intérimaire le président de l’Établissement public du musée d’Orsay et du musée de l’Orangerie-Valéry Giscard d’Estaing - M. Lecerf (Pierre-Emmanuel).	Page 148
Décision EPPDCSI n° 2024 P 27 D du 18 mars 2024 portant délégation de signature à l’Établissement public du palais de la Découverte et de la Cité des sciences et de l’industrie (abroge la décision n° 024 P 12 D).	Page 149
Décision du 18 mars 2024 désignant à titre intérimaire le directeur général de l’Établissement public du musée national Picasso - Paris.	Page 150
Arrêté du 21 mars 2024 portant nomination à la commission des acquisitions du musée des Arts décoratifs, de sa bibliothèque et du musée Nissim de Camondo.	Page 150
Arrêté du 25 mars 2024 relatif à une demande de reconnaissance des qualifications requises pour exercer la responsabilité scientifique d’un musée de France (M <sup>me</sup> Stéphanie Trouvé).	Page 150
Arrêté du 28 mars 2024 portant nomination à la commission des acquisitions de l’établissement public du musée du Louvre.	Page 151

## Mesures d’information

<b>Relevé de textes parus au <i>Journal officiel</i></b>	Page 152
<b>Réponses aux questions écrites parlementaires</b> (Assemblée nationale et Sénat)	Page 158
<b>Divers</b>	
Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d’État d’architecte conférant le grade de master (Lot 13AG), parue au <i>Bulletin officiel n° 226-227 (septembre-octobre 2013)</i> .	Page 159
Rectificatif de la liste des architectes diplômés d’État ayant obtenu l’habilitation à l’exercice de la maîtrise d’œuvre en leur nom propre (Lot 16B), parue au <i>Bulletin officiel n° 254 (janvier 2016)</i> .	Page 159
Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d’État d’architecte conférant le grade de master (Lot 20S), parue au <i>Bulletin officiel n° 307 (septembre 2020)</i> .	Page 159
Rectificatif de la liste des étudiants diplômés d’État ayant obtenu l’habilitation à l’exercice de la maîtrise d’œuvre en leur nom propre (Lot 23H) parue au <i>Bulletin officiel n° 336 (avril 2023)</i> .	Page 159
Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d’État d’architecte conférant le grade de master (Lot 23Q), parue au <i>Bulletin officiel n° 338 (juin 2023)</i> .	Page 160





# Mesures de publication et de signalisation

## ADMINISTRATION GÉNÉRALE

### Décision du 29 février 2024 désignant le secrétaire général du service de l'inspection générale des affaires culturelles.

La cheffe du service de l'inspection générale des affaires culturelles,

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

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Luc Liogier, inspecteur général des affaires culturelles, est désigné secrétaire général du service de l'inspection générale des affaires culturelles à compter du 1<sup>er</sup> mars 2024.

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

La cheffe du service de l'inspection générale  
des affaires culturelles,  
Laurence Tison-Vuillaume

### Arrêté du 18 mars 2024 fixant la composition de la commission paritaire de pilotage et de suivi du ministère de la Culture.

La ministre de la Culture,

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

Vu le décret n° 2022-633 du 22 avril 2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'État, et notamment ses articles 28 et 29 ;

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'État ;

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

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Dans le respect des règles déontologiques et de prévention des conflits d'intérêts, la commission paritaire de pilotage et de suivi du ministère de la Culture est composée :

1. D'un représentant du personnel titulaire et de deux représentants suppléants, actifs ou retraités, désignés par :

- a) Confédération générale du travail-Culture (CGT-Culture)
- b) La Confédération française démocratique du travail-Culture (CFDT-Culture)
- c) Sud-Culture Solidaires
- d) La Fédération syndicale unitaire-Culture (FSU-Culture)
- e) La liste commune du Syndicat national des services culturels-Union syndicale des syndicats autonomes et de la Confédération française des travailleurs chrétiens-Culture (SNSC-UNSA et CFTC-Culture).

Les voix de chacun des représentants mentionnés sont proportionnelles au nombre de suffrages recueillis par l'organisation syndicale pour la composition du comité social d'administration ministériel du ministère de la Culture.

2. De cinq représentants du ministère de la Culture :

- a) Le chef du service des ressources humaines du secrétariat général, ou son représentant, président de la commission ;
- b) Le directeur général de la direction générale des patrimoines et de l'architecture ou son représentant ;
- c) Le directeur général de la direction générale de la création artistique ou son représentant ;
- d) Le directeur général de la direction générale des médias et des industries culturelles, ou son représentant ;
- e) Le chef du service de l'inspection générale des affaires culturelles, ou son représentant.

Les représentants de l'employeur public disposent d'un nombre de voix égal à celui du collège des organisations syndicales.

**Art. 2.** - Sont désignés comme experts permanents de la commission paritaire de pilotage et de suivi du ministère de la Culture :

- le chef du service des affaires financières et générale du secrétariat général, ou son représentant ;

- le chef du bureau de la qualité de la paye et du pilotage du système d'information ressources humaines du service des ressources humaines du secrétariat général, ou son représentant ;

- le chef du bureau de l'action sociale du service des ressources humaines du secrétariat général ou son représentant.

La commission paritaire de pilotage et de suivi est, en outre, assistée d'un expert indépendant compétent en matière d'actuariat.

**Art. 3.** - Le présent arrêté sera publié au *bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre de la Culture et par délégation :  
Le chef de service des ressources humaines,  
Stéphane Lagier

**Décision du 18 mars 2024 Portant désignation des représentants du personnel à la commission paritaire de pilotage et de suivi du ministère de la Culture.**

Le secrétaire général du ministère de la Culture,

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

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

Vu le décret n° 2022-633 du 22 avril 2022 relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'État, et notamment ses articles 28 et 29 ;

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

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

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'État ;

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

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 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont désignés à la commission paritaire de pilotage et de suivi en qualité de représentants du personnel :

Organisation syndicale	Membres titulaires	Membres suppléants
CGT-Culture (7 voix)	- Frédéric JOSEPH	- Christelle ANDRE - Hélène MURER
CFDT-Culture (4 voix)	- Christophe UNGER	- Corinne COVARRUBIAS - Josette BURIEZ
Sud-Culture Solidaires (2 voix)	- Isabelle BLANCHARD	- Jauris LOCECERE - Marc LÉVÊQUE
FSU-Culture (1 voix)	- Patricia FLEURY	- Corinne CHARAMOND - Marie-Hélène THIAULT
SNSC-UNSA et CFTC-Culture (1 voix)	- Philippe AUGRAS	- Marie-Alix FILHOL - Jean CHAPPELLON

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

Pour la ministre de la Culture et par délégation :  
Le chef de service des ressources humaines,  
Stéphane Lagier

**Décision du 27 mars 2024 portant déclaration d'inutilité de deux lots de cave sis à Besançon (Doubs).**

La ministre de la Culture,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif

aux délégations de signature des membres du Gouvernement ;

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

Vu le décret du 3 septembre 2020 portant nomination du secrétaire général du ministère de la Culture - M. Allaire (Luc) ;

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

Vu la décision du 24 octobre 2022 modifiant la décision du 7 février 2022 portant délégation de signature (secrétariat général) ;

Vu la convention d'utilisation applicable aux immeubles multi-occupants du 9 mars 2020 n° 025-2019-0023 conclue entre l'administration chargée du domaine, la direction régionale des affaires culturelles de Bourgogne - Franche-Comté et le préfet du département du Doubs ;  
Vu le courrier de la direction régionale des affaires culturelles de Bourgogne - Franche-Comté en date du 5 mars 2024 ;

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont déclarés inutiles aux besoins des services du ministère de la Culture et remis au service local du Domaine, aux fins de cession, les lots de cave n<sup>os</sup> 16 et 17 sis au 9, rue Nodier à Besançon (Doubs) cadastrés AO 52 et identifiés dans le référentiel Chorus REFX 126741/186887 SL3.

**Art. 2.** - Le secrétaire général du ministère de la Culture est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

L'adjoint à la cheffe du bureau de la politique immobilière,  
Guillaume Hodoul

---



---

## CENTRE NATIONAL D'ART ET DE CULTURE GEORGES-POMPIDOU

### **Décision du 29 février 2024 portant délégation de signature au Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou.**

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté de la ministre de la Culture et de la communication du 31 mars 2017 portant nomination de M<sup>me</sup> Julie Narbey, en qualité de directrice générale du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou à compter du 1<sup>er</sup> mai 2017 ;

Décide :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent Le Bon, président, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Julie Narbey, directrice générale, à l'effet de signer tous actes et décisions afférents aux attributions du président de l'établissement énumérées à l'article 8 du décret du 24 décembre 1992 susvisé et entrant dans le cadre de ses compétences, y compris pour tout visa, toute signature dans le logiciel budgétaire et comptable. Cette délégation ne comprend pas les actes et décisions qui la concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent Le Bon, président, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Charlotte Bruyère, directrice générale adjointe, à l'effet de signer tous actes et décisions afférents aux attributions du président de l'établissement énumérées à l'article 8 du décret du 24 décembre 1992 susvisé et entrant dans le cadre de ses compétences, y compris pour tout visa, toute signature dans le logiciel budgétaire et comptable. Cette délégation ne comprend pas les actes et décisions qui la concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Julie Narbey, directrice générale et de M<sup>me</sup> Charlotte Bruyère, directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Anne Lehut, cheffe de cabinet du président, à l'effet de signer, pour la présidence et la direction générale, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement et dans la limite des crédits de la présidence et de la direction générale :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;

En matière de marchés publics :

\* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;

- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;
- les nantisements de marché ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses, à l'exception de ce qui concerne le président, la directrice générale et la directrice générale adjointe ;

\* de signer/viser les attestations de frais de réception, à l'exception de ce qui concerne le président, la directrice générale et la directrice générale adjointe ;

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Anne Lehut, cheffe de cabinet du président, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Léa Touchaleaume, cheffe du service administratif et financier de la direction de la communication et du numérique et de la direction du développement économique et international, à l'effet de signer, viser et de certifier, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement et dans la limite des crédits de la présidence et de la direction générale :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;

En matière de marchés publics :

\* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;
- les nantisements de marché ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses, à l'exception de ce qui concerne le président, la directrice générale et la directrice générale adjointe ;

\* de signer/viser les attestations de frais de réception, à l'exception de ce qui concerne le président, la directrice générale et la directrice générale adjointe ;

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Julie Narbey, directrice générale et de M<sup>me</sup> Charlotte Bruyère, directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à M. Paul Frèches, chargé de mission, pour ce qui concerne le projet d'implantation du Centre Pompidou à Shanghai, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement et dans la limite des crédits affectés à ce projet, à l'effet de :

- signer/viser les ordres de mission.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Julie Narbey, directrice générale et de M<sup>me</sup> Charlotte Bruyère, directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à M. Julien



Voillemin, directeur du projet de construction des réserves de Massy, à l'effet de signer, pour la présidence et la direction générale, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement et dans la limite des crédits de la présidence et de la direction générale affectés à ce projet :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;

En matière de marchés publics :

- \* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;
- \* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;
- \* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :
  - les marchés publics et avenants à ces marchés ;
  - les décisions d'attribution ;
  - les décisions de poursuivre ;
  - les déclarations d'infructuosité ;
  - les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
  - les décisions d'affermissement de tranche ;
  - les décisions de résiliation ;
  - les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
  - les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
  - les actes de sous-traitance ;
  - les nantissements de marchés ;
  - les copies conformes.

En matière financière :

- de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;
- de signer/viser les attestations de frais de réception.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Julie Narbey, directrice générale et de M<sup>me</sup> Charlotte Bruyère, directrice générale adjointe, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Yandé Diouf, chargée de mission, pour ce qui concerne les implantations du Centre Pompidou à Malaga et à

Bruxelles-Kanal, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement et dans la limite des crédits affectés à ces projets, à l'effet de :

- signer/viser les ordres de mission.

**Art. 2.** - Direction juridique et financière

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M<sup>me</sup> Florie Yall, directrice juridique et financière, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité, que cela concerne la direction juridique et financière ou les activités des autres directions et départements du Centre Pompidou, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 140 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;
- de signer/viser les ordres de mission ;
- de signer/viser les décisions de tarifs à caractère onéreux ou gratuit ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions ;
- les déclarations sociales et fiscales.

En matière de marchés publics :

- \* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;
- \* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;
- \* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés ;
- \* les avenants de transferts ;
- \* les actes de sous-traitance ;
- \* les nantissements de marchés ;
- \* les copies certifiées conformes ;
- \* les courriers de rejet de candidatures et d'offres ;
- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 140 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :
  - les marchés publics et avenants à ces marchés ;
  - les décisions d'attribution ;
  - les décisions de poursuivre ;
  - les déclarations d'infructuosité ;
  - les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;

- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés publics.

En matière financière :

\* pour l'activité de la direction juridique et financière :

- de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;

- de signer/viser les attestations de frais de réception ;

\* dans le logiciel comptable et financier, pour l'ensemble des activités des directions :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 140 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;

- en ce qui concerne l'enveloppe de personnel, et dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses ;

- de certifier tous les services faits ;

- de signer les demandes de paiement ;

- de viser les titres de recettes.

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claire Gacon, cheffe du service des finances et du contrôle de gestion, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité, pour l'ensemble des activités des directions et départements du Centre Pompidou, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 140 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;

- de signer/viser les certificats administratifs ;

- les copies certifiées conformes des contrats et conventions ;

- les déclarations fiscales et sociales.

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 140 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;

- en ce qui concerne l'enveloppe de personnel, et dans le respect des règles de la commande publique,

de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses ;

- de certifier tous les services faits ;

- de signer les demandes de paiement ;

- de viser les titres de recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Florie Yall, directrice juridique et financière, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claire Gacon, cheffe du service finances et du contrôle de gestion, à l'effet de signer :

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 140 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;

- les décisions d'attribution ;

- les décisions de poursuivre ;

- les déclarations d'infructuosité ;

- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;

- les décisions d'affermissement de tranche ;

- les décisions de résiliation ;

- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;

- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés publics.

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Lise Galaine, adjointe à la cheffe du service des finances et du contrôle de gestion, à l'effet de signer dans les mêmes limites que la cheffe du service des finances et du contrôle de gestion ces mêmes pièces, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

Délégation de signature est donnée à M. Pierre Chanaux, responsable du pôle ordonnancement et fiscalité, pour l'ensemble des activités des directions, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement, en matière financière, dans le logiciel comptable et financier, à l'effet de :

- certifier tous les services faits ;

- signer les demandes de paiement ;

- viser les titres de recettes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Florie Yall, directrice juridique et financière, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Anne-Claire Rebours, cheffe du service juridique et des archives, à l'effet de signer pour l'ensemble des activités des directions et départements du Centre Pompidou, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les déclarations fiscales et sociales ;

- les copies certifiées conformes des contrats et conventions ;
- les courriers de rejet de candidatures et d'offres.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Florie Yall, directrice juridique et financière, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Clémentine Wyka-Dury, cheffe du service de l'achat public, à l'effet de signer, pour l'ensemble des activités des directions et départements du Centre Pompidou, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les copies certifiées conformes des marchés publics ;
- les nantissements de marché ;
- les actes de sous-traitance ;
- les avenants de transfert ;
- les courriers de rejet de candidatures et d'offres.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Florie Yall, directrice juridique et financière, et de M<sup>me</sup> Clémentine Wyka-Dury, cheffe du service de l'achat public, délégation de signature est donnée à M. Alexis Hervy, adjoint à la cheffe du service de l'achat public, à l'effet de signer dans les mêmes limites que la cheffe du service de l'achat public ces mêmes pièces, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement.

**Art. 3.** - Musée national d'Art moderne-centre de création industrielle

Délégation de signature est donnée par Laurent Le Bon, président, à M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;
- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission, à l'exception de ceux relatifs aux implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;
- les copies certifiées conformes des contrats d'acquisition.

En matière de marchés publics :

- \* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;

\* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;

\* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies conformes.

En matière financière :

\* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;

\* de signer/viser les attestations de frais de réception ;

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, délégation de signature est donnée à M. Xavier Bredin, administrateur du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et de M. Xavier Bredin, administrateur du musée



national d'Art moderne-centre de création industrielle, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Jeanne Brun, directrice adjointe chargée des collections du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, de M. Xavier Bredin, administrateur du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et de M<sup>me</sup> Jeanne Brun, directrice adjointe chargée des collections du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, délégation de signature est donnée à M. Emmanuel Martinez, chargé de mission auprès de l'administrateur du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces dans la limite des crédits du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, de M. Xavier Bredin, administrateur du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et de M<sup>me</sup> Jeanne Brun, directrice adjointe chargée des collections du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, délégation de signature est donnée à M. Toufik Rouibi, responsable du pôle de gestion administrative et financière du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'effet de signer, dans la limite des crédits du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;
- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux relatifs aux implantations à l'étranger ;

- de signer/viser les certificats administratifs ;
- les copies certifiées conformes des contrats d'acquisition.

En matière de marchés publics :

- \* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;
- \* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;
- \* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :
  - les marchés publics et avenants à ces marchés ;
  - les décisions d'attribution ;
  - les décisions de poursuivre ;
  - les déclarations d'infructuosité ;
  - les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
  - les décisions d'affermissement de tranche ;
  - les décisions de résiliation ;
  - les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
  - les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
  - les actes de sous-traitance ;
  - les nantissements de marchés ;
  - les copies conformes.

En matière financière :

- \* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;
- \* de signer/viser les attestations de frais de réception ;
- \* dans le logiciel comptable et financier :
  - dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
  - de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, de M. Xavier Bredin, administrateur du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, et de M<sup>me</sup> Jeanne Brun, directrice adjointe chargée des collections, délégation de signature est donnée à M. Nicolas Liucci-Goutnikov, chef du service de

la bibliothèque Kandinsky, à l'effet de signer, pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, dans la limite des crédits du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies conformes.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Xavier Rey, directeur du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, de M. Xavier Bredin, administrateur du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, de M<sup>me</sup> Jeanne Brun, directrice adjointe chargée des collections, de M. Nicolas Liucci-Goutnikov, chef du service de la bibliothèque Kandinsky, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Nathalie Cissé, coordinatrice de la régie et de la gestion administrative et financière de la bibliothèque Kandinsky, à l'effet de signer, dans la limite des crédits du département du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle et pour l'activité du musée national d'Art moderne-centre de création industrielle, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant

strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;

- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies conformes.

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

#### **Art. 4. - Département culture et création**

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M. Mathieu Potte-Bonneville, directeur du département culture et création, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité du département culture et création, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;
- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;

- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;

\* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;

\* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;

\* de signer/viser les attestations de frais de réception ;

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;

- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mathieu Potte-Bonneville, directeur du département culture et création, délégation de signature est donnée à M. Nicolas Larnaudie, directeur adjoint du département culture et création, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits du département culture et création et pour l'activité du département culture et création, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mathieu Potte-Bonneville, directeur du département culture et création et de M. Nicolas Larnaudie, directeur adjoint du département culture et création, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Sandrine Chassaing, responsable de gestion administrative et financière du département culture et création, à l'effet de signer dans la limite des crédits du département culture et création, pour l'activité du département culture et création et à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, marchés sur la durée totale reconduction prévisionnelles comprises, contrats, conventions, accords ou courriers, emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;

- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;

- de certifier tous les services faits.

#### **Art. 5.** - Direction de la production

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M<sup>me</sup> Claire Garnier, directrice de la production, à l'effet de signer, dans la limite des crédits

placés sous sa responsabilité et pour l'activité de la direction de la production, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, les décisions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;
- les copies certifiées conformes des contrats et conventions.

En matière de marchés publics :

- \* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;
- \* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;
- \* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :
  - les marchés publics et avenants à ces marchés ;
  - les décisions d'attribution ;
  - les décisions de poursuivre ;
  - les déclarations d'infructuosité ;
  - les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
  - les décisions d'affermissement de tranche ;
  - les décisions de résiliation ;
  - les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
  - les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
  - les actes de sous-traitance ;
  - les nantissements de marchés ;
  - les copies certifiées conformes.

En matière financière :

- \* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;
- \* de signer/viser les attestations de frais de réception ;
- \* dans le logiciel comptable et financier :
  - dans le respect des règles de la commande

publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;

- de certifier tous les services faits ;
- \* dans le cadre de l'ensemble des activités des directions et dans la limite des crédits relatifs aux déplacements en mission des agents du Centre Pompidou et des personnes invitées par l'établissement :
  - dans le logiciel comptable et financier :
    - . dans le respect des règles de la commande publique, s'agissant de l'enveloppe budgétaire de fonctionnement, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses ;
    - . de certifier tous les services faits ;
    - . de signer les demandes de paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Claire Garnier, directrice de la production, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Florence Masson, directrice adjointe de la production, cheffe du service administratif et financier à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction de la production et pour les activités de la direction de la production, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M<sup>me</sup> Isabelle Sabathier, adjointe à la cheffe du service administratif et financier de la direction de la production, à l'effet de signer, pour l'activité de la direction de la production et dans la limite des crédits de la direction de la production, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, les décisions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

- \* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes



reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

\* pour l'ensemble des activités des directions et dans la limite des crédits relatifs aux déplacements en mission des agents du Centre Pompidou et des personnes invitées par l'établissement :

- dans le logiciel comptable et financier :
  - . s'agissant de l'enveloppe budgétaire de fonctionnement, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses ;
  - . de certifier tous les services faits ;
  - . de signer les demandes de paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Claire Garnier, directrice de la production, de M<sup>me</sup> Florence Masson, directrice adjointe de la production, cheffe du service administratif et financier, et de M<sup>me</sup> Isabelle Sabathier, adjointe à la cheffe du service administratif et financier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Mina Bellemou, cheffe du service des expositions, et en l'absence de cette dernière à M<sup>me</sup> Anne-Claire Gervais, adjointe à la cheffe du service des expositions, dans la limite des crédits de la direction de la production, pour l'activité de la direction de la production et à l'exception des actes et décisions qui les concernent personnellement, à l'effet de signer :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, y compris avec

des partenaires institutionnels, décisions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et les parrains et des transactions ;

- de signer/viser les certificats administratifs ;

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- de signer/viser les engagements juridiques (devis, bon de commande), relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur ou égal à 40 000 € HT en investissement et en fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

#### **Art. 6. - Direction du bâtiment et de la sécurité**

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M. Alexandre Aumis, directeur du bâtiment et de la sécurité, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité de la direction du bâtiment et de la sécurité, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs ;

- les décisions portant interdiction temporaire d'accès au Centre Pompidou d'une durée maximale de 3 mois des visiteurs ne respectant pas le règlement de visite en vigueur.

En matière de marchés publics :

\* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;

\* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;

\* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;

\* de signer/viser les attestations de frais de réception ;

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de commande publique de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;

- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alexandre Aumis, directeur du bâtiment et de la sécurité, délégation de signature est donnée à M. Thomas Trabbia, directeur adjoint du bâtiment et de la sécurité, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction du bâtiment et de la sécurité et pour l'activité de la direction du

bâtiment et de la sécurité, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Alexandre Aumis, directeur du bâtiment et de la sécurité, et de M. Thomas Trabbia, directeur adjoint du bâtiment et de la sécurité, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claudie Bonavita, cheffe du service du bâtiment, à M. José Lopes, chef du service sécurité et en l'absence de ce dernier à M. Laurent Taubin, adjoint au chef du service sécurité, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction du bâtiment et de la sécurité et pour l'activité de la direction du bâtiment et de la sécurité, à l'exception des actes et décisions qui les concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserves) ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes ;

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;

- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Alexandre Aumis, directeur du bâtiment et de la sécurité, et de M. Thomas Trabbia, directeur adjoint du bâtiment et de la sécurité, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Maryline Bamboux, responsable du pôle de gestion de la direction du bâtiment et de la sécurité, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction du bâtiment et de la sécurité et pour l'activité de la direction du bâtiment et de la sécurité, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes ;

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

#### **Art. 7. - Direction des publics**

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M. David Cascaro, directeur des publics, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité de la direction des publics, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commande, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains, des transactions, et de tous les contrats relatifs au volet ingénierie culturelle de l'Ecole Pro tant in situ que pour les actions hors les murs ;

- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux relatifs aux implantations à l'étranger ;

- de signer/viser les certificats administratifs ;

- les décisions portant interdiction d'accès temporaire au Centre Pompidou d'une durée maximale de 3 mois des visiteurs ne respectant pas le règlement de visite en vigueur.

En matière de marchés publics :

\* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;

\* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;

\* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;

\* de signer/viser les attestations de frais de réception ;

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. David Cascaro, directeur des publics, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Selma Toprak-Denis, cheffe du service de la médiation culturelle, directrice adjointe au directeur des publics et M<sup>me</sup> Cécile Venot, cheffe du service du développement et des ventes au public, directrice adjointe au directeur des publics, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction des publics et pour l'activité de la direction des publics, à l'exception des actes et décisions qui les concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. David Cascaro, directeur des publics, de M<sup>me</sup> Selma Toprak-Denis, cheffe du service de la médiation culturelle, directrice adjointe au directeur des publics, et de M<sup>me</sup> Cécile Venot, cheffe du service du développement et des ventes au public, directrice adjointe au directeur des publics, délégation de signature est donnée à M. Vincent Brico, chef du service administratif et financier de la direction des publics, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction des publics et pour l'activité de la direction des publics, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. David Cascaro, directeur des publics, de M<sup>me</sup> Selma Toprak-Denis, cheffe du service de la médiation culturelle, directrice adjointe au directeur des publics, de M<sup>me</sup> Cécile Venot, cheffe du service du développement et des ventes au public, directrice adjointe au directeur des publics, et de M. Vincent Brico, chef du service administratif et financier, délégation de signature est donnée à M. Pierre Houdeline, adjoint au chef de service de la médiation culturelle, à M<sup>me</sup> Laurence Nida, cheffe du service de l'accueil des publics, dans la limite des crédits de leur service au sein de la direction des publics et à l'exception des actes et décisions qui les concernent personnellement, à l'effet :

En matière de marchés publics :

- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :
- de signer les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés.

En matière financière :

- de certifier dans le logiciel comptable et financier tous les services faits, et en matière de marchés publics.

#### **Art. 8.** - Direction des éditions

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M. Guillaume Grandgeorge, directeur des éditions, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité de la direction des éditions, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commande, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les ordres de mission à l'exception de ceux qui concernent les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

- \* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;
- \* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;
- \* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :
- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

- \* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;



- \* de signer/viser les attestations de frais de réception ;
- \* dans le logiciel comptable et financier :
  - dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques, relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
  - de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Grandgeorge, directeur des éditions, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Hélène Pérignon, cheffe du pôle gestion administrative et financière de la direction des éditions, à M<sup>me</sup> Chloé Demey, cheffe du service éditorial et à M<sup>me</sup> Élise Albenque, cheffe du service commercial de la direction des éditions, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction des éditions et pour l'activité de la direction des éditions, à l'exception des actes et décisions qui les concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Grandgeorge, directeur des éditions, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Violaine Ho-Kchen-Fong, assistante de gestion au pôle de gestion de la direction des éditions, dans la limite des crédits de la direction des éditions, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement, à l'effet de :

En matière financière :

- \* dans le logiciel comptable et financier :
- certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Grandgeorge, directeur des éditions, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marie Tonicello, chargée de gestion juridique de la direction des éditions, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction des éditions, pour l'activité de la direction des éditions et à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commande, contrats, conventions, y compris avec des partenaires institutionnels, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions.

En matière de marchés publics :

- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :
- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;

- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Grandgeorge, directeur des éditions, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Mai-Lise Benedic, documentaliste iconographe, M<sup>me</sup> Clarisse Deubel, documentaliste iconographe, M<sup>me</sup> Christine Charier, documentaliste iconographe et à M. Xavier Delamare, documentaliste iconographe, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous leur responsabilité et à l'exception des actes et décisions qui les concernent personnellement :

- les devis et licences des droits de reproduction des images pour la France et l'étranger, dans les limites suivantes : un montant de 150 € HT maximum par image et des factures de 3 000 € HT maximum ;
- les courriers de négociation des droits de reproduction des images pour la France et l'étranger.

#### **Art. 9.** - Direction de la communication et du numérique

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M<sup>me</sup> Geneviève Paire, directrice de la communication et du numérique, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité de la direction de la communication et du numérique, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

- \* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;

\* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;

\* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;

\* de signer/viser les attestations de frais de réception ;

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques, relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;

- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Geneviève Paire, directrice de la communication et du numérique, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Léa Touchaleaume, cheffe du service administratif et financier de la direction de la communication et du numérique et de la direction du développement économique et international, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction de la communication et du numérique et pour l'activité de la direction de la communication et du numérique, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Geneviève Paire, directrice de la communication et du numérique, et de M<sup>me</sup> Léa Touchaleaume, cheffe

du service administratif et financier de la direction de la communication et du numérique et de la direction du développement économique et international, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Rose-Marie Ozcelik, chargée de gestion juridique de la direction de la communication et du numérique, pour l'activité de la direction de la communication et du numérique, pour les ressources et contenus numériques mis en ligne sur le site du Centre Pompidou et /ou les sites partenaires et à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement, à l'effet de :

- signer/viser les demandes d'autorisations, licences des droits de reproduction, accords ou courriers de négociation de droits n'emportant pas dépense.

**Art. 10.** - Direction du développement économique et international

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M<sup>me</sup> Gaële de Medeiros, directrice du développement économique et international, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité et pour l'activité de la direction du développement économique et international, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des transactions ;

- de signer/viser les décisions d'invitation et les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;

- de signer/viser les certificats administratifs ;

En matière de marchés publics :

\* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;

\* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;

\* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;

- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes ;

En matière financière :

- \* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;
- \* de signer/viser les attestations de frais de réception ;
- \* dans le logiciel comptable et financier :
  - dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques, relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
  - de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Gaële de Medeiros, directrice du développement économique et international, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Léa Touchaleaume, cheffe du service administratif et financier de la direction de la communication et du numérique et de la direction du développement économique et international, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits de la direction du développement économique et international et pour l'activité de la direction du développement économique et international, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

#### **Art. 11.** - Direction des ressources humaines

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président à M<sup>me</sup> Karine Lanaute, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer tous actes, décisions et correspondances, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement, relatifs à la gestion des personnels du Centre Pompidou, et notamment :

- \* les contrats et décisions de recrutement à durée déterminée n'excédant pas une durée de 12 mois ;
- \* les conventions de stage ;
- \* les documents nécessaires à la paye du personnel, sans limitation de montant ;
- \* les décisions d'attribution d'aide sociale exceptionnelle ;
- \* les décisions d'ouverture de droits aux différentes allocations pour perte d'emploi ;

- \* les actes relatifs à la formation du personnel ;
- \* les déclarations sociales et fiscales de l'établissement ;
- \* et dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité, et pour l'activité de la direction des ressources humaines, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :
  - les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions (dont pour les stages), accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'investissement et de fonctionnement d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
  - signer/viser les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
  - signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

- \* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;
- \* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;
- \* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- \* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :
  - les marchés publics et avenants à ces marchés ;
  - les décisions d'attribution ;
  - les décisions de poursuivre ;
  - les déclarations d'infructuosité ;
  - les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
  - les décisions d'affermissement de tranche ;
  - les décisions de résiliation ;
  - les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
  - les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
  - les actes de sous-traitance ;
  - les nantissements de marchés ;
  - les copies certifiées conformes.

En matière financière :

- \* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;
- \* de signer/viser les attestations de frais de réception ;
- \* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de la commande publique, à signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- en ce qui concerne l'enveloppe de personnel, et dans le respect des règles de la commande publique, de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Karine Lanaute, directrice des ressources humaines, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Eva Hulot, directrice adjointe des ressources humaines, à l'effet de signer, viser et certifier ces mêmes pièces, dans la limite des crédits affectés à la direction des ressources humaines et pour l'activité de la direction des ressources humaines, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M<sup>me</sup> Karine Lanaute, directrice des ressources humaines, et de M<sup>me</sup> Eva Hulot, directrice adjointe des ressources humaines, délégation de signature est donnée à M. Alexandre Roma, chef du service des ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction des ressources humaines et pour l'activité de la direction des ressources humaines, à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les contrats et décisions de recrutement à durée déterminée n'excédant pas une durée de 12 mois ;
- les documents nécessaires à la paye du personnel, sans limitation de montant ;
- les décisions d'attribution d'aide sociale exceptionnelle ;
- les décisions d'ouverture de droits aux différentes allocations pour perte d'emploi ;
- les déclarations sociales et fiscales de l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Karine Lanaute, directrice des ressources humaines, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Rabiâ Belaouda, responsable du pôle de gestion administrative et financière, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction des ressources humaines, pour l'activité de la direction des ressources humaines et à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT, à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains ;

- signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de commande publique de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement, de fonctionnement et de personnel (à l'exclusion de ce qui concerne les rémunérations du personnel) ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Karine Lanaute, directrice des ressources humaines et de M<sup>me</sup> Eva Hulot, directrice adjointe des ressources humaines, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle Casas, cheffe du service conseil, emploi et développement des compétences, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction des ressources humaines et pour l'activité de la direction des ressources humaines, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- \* les contrats et décisions de recrutement à durée déterminée n'excédant pas une durée de 12 mois ;
- \* les conventions de stage ;
- \* pour l'activité de formation au sein de la direction des ressources humaines :
  - les actes relatifs à la formation du personnel comprenant les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT à l'exception des transactions ;



- signer/viser les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* dans la limite des activités relatives à la formation et de celle d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de commande publique, dans la limite des crédits de l'activité de formation au sein de la direction de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Karine Lanaute, directrice des ressources humaines et de M<sup>me</sup> Eva Hulot, directrice adjointe des ressources humaines, et de M<sup>me</sup> Isabelle Casas, cheffe du service conseil, emploi et développement des compétences, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Sixtine Gauthy, adjointe à la cheffe du service conseil, emploi et développement des compétences, à l'effet de signer, viser et certifier les mêmes pièces que la cheffe de service, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement.

**Art. 12.** - Direction des systèmes d'information et télécommunications

Délégation de signature est donnée par M. Laurent Le Bon, président, à M. Philippe Benaïche, directeur des systèmes d'information et télécommunications, à l'effet de signer, dans la limite des crédits placés sous sa responsabilité, pour l'activité de la direction des

systèmes d'information et télécommunications et à l'exception des actes et décisions qui le concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- de signer/viser les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* les décisions de réception, d'acceptation, d'ajournement, de rejet et de réfaction des travaux, fournitures et services (avec ou sans réserve) ;

\* les décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs ;

\* les rapports d'analyse des offres valant rapport de présentation des marchés, étant entendu que cette signature n'emporte pas signature du représentant du pouvoir adjudicateur ;

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* de signer/viser les demandes de remboursement de menues dépenses ;

\* de signer/viser les attestations de frais de réception ;

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de commande publique de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe Benaïche, directeur des systèmes d'information et télécommunications, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Odile Berthe-Le Roux, responsable du pôle juridique, administratif et financier de la direction des systèmes d'information et télécommunications, à l'effet de signer, dans la limite des crédits de la direction des systèmes d'information et de télécommunication et dans le cadre de l'activité de cette direction, à l'exception des actes et décisions qui la concernent personnellement :

- les engagements juridiques, les commandes, lettres de commandes, contrats, conventions, accords ou courriers emportant recettes ou dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT à l'exception des conventions avec les mécènes et parrains et des transactions ;
- les ordres de mission à l'exception de ceux concernant les implantations à l'étranger ;
- de signer/viser les certificats administratifs.

En matière de marchés publics :

\* dans la limite d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT (sur la durée totale du marché, toutes reconductions éventuelles comprises) :

- les marchés publics et avenants à ces marchés ;
- les décisions d'attribution ;
- les décisions de poursuivre ;
- les déclarations d'infructuosité ;
- les ordres de service de démarrage et de prolongation des marchés ;
- les décisions d'affermissement de tranche ;
- les décisions de résiliation ;
- les décisions de reconduction ou de non reconduction ;
- les décisions d'application et de renonciation relatives aux pénalités applicables aux marchés ;
- les actes de sous-traitance ;
- les nantissements de marchés ;
- les copies certifiées conformes.

En matière financière :

\* dans le logiciel comptable et financier :

- dans le respect des règles de commande publique de signer/viser les engagements juridiques relatifs à l'exécution des dépenses d'un montant strictement inférieur à 40 000 € HT sur les enveloppes d'investissement et de fonctionnement ;
- de certifier tous les services faits.

**Art. 13.** - Dépôt de plainte

Par la présente, délégation est donnée pour déposer plainte avec constitution de partie civile, au nom du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou, à :

- M<sup>me</sup> Julie Narbey, directrice générale ;
- M<sup>me</sup> Charlotte Bruyere, directrice générale adjointe ;
- M. Xavier Rey, directeur du musée national d'Art moderne- centre de création industrielle ;
- M<sup>me</sup> Florie Yall, directrice juridique et financière ;
- M<sup>me</sup> Claire Garnier, directrice de la production ;
- M. Alexandre Aumis, directeur du bâtiment et de la sécurité ;
- M. Thomas Trabbia, directeur adjoint du bâtiment et de la sécurité ;
- M<sup>me</sup> Claudie Bonavita, cheffe du service du bâtiment ;
- M<sup>me</sup> Karine Lanaute, directrice des ressources humaines ;
- M. José Lopes, chef du service de la sécurité ;
- M. Laurent Taubin, adjoint au chef du service de la sécurité ;
- M. Christophe Mazeaud, responsable du pôle sécurité incendie ;
- M. Jean-Pierre Lichter, adjoint du responsable du pôle sécurité ;
- M. Patrice Petit, responsable du pôle sûreté ;
- M. Laurent Mould, adjoint du responsable du pôle sûreté.

**Art. 14.** - La présente décision prend effet à compter de la date de sa signature. Elle remplace et annule la décision de délégation de signature du 2 octobre 2023.

**Art. 15.** - La directrice générale est chargée de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Le président,  
Laurent Le Bon

---



---

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

**Décision n° 06/2024 du 6 mars 2024 portant délégation de signature à la Cité de la musique-Philharmonie de Paris.**

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

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

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

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation est donnée à Bethânia Gaschet, co-directrice du département concerts et spectacles, à l'effet de signer et de procéder au nom du directeur général et dans le cadre des activités propres au département concerts et spectacles :

- à la validation dans le système informatique budgétaire et comptable des engagements juridiques d'un montant inférieur à 250 000 euros HT et à la signature de toutes pièces nécessaires à l'engagement des dépenses d'un montant inférieur à 15 000 euros HT, à l'exception des contrats de travail, des contrats d'orchestre invités, des ordres de mission, des décisions et des certificats administratifs,
- à la signature de toutes pièces contractuelles génératrices de recettes d'un montant inférieur à 30 000 euros HT (y compris les valorisations).

Cette délégation prend effet le 20 mars 2024.

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

Le directeur général,  
Olivier Mantei

---



---

## ÉDUCATION ARTISTIQUE - ENSEIGNEMENT - RECHERCHE - FORMATION

**Arrêté du 13 mars 2024 portant renouvellement de classement du conservatoire de Cannes, 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 9 août 2022 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2006 modifié fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu l'avis du service de l'inspection de la création artistique en date du 8 février 2024 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le classement du conservatoire de Cannes à rayonnement départemental, sis au 70, avenue du

Docteur-Raymond-Picaud, 06150 Cannes la Bocca, est renouvelé pour une durée de 7 ans pour les spécialités musique et théâtre à compter de la date de signature du présent arrêté.

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

Pour la ministre et par délégation :  
Pour le directeur général de la création artistique  
et par délégation :

Le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur  
et de la recherche,  
Denis Declerck

**Arrêté du 13 mars 2024 portant renouvellement de classement du conservatoire de Toulouse, en conservatoire à rayonnement régional Xavier Darasse.**

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 9 août 2022 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2006 modifié fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu l'avis du service de l'inspection de la création artistique en date du 8 février 2024 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le classement du conservatoire de Toulouse à rayonnement régional Xavier Darasse, sis au 17, rue Larrey, 31000 Toulouse, est renouvelé pour une durée de 7 ans pour les spécialités danse, musique et théâtre à compter de la date de signature du présent arrêté.

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

Pour la ministre et par délégation :  
Pour le directeur général de la création artistique  
et par délégation :

Le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur  
et de la recherche,  
Denis Declerck

**Arrêté du 13 mars 2024 portant renouvellement de classement de l'École nationale de musique de Villeurbanne en conservatoire à rayonnement départemental- CRD.**

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 9 août 2022 modifiant l'arrêté du 15 décembre 2006 modifié fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu l'avis d'évaluation établi par le service de l'inspection de la création artistique du 9 février 2024 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le classement de l'École nationale de musique (ENM) de Villeurbanne, sise au 46, cours de la République, 69100 Villeurbanne, est renouvelé en conservatoire à rayonnement départemental (CRD) pour les spécialités musique et théâtre, pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

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

Pour la ministre et par délégation :

Pour le directeur général de la création artistique  
et par délégation :

Le sous-directeur des enseignements spécialisé, supérieur  
et de la recherche,  
Denis Declerck

**Décision du 13 mars 2024 désignant à titre intérimaire la présidente du conseil d'administration de l'Institut national du patrimoine.**

Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,  
Vu le décret n° 90-406 du 16 mai 1990 modifié portant statut de l'Institut national du patrimoine ;

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

Vu l'arrêté du 31 décembre 2020 relatif aux missions et à l'organisation de la direction générale des patrimoines et de l'architecture,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Delphine Christophe est nommée présidente du conseil d'administration de l'Institut national du patrimoine par intérim.

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

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

**Arrêté du 15 mars 2024 portant nomination au conseil des études et de la recherche de l'École nationale supérieure des arts décoratifs.**

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 98-981 du 30 octobre 1998 modifié portant statut de l'École nationale supérieure des arts décoratifs, notamment son article 17,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés membres du conseil des études et de la recherche de l'École nationale supérieure des arts décoratifs, au titre des personnalités qualifiées :

- M. David Cascaro, directeur des publics du Centre Georges-Pompidou ;

- M. Stéphane Sauzedde, historien d'art, directeur de la Haute école des arts du Rhin ;

- M<sup>me</sup> Émilie Renard, directrice de Bétonsalon, centre d'art et de recherche ;

- M<sup>me</sup> Doris Lanzmann, conceptrice et productrice de dispositifs audiovisuels interactifs, secrétaire de l'association des Alumni de l'école.

**Art. 2.** - L'arrêté du 15 janvier 2021 portant nomination au conseil des études et de la recherche de l'École nationale supérieure des arts décoratifs est abrogé.

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

Pour la ministre et par délégation :

Le directeur général de la création artistique,  
Christopher Miles

**Arrêté du 20 mars 2024 habilitant l'école nationale supérieure d'architecture de Marseille à délivrer l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre.**

La ministre de la Culture,

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

Vu le Code de l'éducation et notamment ses articles L. 752-1, R. 672-5 et R. 672-7 ;

Vu l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre ;

Vu l'arrêté du 15 avril 2015 fixant les modalités d'accréditation des écoles d'architecture ;

Vu l'arrêté du 10 septembre 2021 habilitant l'école nationale supérieure d'architecture de Marseille à délivrer l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre,



Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'habilitation de l'École nationale supérieure d'architecture de Marseille à délivrer l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre est prorogée pour une année à compter de la rentrée universitaire 2023-2024.

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

La ministre de la Culture,  
Pour la ministre et par délégation :  
Le sous-directeur de l'enseignement supérieur  
et de la recherche en architecture,  
Frédéric Gaston

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

**Arrêté du 4 mars 2024 portant nomination à la commission de classification des œuvres cinématographiques.**

La ministre de la Culture,  
Vu le Code du cinéma et de l'image animée, notamment ses articles L. 211-1 et R. 211-29 à R. 211-35 ;  
Vu l'arrêté du 5 avril 2022 portant nomination des membres de la commission de classification des œuvres cinématographiques,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Aurélie Guitton est nommée, pour la durée du mandat restant à courir, membre suppléant de la commission de classification des œuvres cinématographiques, au titre du collège des experts en tant que représentante de la défense des droits, en remplacement de Maïwenn Yzabel, démissionnaire.

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

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

## MÉDIAS ET INDUSTRIES CULTURELLES - LIVRE ET LECTURE

**Décision du 19 mars 2024 portant déclaration d'inutilité de la bibliothèque départementale de prêt sise à Beauvais (Oise).**

La ministre de la Culture,  
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement ;

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

Vu le décret du 3 septembre 2020 portant nomination du secrétaire général du ministère de la Culture - M. Allaire (Luc) ;

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

Vu la décision du 24 octobre 2022 modifiant la décision du 7 février 2022 portant délégation de signature (secrétariat général) ;

Vu l'accord par mail en date du 1<sup>er</sup> mars 2024 du service du livre et de la lecture sur la cession de la bibliothèque départementale de prêt de Beauvais ;

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est déclaré inutile aux besoins des services du ministère de la Culture et remis au service local du Domaine, aux fins de cession, l'ensemble immobilier sis rue Vinot Préfontaine à Beauvais (Oise) d'une superficie de 1 500 m<sup>2</sup>, cadastré section AE n° 635 et n° 636, et identifié dans le référentiel Chorus REFX 144066/159543.

**Art. 2.** - Le secrétaire général du ministère de la Culture est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

L'adjoint à la cheffe du bureau de la politique immobilière,  
Guillaume Hodoul

**Décision du 25 mars 2024 portant désignation du président par intérim de la Bibliothèque nationale de France - M. Kévin Riffault.**

La ministre de la Culture,  
Vu le Code du patrimoine, notamment son article R. 341-14 ;

Vu le décret n° 2010-1035 du 1<sup>er</sup> septembre 2010 modifié relatif à la durée des mandats des dirigeants et

au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'État, notamment son article 6 ;

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'intérim des fonctions de président de la Bibliothèque nationale de France est confié à M. Kévin Riffault, à compter du 7 avril 2024.

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

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

---



---

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

### **Décision n° 2024-056 du 22 mars 2024 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.**

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

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

Vu le Code de la commande publique,

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

Vu l'arrêté du 2 septembre 2021 portant nomination de la directrice générale de l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture, M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui,

Vu la délibération n° 2016-683 portant sur la composition de la commission des marchés,

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

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

Décide :

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

Les présentes délégations sont consenties dans le respect des délibérations du conseil d'administration de l'établissement, des procédures internes en vigueur,

des conventions et contrats signés par le président au nom de l'établissement.

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

à l'effet de signer :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

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

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

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

- tout ordre de service, avenant ou décision de poursuivre d'un montant cumulé supérieur à 15% du montant initial
- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 40.000 € HT
- toute transaction et son rapport de présentation
- toute décision d'ester en justice

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

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

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

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

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



- M. Tangi Tassel, secrétaire général,  
 - M<sup>me</sup> Béatrice Vorbe-Phillips, cheffe du service des ressources humaines et des moyens généraux,  
 à l'effet de signer les décisions afférentes au personnel et les actes de gestion du personnel, à l'exception des contrats de recrutement, des sanctions disciplinaires, des conventions de rupture conventionnelle et des licenciements.

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

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,  
 - M. Tangi Tassel, secrétaire général,  
 à l'effet de signer les ordres de mission des agents ainsi que les notes de frais des agents de l'établissement.

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

**Art. 6.** - Congés du personnel

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,  
 - M. Tangi Tassel, secrétaire général,  
 - aux chefs de département et chefs et responsables de service mentionnés en annexe 1-C,  
 à l'effet de signer les autorisations de congés des personnels relevant de leur autorité. En cas d'absence de l'un d'eux, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marie-Claire Ollagnier, chargée des ressources humaines, à l'effet de signer les autorisations de congés des personnels.

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

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,  
 - M. Tangi Tassel, secrétaire général,  
 à l'effet d'ordonnancer les dépenses et des recettes imputés sur les comptes de tiers (opérations d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat et de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions).

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,  
 - M. Tangi Tassel, secrétaire général,  
 à l'effet de :  
 - ordonnancer les dépenses et des recettes imputées sur le budget propre de l'établissement,  
 - signer les actes et les pièces justificatifs relatifs aux opérations de fin de gestion.

Délégation de signature est donnée à :

- M. Jonathan Arends, chef du service financier,  
 à l'effet de :  
 - ordonnancer les dépenses et les recettes relevant du budget propre de l'établissement et de signer, le cas échéant, les pièces justificatives associées ;  
 - signer les actes et les pièces justificatives relatifs aux opérations de fin de gestion et émettre les demandes de comptabilisation associées.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service financier, délégation de signature est donnée à :  
 - M<sup>me</sup> Hélène Deltrieux, responsable financier.

Délégation de signature est donnée à :

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

- M. Jonathan Arends, chef du service financier,  
à l'effet de certifier dans le système d'information financier :

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

- convoquer les membres de la commission des marchés ;

- ouvrir et enregistrer le contenu des candidatures et des offres pour toute procédure engagée après une estimation supérieure à 90 000 € HT ;

- organiser la dématérialisation des procédures de passation des marchés dont l'estimation est supérieure à 90 000 € HT ;

- attester de la conformité des copies des pièces administratives avec les pièces originales, délivrées à titre d'exemplaire unique pour être remises à l'établissement de crédit en cas de cession de créance consentie en vertu des articles L. 313-23 à 34 du Code monétaire et financier pour les opérations réalisées, soit pour le compte de tiers, soit dans le cadre du budget d'investissement et de fonctionnement, ainsi que pour signer les certificats de cessibilité délivrés dans le même cadre.

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

**Art. 12** - Commission des marchés

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 14. - Entrée en vigueur**

La présente décision est applicable à la plus tardive des deux dates suivantes : à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024

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

La délégation de signature n° 2024-166 en date du 22 janvier 2024 est abrogée.

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

Le président,  
Christian Mourougane

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

	<b>Déléataires</b>
<b>Art. 2.2</b> Autorisations administratives <b>Art. 2.3</b> Engagements juridiques <b>Art. 7</b> Engagements comptables <b>Art. 10</b> Certification du service fait <b>Art. 11</b> Marchés et procédures de passation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A,</li> <li>- M<sup>me</sup> Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B,</li> <li>- M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C,</li> <li>- M. Jean-François Delhay, chef du département RP, et en son absence, M<sup>me</sup> Lacomme Riera, cheffe de projets pour ce qui concerne l'article 10,</li> <li>- M<sup>me</sup> Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables,</li> <li>- M. Yohan Ohlund, chef de département D.</li> </ul>

**Annexe 1-B**

	<b>Déléataires</b>
<b>Art. 5</b> Ordres de missions et notes de frais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A,</li> <li>- M<sup>me</sup> Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B,</li> <li>- M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C,</li> <li>- M. Jean-François Delhay, chef du département RP,</li> <li>- M<sup>me</sup> Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables,</li> <li>- M. Yohan Ohlund, chef de département D.</li> </ul>

**Annexe 1-C**

	<b>Déléataires</b>
<b>Art. 6 alinéa 2</b> Congés du personnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Stéphane Tissier, chef du département opérationnel A,</li> <li>- M<sup>me</sup> Daniela Miccolis, cheffe du département opérationnel B,</li> <li>- M. Guy Garcin, chef du département opérationnel C,</li> <li>- M. Jean-François Delhay, chef du département RP,</li> <li>- M<sup>me</sup> Valérie Ferrand, cheffe du département des études préalables,</li> <li>- M. Yohan Ohlund, chef du département D,</li> <li>- M<sup>me</sup> Karine Aubreton, cheffe du département des marchés et des affaires juridiques,</li> <li>- M<sup>me</sup> Béatrice Vorbe-Phillips, cheffe du service des ressources humaines et des moyens généraux,</li> <li>- M. Jonathan Arends, chef du service 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

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

## PATRIMOINES - ARCHÉOLOGIE

### Décision n° 2024-Pdt/24/029 du 1<sup>er</sup> mars 2024 portant délégation de signature au directeur de l'interrégion Grand-Ouest par intérim et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).

Le président,

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

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

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

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

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

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation est donnée à M. Arnaud Dumas, directeur de l'interrégion Grand Ouest par intérim, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les projets d'opération et tout acte en recettes ;
- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du Code du patrimoine ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine ;



- les conventions de collaboration avec les responsables scientifiques d'opération désignés par l'État qui n'appartiennent pas au personnel de l'institut, ainsi que les conventions avec les experts ou spécialistes nécessaires à la réalisation des opérations d'archéologie préventive ;

- les conventions ponctuelles de coopération avec les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales, hormis les conventions prévoyant le versement par l'institut de subventions et hormis les conventions de groupement avec un ou des opérateurs d'archéologie préventive pour répondre aux appels d'offres passés, aux fins de réalisation de fouilles, par les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9-II du Code du patrimoine ;

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

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

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

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

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

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

- les demandes d'avance périodique, les demandes d'avance spécifique et les demandes d'avance conventionnelle sur frais de fonctionnement de chantiers et sur frais de déplacement, ainsi que les états de frais correspondants ou les demandes

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

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

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

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

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

- les copies certifiées conformes des pièces des dossiers relevant de la compétence de la direction de l'interrégion.

**Art. 2.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arnaud Dumas, délégation est donnée à M. Michel Baillieu, directeur-adjoint scientifique et technique auprès du directeur de l'interrégion Grand Ouest par intérim, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, tous les actes visés à l'article 1<sup>er</sup>.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arnaud Dumas, délégation est donnée à M. Sylvain Mazet, directeur-adjoint scientifique et technique auprès du directeur de l'interrégion Grand Ouest par intérim, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les projets d'opération qui concernent les opérations d'archéologie préventive relevant de leur compétence ;

- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;

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

- les procès-verbaux de fin de chantier ;

- les ordres de mission et les demandes de voyage, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur de l'interrégion par intérim et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais des agents placés sous l'autorité du directeur de l'interrégion par intérim.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Arnaud Dumas, délégation est donnée à M. Cyril Marcigny et à M<sup>me</sup> Hélène Jousse tous deux directeurs-adjoints scientifiques et techniques auprès du directeur de l'interrégion Grand Ouest par intérim, à l'effet de

signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions respectives :

- les projets d'opération qui concernent les opérations d'archéologie préventive relevant de leur compétence ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- les procès-verbaux de fin de chantier ;
- les ordres de mission, à l'exception de ceux relatifs à un déplacement en dehors de la métropole, afférents aux agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur de l'interrégion par intérim et aux responsables scientifiques extérieurs ainsi que les états de frais et les demandes de remboursement de frais des agents placés sous l'autorité du directeur de l'interrégion par intérim.

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

**Art. 6.** - Le directeur de l'interrégion Grand-Ouest par intérim de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'institut.

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

**Décision n° 2024-Pdt/24/030 du 18 mars 2024 portant délégation de signature aux directeurs et chefs de service du siège et à leurs adjoints de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP).**

Le président,

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

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

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

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

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

Décide :

**Titre I - Direction scientifique et technique**

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

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

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

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

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

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

- les ordres de mission relatifs aux déplacements des agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur scientifique et technique, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les états de frais et les demandes de remboursement de frais de déplacement des agents de l'institut placés sous l'autorité du directeur scientifique et technique ainsi que ceux des membres du Conseil scientifique, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les décisions de prise en charge des déplacements des personnalités extérieures à l'institut invitées par le président ou le directeur scientifique et technique à se déplacer dans le cadre des activités scientifiques et techniques de l'institut, à l'exception de ceux relatifs à des déplacements en dehors de la métropole ou à l'étranger ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses.

**Art. 2.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Marc Bouiron, directeur scientifique et technique, délégation est donnée à M. Richard Cottiaux, directeur adjoint en charge de l'activité opérationnelle et méthodes, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 1 ci-dessus.

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

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

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

**Art. 5.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions

et dans la limite de ses attributions, tous actes et décisions afférents aux attributions du président de l'institut énumérées aux paragraphes 3°, à l'exclusion de la nomination des ordonnateurs secondaires et des ordonnancements imputables sur l'enveloppe « personnel » inscrite au budget voté de l'établissement ainsi que des dépenses de fonctionnement relatives à la gratification des stagiaires et de leurs indemnités de frais de transports, 8°, 10° et 11° de l'article R. 545-32 du Code du patrimoine.

**Art. 6.** - Délégation est donnée sous l'autorité de M<sup>me</sup> Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M<sup>me</sup> Geneviève Ghozlan, responsable du service de l'exécution budgétaire, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

**Art. 7.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Geneviève Ghozlan, responsable du service de l'exécution budgétaire, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Chahrazad Maames, responsable du pôle dépenses au service de l'exécution budgétaire, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 6 ci-dessus.

**Art. 8.** - Délégation est donnée, sous l'autorité de M<sup>me</sup> Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M<sup>me</sup> Isabelle Delhumeau, chargée des marchés publics, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- le cahier du registre des dépôts ;
- les procès-verbaux d'ouverture des candidatures et des offres ;
- les décisions de sélection de candidatures et d'admission des offres ;
- les correspondances administratives dans le cadre des procédures de mise en concurrence prévues par le Code de la commande publique ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses ;
- tout acte d'exécution sur les marchés à l'exception des bons de commande, des résiliations et des avenants ;
- les bons de commande, s'inscrivant dans le cadre du budget alloué au service de la politique des achats, des

marchés publics et de la relation client, dont le montant est inférieur à 4 000 € HT ;

- les copies certifiées conformes.

**Art. 9.** - Délégation est donnée, sous l'autorité de M<sup>me</sup> Corinne Curti, directrice de l'administration et des finances, à M<sup>me</sup> Marie-Christine Billia-Kali, chef du service des affaires juridiques, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les bons de commande, s'inscrivant dans le cadre du budget alloué au service des affaires juridiques, dont le montant est inférieur à 20 000 € HT ;

- les copies certifiées conformes ;

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

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

**Art. 10.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

. aux bons de commandes émis sur le fondement d'un accord-cadre à bons de commandes, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toute décision, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;

. aux bons de commandes, d'un montant inférieur à 25 000 € HT, émis par recours à une centrale d'achat, et relevant du budget alloué à la direction des ressources humaines, ainsi que toutes décisions, documents et actes nécessaires à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités ;

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

- les actes relatifs aux ordonnancements imputables sur l'enveloppe du personnel ;

- les décisions relatives aux événements de carrière et à l'affectation des agents, à l'exception de tout courrier

ou décision affectant l'entrée ou la sortie d'agents des effectifs de l'établissement ou leur réintégration ;

- les certificats et attestations relatifs à la situation des agents ;

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

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

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

- les décisions d'attribution de secours individuels ;

- les décisions relatives aux prestations sociales ;

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 11.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, délégation est donnée à M. Patrick Menu, directeur-adjoint des ressources humaines et à M<sup>me</sup> Audrey Giorgetti, directrice-adjointe des ressources humaines, responsable du pôle de la gestion statutaire et de la rémunération, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 10 ci-dessus.



**Art. 12.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, de M. Patrick Menu, directeur-adjoint des ressources humaines et de M<sup>me</sup> Audrey Giorgetti, directrice-adjointe des ressources humaines, responsable du pôle de la gestion statutaire et de la rémunération, délégation est donnée à M. Hadrien Fino, chef du service de la gestion et de l'administration des personnels, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

**Art. 13.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Céline Grandpierre, responsable du pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

que tout avenants, ordres de service et décisions de poursuivre dans le cadre de leur exécution, quel que soit leur objet, ainsi que les autres actes nécessaires à la passation, à l'exécution et à la réception des prestations y compris l'application des pénalités et à la résiliation.

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

**Art. 14.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, et de M<sup>me</sup> Céline Grandpierre, responsable du pôle effectifs, formations et mobilités professionnelles, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Nathalie Mauger, chef du service du développement des ressources humaines à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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



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

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

**Art. 15.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Anaïs Anclin, chef du service de l'action sociale à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

**Art. 16.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nathalie Bricnet, directrice des ressources humaines et de M<sup>me</sup> Anaïs Anclin, chef du service de l'action sociale, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Angelle Soirat, chargée d'administration au service de l'action sociale, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 15 ci-dessus.

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

**Art. 17.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Thérèse Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

- les contrats portant cession de droits d'auteur au profit de l'institut, pour tout montant ;
- les conventions et contrats de coproduction audiovisuelle qui prévoient un apport de l'institut dont le montant est inférieur à 25 000 € HT ;
- les conventions et contrats de coédition scientifique et grand public qui prévoient un apport de l'institut dont le montant est inférieur à 25 000 € HT ;
- les certificats administratifs et les demandes de remboursement de frais dans le cadre de menues dépenses.

**Art. 18.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Laure Bromberger, directrice adjointe du développement culturel et de la communication, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 17 ci-dessus.

**Art. 19.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Thérésia Duvernay, directrice du développement culturel et de la communication, et de M<sup>me</sup> Laure Bromberger, directrice adjointe du développement culturel et de la communication, délégation est donnée à M. Vincent Charpentier, chef du service presse et médias, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 17 ci-dessus.

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

**Art. 20.** - Délégation est donnée à M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

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

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

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

**Art. 21.** - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Claire-Anne Perdu, chef du service études et développement, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 20 ci-dessus.

**Art. 22.** - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M. Arnauld Peyrou, chef du service infrastructure et sécurité, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 20 ci-dessus.

**Art. 23.** - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M. Jean Pierre Santi, chef des services support et poste de travail à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 20 ci-dessus.

**Art. 24.** - En cas d'absence de M. Marc Cohen, directeur des systèmes d'information, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Marine Molas, responsable du programme de transformation numérique, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 20 ci-dessus.

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

**Art. 25.** - Délégation est donnée à M. Sébastien Bourgeaux, directeur de l'immobilier et de la

logistique, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

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

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

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

- les demandes d'autorisations d'urbanisme et toutes autres demandes d'autorisations administratives pour des activités relevant du budget alloué à la direction de l'immobilier et de la logistique ;

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

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

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

**Art. 26.** - En cas d'absence de M. Sébastien Bourgeaux, directeur de l'immobilier et de la logistique, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Irène Augustyniak, responsable des affaires générales, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les mêmes documents que ceux mentionnés à l'article 25 ci-dessus.

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

**Art. 27.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Vanessa Letellier, ingénieur sécurité prévention, à l'effet de signer, au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions, les plans de prévention prévus aux articles L. 4511-1 et R. 4511-1 et suivants du Code du travail et applicables aux entreprises appelées à réaliser des prestations pour l'institut, dans ses locaux.

**Art. 28.** - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

**Art. 29.** - Les délégués sont chargés de l'exécution de la présente décision chacun pour leur domaine de compétence qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'institut.

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

### **Arrêté du 21 mars 2024 fixant la liste des experts compétents en matière de mobilier archéologique.**

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, notamment les articles R. 541-18 et R. 531-12 dans leur version antérieure au décret n° 2017-925 du 9 mai 2017 relatif aux procédures administratives en matière d'archéologie préventive et aux régimes de propriété des biens archéologiques ;

Vu le décret n° 2017-925 du 9 mai 2017 relatif aux procédures administratives en matière d'archéologie préventive et aux régimes de propriété des biens archéologiques, notamment l'article 15 ;

Sur proposition du Conseil national de la recherche archéologique en date du 7 février 2024,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La liste des experts chargés de déterminer la valeur des objets mobiliers provenant de fouilles archéologiques ou de découvertes fortuites en vue d'un partage ou de l'exercice du droit de revendication conféré à l'État est arrêtée comme suit :

## 1° Du Paléolithique au Mésolithique :

- M. Colas Guéret, chargé de recherche au CNRS, UMR 8068 Temps (Mésolithique) ;
- M. Patrick Paillet, maître de conférences au Muséum national d'histoire naturelle, musée de l'Homme, Paris (Paléolithique et art préhistorique) ;
- M<sup>me</sup> Catherine Schwab, conservatrice en chef du patrimoine, musée d'Archéologie nationale - domaine national de Saint-Germain-en-Laye (Paléolithique) ;
- M. Frédéric Seara, inspecteur du collège archéologie, délégation à l'inspection, la recherche et à l'innovation, ministère de la Culture (Mésolithique).

## 2° Du Néolithique aux Âges des métaux :

- M<sup>me</sup> Diane Dusseaux, conservatrice en chef du patrimoine, directrice du musée et du site archéologique de Lattes (Âge du Fer) ;
- M. Rémi Martineau, chargé de recherche au CNRS, UMR 6298 ARTEHIS (Néolithique) ;
- M. Pierre-Yves Milcent, professeur à l'université de Toulouse, enseignant-chercheur à l'UMR 5608 TRACES (Âge du Bronze et Premier âge du Fer) ;
- M<sup>me</sup> Sylvia Nieto-Pelletier, directrice de recherche au CNRS, directrice de l'UMR 7065 IRAMAT (Âge du Fer, numismatique celtique) ;
- M<sup>me</sup> Rolande Simon-Millot, conservatrice en chef du patrimoine, musée d'Archéologie nationale - domaine national de Saint-Germain-en-Laye (Néolithique et Âge du Bronze) ;
- M<sup>me</sup> Murielle Troubady, archéologue et numismate, INRAP (numismatique celtique).

## 3° Antiquité :

- M. Thierry Decheleprêtre, conservateur en chef du patrimoine, musée d'Archéologie nationale - domaine national de Saint-Germain-en-Laye (Antiquité gallo-romaine) ;
- M. Vincent Drost, conservateur des bibliothèques, département des monnaies, médailles et antiques, Bibliothèque nationale de France (numismatique romaine) ;
- M<sup>me</sup> Cécile Giroire, conservatrice générale du patrimoine, directrice du département des antiquités grecques, étrusques et romaine, musée du Louvre, (Antiquité romaine) ;
- M. Laurent Haumesser, conservateur en chef du patrimoine, département des antiquités grecques, étrusques et romaine, musée du Louvre, (Italie préromaine) ;
- M. Julien Olivier, bibliothécaire hors classe, département des monnaies, médailles et antiques, Bibliothèque nationale de France (numismatique grecque) ;

- M<sup>me</sup> Caroline Papin, conservatrice du patrimoine, conseillère pour les musées, DRAC Nouvelle-Aquitaine (Antiquité gallo-romaine) ;
- M. François Planet, conservateur du médailler du musée des Beaux-Arts de Lyon (numismatique romaine) ;
- M. Daniel Roger, conservateur général du patrimoine, musée d'Archéologie nationale - domaine national de Saint-Germain-en-Laye (Antiquité romaine) ;
- M<sup>me</sup> Federica Sachetti, ingénieure de recherche, DRAC Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- M. Martin Szewczyk, conservateur du patrimoine, département des antiquités grecques, étrusques et romaine, musée du Louvre, (sculpture romaine).

## 4° Moyen Âge :

- M<sup>me</sup> Isabelle Bardies-Fronty, conservatrice générale du patrimoine, musée national du Moyen Âge - Thermes et Hôtel de Cluny (époque mérovingienne et céramique médiévale) ;
- M. Damien Berné, conservateur en chef du patrimoine, musée national du Moyen Âge - Thermes et Hôtel de Cluny (sculpture médiévale) ;
- M<sup>me</sup> Fanny Hamonic, conservatrice du patrimoine, musée d'Archéologie nationale - domaine national de Saint-Germain-en-Laye (époque mérovingienne) ;
- M. Michel Huynh, conservateur en chef du patrimoine, musée national du Moyen Âge - Thermes et Hôtel de Cluny (objets du quotidien et militaria médiévaux) ;
- M<sup>me</sup> Anne Labourdette, conservatrice en chef du patrimoine, département des objets d'art, musée du Louvre (mobilier Moyen-Âge et Renaissance) ;
- M. Guillaume Sarah, chargé de recherche au CNRS, UMR 7065 IRAMAT (numismatique médiévale).

## 5° Époque moderne et contemporaine :

- M. Dominique Anterion, responsable du médailler, Monnaie de Paris (numismatique moderne) ;
- M<sup>me</sup> Anne-Charlotte Cathelineau, conservatrice en chef du patrimoine, musée du Petit Palais (sculpture XVI<sup>e</sup>-XIX<sup>e</sup>) ;
- M. Thierry Crépin-Leblond, conservateur général du patrimoine, directeur du musée national de la Renaissance (majoliques italiennes, émaux limousins Renaissance) ;
- M<sup>me</sup> Virginie Desrante, conservatrice en chef du patrimoine, musée du Grand Siècle (céramique XVI<sup>e</sup>-XIX<sup>e</sup>) ;
- M. Guillaume Fonkenell, conservateur en chef du patrimoine, musée national de la Renaissance (sculpture Renaissance) ;



- M<sup>me</sup> Anne Forray-Carlier, conservatrice en chef du patrimoine, département des objets d'art, musée du Louvre (mobilier et orfèvrerie XVII<sup>e</sup>-XVIII<sup>e</sup>) ;
- M<sup>me</sup> Aurélie Gerbier, conservatrice en chef du patrimoine, musée national de la Renaissance (céramique Renaissance) ;
- M. Jérôme Jambu, professeur à l'université du Havre, chercheur permanent au CNRS, UMR 6266 IDEES (numismatique moderne) ;
- M. Michaël Landolt, directeur du centre européen du résistant et du déporté - Struthof (archéologie contemporaine) ;
- M<sup>me</sup> Julie Rohou, conservatrice du patrimoine, musée national de la Renaissance (orfèvrerie et armes Renaissance).

6<sup>o</sup> Archéologie précolombienne :

- M. Stephen Rostain, directeur de recherche au CNRS, UMR 8096 Archéologie des Amériques ;
- M<sup>me</sup> Magdalena Ruiz-Marmolejo, conservatrice du patrimoine, service des musées de France, ministère de la Culture.

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

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

## PATRIMOINES - ARCHITECTURE, URBANISME ET PAYSAGE

**Décision du 4 mars 2024 désignant à titre intérimaire la présidente de la Cité de l'architecture et du patrimoine - M<sup>me</sup> Chevillot (Catherine).**

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, notamment ses articles L. 142-1, R. 142-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2010-1035 du 1<sup>er</sup> septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'État, notamment ses articles 6 et 8,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Catherine Chevillot est chargée d'exercer par intérim les fonctions de présidente de la Cité de l'architecture et du patrimoine, à compter du 8 mars 2024.

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

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

## PATRIMOINES - ARCHIVES

**Arrêté du 19 mars 2024 portant cessation (régisseur de recettes) de M<sup>me</sup> Isabelle Andreoli auprès du centre des Archives d'outre-mer d'Aix-en-Provence.**

La ministre de la Culture,

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

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

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

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 ;

Vu l'arrêté du 29 novembre 1993 portant institution d'une régie de recettes auprès du centre des Archives d'outre-mer d'Aix-en-Provence ;

Vu l'arrêté du 4 juin 1996 relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances, modifié par l'arrêté du 28 janvier 2002 ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2006 érigeant le service Archives nationales d'outre-mer en service à compétence nationale ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2008 habilitant le ministre chargé de la culture à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de tout service ou établissement relevant de son autorité,

Arrête :



**Art. 1<sup>er</sup>.** - Il est mis fin aux fonctions de M<sup>me</sup> Isabelle Andreoli, adjoint administratif, régisseur de recettes auprès du centre des Archives d'outre-mer à Aix-en-Provence, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

**Art. 2.** - Le directeur général des patrimoines au ministère de la Culture et la directrice du service à compétence nationale du centre des Archives d'outre-mer à Aix-en-Provence (Archives nationales), sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
La cheffe du bureau de la qualité comptable,  
Laure Fournier

**Arrêté du 19 mars 2024 portant nomination (régisseur de recettes) de M<sup>me</sup> Lydia Samut et de M<sup>me</sup> Sabrina Dubois-Dit-Bonclaire (régisseur de recettes suppléante) auprès des Archives d'outre-mer d'Aix-en-Provence.**

La ministre de la Culture,

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

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

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

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

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

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'arrêté du 29 septembre 1993 portant institution d'une régie de recettes auprès du centre des Archives d'outre-mer à Aix-en-Provence (Archives nationales) ;

Vu l'arrêté du 4 juin 1996 relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances, modifié par l'arrêté du 28 janvier 2002 ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2008 habilitant le ministre chargé de la culture à instituer des régies de recettes et des régies d'avances auprès de tout service ou établissement relevant de son autorité ;

Vu l'agrément du comptable assignataire en date du 22 février 2024,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Lydia Samut, adjointe administrative, est nommée régisseur et M<sup>me</sup> Sabrina Dubois-Dit-Bonclaire, secrétaire administrative, est nommée régisseur suppléante auprès du centre des Archives d'outre-mer à Aix-en-Provence (Archives nationales), à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

**Art. 2.** - M<sup>me</sup> Lydia Samut percevra une indemnité de maniement de fonds dans les conditions fixées par le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publiques.

**Art. 3.** - Le régisseur est, conformément à la réglementation en vigueur, en charge de la garde et de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'il a reçues, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'il a éventuellement effectués.

**Art. 4.** - Le directeur général des patrimoines au ministère de la Culture et la directrice du service à compétence nationale du centre des Archives d'outre-mer à Aix-en-Provence (Archives nationales), sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Cheffe du bureau de la qualité comptable,  
Laure Fournier

---



---

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

**Convention de mécénat n° 2023-652 R du 2 novembre 2023 passée pour le logis de la Maison Forte de la Grange Missée entre la Demeure historique et la propriétaire, Jeanne Lion (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).**

La présente convention concerne le logis de la Maison Forte de la Grange Missée - 36310 Chaillac, inscrite

au titre des monuments historiques par arrêté du 4 mai 2012, dénommé ci-après le monument.

Elle est passée entre :

- la Demeure historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57, quai de la Tournelle, Paris V<sup>e</sup>, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du budget en application du 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code général des impôts, représentée par Armelle Verjat, déléguée générale, dûment habilitée par le conseil d'administration, dénommée ci-après « la Demeure historique » ;

- Jeanne Lion, domiciliée 18, rue Duret - 75116 Paris, dénommé ci-après « le propriétaire ».

### **I Programme des travaux**

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

Le propriétaire s'engage à informer la Demeure historique des modifications qui seraient imposées ultérieurement au programme par les autorités administratives.

Si les ressources recueillies ne permettent pas d'engager la totalité du programme, il le réduira à due concurrence, avec l'accord de la Demeure historique.

Les modifications de programme mentionnées aux deux alinéas précédents ne feront pas l'objet d'avenants à la convention. En revanche, les extensions de programme ne résultant pas d'exigences administratives donneront lieu à de tels avenants.

### **II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par le propriétaire, avec l'accord de la Demeure historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - Le propriétaire s'engage, pour le cas où le total de l'aide fournie par la Demeure historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que ni lui, ni d'autres personnes physiques ou morales présentes sur le site, n'ont réalisé de recettes commerciales excédant 60 000 euros pour l'année civile 2022.

### **III Engagements du propriétaire**

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

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : l'obtention d'un financement par les subventions publiques et les dons de mécénat de 65 % pour chaque phase des travaux ; le propriétaire reste néanmoins libre de commencer les travaux dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour lui de trouver les financements complémentaires nécessaires ; l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;

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

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

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

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

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, le propriétaire s'engage à remettre à la Demeure historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard de chacun des mécènes.

#### **III.1 Engagement de conservation du monument**

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

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

#### **III.2 Engagement d'ouverture au public du monument**

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

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites du monument par des groupes

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

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

#### **IV Inexécution des obligations du propriétaire**

**Art. 9.** - Le propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à informer la Demeure historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Le propriétaire s'engage à informer ses héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, le propriétaire devra rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après eux, à ses ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de

l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, le propriétaire et ses ayants droit devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Le propriétaire s'engage, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'il effectuerait en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

#### **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir ses droits en conséquence.

#### **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom du propriétaire et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Le propriétaire les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Le propriétaire n'étant pas assujéti à la TVA, la Demeure historique règlera le montant TTC.

En conséquence, le propriétaire ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure historique aux entrepreneurs dans leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Ils n'y feront figurer que la fraction restant à leur charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date

du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a acceptés le propriétaire avec mention de leur valeur. La Demeure historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et le propriétaire. Pour ses frais de gestion, la Demeure historique facturera au propriétaire la somme de 150 € pour chaque reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure historique.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et du propriétaire se trouvant engagée par leurs visas.

## **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - (*Sans objet*)

## **VIII Frais de gestion de la Demeure historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par le propriétaire et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quel que soit les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

## **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par le propriétaire. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ces derniers, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure historique au sujet des travaux ou de ses résultats, le propriétaire, seul responsable de ces travaux, devra prendre à sa charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Le propriétaire s'engage à ne pas signer de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe 1 avec d'autres structures habilitées.

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

## **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'il le souhaite, sur celui du propriétaire), et remise aux mécènes pressentis. La Demeure historique la transmettra au ministère chargé de la culture, qui pourra la mettre en ligne sur son propre site s'il y a convenance. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure historique la transmettra également au bureau des agréments de la direction générale des finances publiques.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et de plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Entrée en vigueur de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

## **XIII Litiges**

**Art. 23.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis aux propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

Armelle Verjat  
La déléguée générale de la Demeure historique,  
Le propriétaire,  
Jeanne Lion

**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration du clos-couvert du logis de la Maison Forte de la Grange Missée.

<b>Travaux</b>	<b>Montant HT</b>
Charpente-couverture	160 111,72 €
Maçonnerie	151 880,31 €
Huissierie	87 379,23 €
Honoraires d'architecte	33 946,56 €
<b>Total TTC</b>	<b>433 317,82 €</b>

**Annexe II : Plan de financement**

<b>Financement</b>	<b>%</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	20	86 663,56 €
DRAC	40	173 327,12 €
Conseil départemental de l'Indre	5	23 000,00 €
Autofinancement	35	150 327,14 €
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>433 317,82 €</b>

**Annexe III****\* Entreprise réalisant les travaux**

- Architecte du patrimoine

MBPAP - Marie Béniguel

Architecte du patrimoine

14, rue Colmet-Lepinay

93100 Montreuil

- Charpente - Couverture

José-M

41, rue Léon-Paul-Fargue

36310 Chaillac

- Maçonnerie

EURL. Denis Nogrette

15, rue des Gerbauds

36310 Prissac

- Huissierie

L'Artisan du bois

6, route de Papault

86240 Iteuil

**\* Échéancier des travaux**

Début des travaux : 7 novembre 2023

Fin des travaux : novembre 2024

**\* Calendrier prévisionnel de leur paiement**

Au fur et à mesure des travaux.

Le propriétaire,  
Jeanne Lion



**Convention de mécénat n° 2023-650 R du 9 novembre 2023 passée pour le château d'Anet entre la Demeure historique et le propriétaire, Jean de Yturbe (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).**

La présente convention concerne l'hémicycle du château d'Anet - 28260 Anet, classé au titre des monuments historiques par arrêté du 25 mars 1993, dénommée ci-après le monument.

Elle est passée entre :

- la Demeure historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57, quai de la Tournelle, Paris Ve, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du budget en application du 2 bis de l'article 200 et du f du 1 de l'article 238 bis du Code général des impôts, représentée par Armelle Verjat, déléguée générale, dûment habilitée par le conseil d'administration, dénommée ci-après « la Demeure historique » ;
- Jean de Yturbe, domicilié au château d'Anet - 28260 Anet, dénommé ci-après « le propriétaire ».

### **I Programme des travaux**

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

Le propriétaire s'engage à informer la Demeure historique des modifications qui seraient imposées ultérieurement au programme par les autorités administratives.

Si les ressources recueillies ne permettent pas d'engager la totalité du programme, il le réduira à due concurrence, avec l'accord de la Demeure historique.

Les modifications de programme mentionnées aux deux alinéas précédents ne feront pas l'objet d'avenants à la convention. En revanche, les extensions de programme ne résultant pas d'exigences administratives donneront lieu à de tels avenants.

### **II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par le propriétaire, avec l'accord de la Demeure historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - Le propriétaire s'engage, pour le cas où le total de l'aide fournie par la Demeure historique

excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que ni lui, ni d'autres personnes physiques ou morales présentes sur le site, n'ont réalisé de recettes commerciales excédant 60 000 euros pour l'année civile 2022.

### **III Engagements du propriétaire**

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

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : l'obtention d'un financement par les subventions publiques et les dons de mécénat de 78 % pour chaque phase des travaux ; le propriétaire reste néanmoins libre de commencer les travaux dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour lui de trouver les financements complémentaires nécessaires ; l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- à remettre à la Demeure historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'ils seront en possession de ces documents ;
- de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, le propriétaire s'engage à remettre à la Demeure historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard de chacun des mécènes.

#### **III.1 Engagement de conservation du monument**

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

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

#### **III.2 Engagement d'ouverture au public du monument**

**Art. 8.** - Le propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à

les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an au cours des mois de juillet, août et septembre. Le propriétaire sera tenu d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public.

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

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

#### **IV Inexécution des obligations du propriétaire**

**Art. 9.** - Le propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à informer la Demeure historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Le propriétaire s'engage à informer ses héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4

et 6, le propriétaire devra rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après eux, à ses ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, le propriétaire et ses ayants droit devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Le propriétaire s'engage, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'il effectuerait en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

#### **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir ses droits en conséquence.

#### **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom du propriétaire et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Le propriétaire les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Le propriétaire n'étant pas assujéti à la TVA, la Demeure historique règlera le montant TTC.

En conséquence, le propriétaire ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure historique aux entrepreneurs dans leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Ils n'y feront figurer que la fraction restant à leur charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a acceptés le propriétaire avec mention de leur valeur. La Demeure historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et le propriétaire. Pour ses frais de gestion, la Demeure historique facturera au propriétaire la somme de 150 € pour chaque reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure historique.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et du propriétaire se trouvant engagée par leurs visas.

## **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** – (*Sans objet*)

## **VIII Frais de gestion de la Demeure historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par le propriétaire et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quel que soit les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

## **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure historique lui adressera

une mise en demeure, sauf renonciation au don par le propriétaire. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ces derniers, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure historique au sujet des travaux ou de ses résultats, le propriétaire, seul responsable de ces travaux, devra prendre à sa charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Le propriétaire s'engage à ne pas signer de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe 1 avec d'autres structures habilitées.

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

## **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'il le souhaite, sur celui du propriétaire), et remise aux mécènes pressentis. La Demeure historique la transmettra au ministère chargé de la culture, qui pourra la mettre en ligne sur son propre site s'il y a convenance. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure historique la transmettra également au bureau des agréments de la direction générale des finances publiques.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et de plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Entrée en vigueur de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

## **XIII Litiges**

**Art. 23.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du*

*mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis aux propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

La déléguée générale de la Demeure historique,  
Armelle Verjat  
Le propriétaire,  
Jean de Yturbe

### Annexe I : Programme de travaux

Le programme des travaux porte sur la restauration de l'hémicycle du château d'Anet.

Travaux	Montant TTC
Maçonnerie <i>Dépose et remontage des murs de l'hémicycle</i>	224 985,66 €
Couvertine	18 293,08 €
Conservation des sculptures <i>Dépose et conditionnement des pots à feu ornant la façade</i>	2 226,40 €
Honoraires d'architecte	13 092 €
<b>Total TTC</b>	<b>258 597,14 €</b>

### Annexe II : Plan de financement

Financement	%	Montant
Mécénat (fondation du Roi Baudouin)	29	75 000 €
DRAC	40	103 438,86 €
Conseil Départemental de l'Eure-et-Loir	9	23 273,74 €
Autofinancement	22	56 884,54€
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>258 597,14 €</b>

### Annexe III

#### \* Entreprise réalisant les travaux

- Architecte en chef des monuments historiques, Marie-Suzanne de Ponthaud

59, rue de l'Ancienne-Mairie

92100 Boulogne-Billancourt

- Maçonnerie

TERH

Chemin des Carrières

27200 Vernon

- Couvertine

B.Q.T Couverture

La Maricottière

61400 Réveillon

- Conservation des sculptures

Agathe Houvet

Société Art Partenaire

41 rue des Chantiers

78000 Versailles

**\* Échéancier des travaux :**

Début des travaux : 13 novembre 2023

Fin des travaux : septembre 2024

**\* Calendrier prévisionnel de leur paiement :**

Au fur et à mesure des travaux.

Le propriétaire,  
Jean de Yturbe**Convention de mécénat n° 2023-651 R du 20 novembre 2023 passée pour le château de Saint-Pierre-Église entre la Demeure historique et le propriétaire, Gérard de Blangy (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).**

La présente convention concerne le mur d'enceinte du château de Saint-Pierre-Église, 72 rue du Calvaire - 50330 Saint-Pierre-Église, immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine le 29 novembre 2022, dénommé ci-après le monument.

Elle est passée entre :

- la Demeure historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57, quai de la Tournelle, Paris V<sup>e</sup>, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du budget en application du 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code général des impôts, représentée par Armelle Verjat, déléguée générale, dûment habilitée par le conseil d'administration, dénommée ci-après « la Demeure historique » ;

- Gérard de Blangy, 72, rue du Calvaire - 50330 Saint-Pierre-Église, dénommé ci-après « le propriétaire ».

**I Programme des travaux**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I.

Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que ces travaux portent sur les parties labélisées du monument.

Le propriétaire s'engage à informer la Demeure historique des modifications qui seraient imposées ultérieurement au programme par les autorités administratives.

Si les ressources recueillies ne permettent pas d'engager la totalité du programme, il le réduira à due concurrence, avec l'accord de la Demeure historique.

Les modifications de programme mentionnées aux deux alinéas précédents ne feront pas l'objet d'avenants à la convention. En revanche, les extensions de programme

ne résultant pas d'exigences administratives donneront lieu à de tels avenants.

**II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par le propriétaire, avec l'accord de la Demeure historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - Le propriétaire s'engage, pour le cas où le total de l'aide fournie par la Demeure historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que ni lui, ni d'autres personnes physiques ou morales présentes sur le site, n'ont réalisé de recettes commerciales excédant 60 000 euros pour l'année civile 2022.

**III Engagements du propriétaire**

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

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : l'obtention d'un financement par les subventions publiques et les dons de mécénat de 100 % pour chaque phase des travaux ; le propriétaire reste néanmoins libre de commencer les travaux dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour eux de trouver les financements complémentaires nécessaires ; l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;

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

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

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

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

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, le propriétaire s'engage à remettre à la Demeure historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard de chacun des mécènes.

**III.1 Engagement de conservation du monument**

**Art. 7.** - (*Sans objet*)



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

**Art. 8.** - Les propriétaires déclarent sous leur responsabilité que les parties du monument concernées par les travaux sont clairement visibles de la voie publique et donc que leur obligation de les ouvrir au public se trouve de fait remplie.

### IV Inexécution des obligations du propriétaire

**Art. 9.** - (*Sans objet*)

**Art. 10.** - (*Sans objet*)

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, le propriétaire devra rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après eux, à ses ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

**Art. 12.** - Le propriétaire s'engage, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'il effectuerait en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

### V Surveillance des travaux

**Art. 13.** - La Demeure historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir ses droits en conséquence.

### VI Modalités de paiement

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom du propriétaire et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Le propriétaire les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure historique, qui règlera les entrepreneurs

dans la limite de la somme disponible. Le propriétaire n'étant pas assujéti à la TVA, la Demeure historique règlera le montant TTC.

En conséquence, le propriétaire ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure historique aux entrepreneurs dans leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Ils n'y feront figurer que la fraction restant à leur charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a acceptés le propriétaire avec mention de leur valeur. La Demeure historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et le propriétaire. Pour ses frais de gestion, la Demeure historique facturera au propriétaire la somme de 150 € pour chaque reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure historique.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et du propriétaire se trouvant engagée par leurs visas.

### VII Contreparties du mécène

**Art. 16.** - (*Sans objet*)

### VIII Frais de gestion de la Demeure historique

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par le propriétaire et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quel que soit les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

**IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par le propriétaire. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ces derniers, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure historique au sujet des travaux ou de ses résultats, le propriétaire, seul responsable de ces travaux, devra prendre à sa charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

**X Exclusivité**

**Art. 19.** - Le propriétaire s'engage à ne pas signer de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe 1 avec d'autres structures habilitées.

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

**XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'il le souhaite, sur celui du propriétaire), et remise aux mécènes pressentis. La Demeure historique la transmettra au ministère chargé de la culture, qui pourra la mettre en ligne sur son propre site s'il y a convenance. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure historique la transmettra également au bureau des agréments de la direction générale des finances publiques.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et de plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

**XII Entrée en vigueur de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

**XIII Litiges**

**Art. 23.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis aux propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

La déléguée générale de la Demeure historique,  
Armelle Verjat  
Le propriétaire,  
Gérard de Blangy

**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration du mur d'enceinte Sud du château de Saint-Pierre-Église.

Travaux	Montant HT
Maçonnerie du mur sud vers le stade	32 580,80 €
Maçonnerie du mur Sud Rue de la Birreterie	47 529,20 €
Sous Total HT	80 110,00 €
TVA (20 %)	16 022,00 €
<b>Total TTC</b>	<b>96 132,00 €</b>

**Annexe II : Plan de financement**

Financement	%	Montant
Mécénat	95	91 325 €
Fondation du patrimoine (label)	5	4 807 €
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>96 132 €</b>

**Annexe III****\* Entreprise réalisant les travaux**

Entreprise Nicolas Fleury  
3, rue des Castelets  
50330 Saint-Pierre-Église

**\* Échéancier des travaux**

Début des travaux : mai 2026  
Fin des travaux : octobre 2026

**\* Calendrier prévisionnel de leur paiement**

Acompte : 30 % à la signature des devis  
Solde : au fur et à mesure de l'avancement du chantier.

Le propriétaire,  
Gérard de Blangy

**Avenant à la convention n° 2020-310 RA du 17 décembre 2023 passée pour le château du Bouchet en Brenne entre la Demeure historique et la société civile immobilière du château du Bouchet en Brenne, propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).**

Le présent avenant est pris en application du dernier alinéa de l'article 1<sup>er</sup> à la convention de mécénat n° 2020-310 RA passée pour le clos, le couvert et les structures de l'ensemble des bâtiments, ainsi que le décor de la chambre Montespan (cheminée et médaillon) du château du Bouchet en Brenne - 36300 Rosnay entre la Demeure historique et la SCI du château du Bouchet en Brenne, propriétaire du monument, et signée le 27 décembre 2020.

Il est passé entre :

- la Demeure historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57, quai de la Tournelle, Paris V<sup>e</sup>, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du budget en application du 2 bis de l'article 200 et du f du 1 de l'article 238 bis du Code général des impôts, représentée par Armelle Verjat, déléguée générale, dûment habilitée par le conseil d'administration, dénommée ci-après « la Demeure historique » ;

- la SCI du château du Bouchet en Brenne, propriétaire du monument dont le siège se trouve au château du Bouchet en Brenne - 36300, représenté par son gérant Lancelot Durand - 6, rue Saint-Séverin 75006 Paris, dénommée ci-après « la société civile » ;

- Les associés de cette société civile, dont la liste est la suivante :

. Jean-Louis Durand, domicilié à La Groirie - 72650 Trangé (26 %)

. Gaëtane Durand Lépine, domiciliée à La Groirie - 72650 Trangé (26 %)  
. Lancelot Durand, domicilié à La Groirie - 72650 Trangé (12 %)  
. Bérénice Durand, domiciliée à La Groirie - 72650 Trangé (12 %)  
. Augustin Durand, domicilié à La Groirie - 72650 Trangé (12 %)  
. Sixte Durand, domicilié à La Groirie - 72650 Trangé (12 %)  
dénommés ci-après « les associés ».

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La Société civile déclare sous sa responsabilité que les travaux objets du présent avenant portent sur les parties classées du monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties classées.

**Art. 2.** - L'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 5 de la convention n° 2020-310 RA signée le 27 décembre 2020 est modifié comme suit :

« La société civile s'engage à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : l'obtention d'un financement par les subventions publiques et les dons de mécénat de 98 % pour chaque tranche de travaux ; la société civile reste néanmoins libre de commencer les travaux dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour elle de trouver les financements complémentaires nécessaires ; l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux. »

Le reste de la convention est inchangé.

**Art. 3.** - Les annexes n° I, II et III du présent avenant complètent les annexes n° I, II et III de la convention n° 2020-310 RA signée le 27 décembre 2020 pour la phase n° 2 des travaux afférente aux travaux de restauration et de mise en accessibilité du château du Bouchet en Brenne, étant entendu que l'étude de diagnostic et de faisabilité préalable de la phase n° 1 a été réalisée.

Déléguée générale de la Demeure historique,  
Armelle Verjat  
Les associés,

Jean-Louis Durand, Gaëtane Durand, Lancelot Durand,  
Bérénice Durand, Augustin Durand et Sixte Durand

**Annexe I : Programme de travaux**

Suite à la réalisation de l'étude de diagnostic et de faisabilité préalable aux travaux de restauration et de mise en accessibilité des parties classées du monument, le programme de travaux porte sur la restauration du logis ouest, du pont-levis, des façades et toitures du château ainsi que de la courtine du château du Bouchet-en-Brenne.

<b>Tranche n° 1 : Logis Ouest - Terrasse et pavillon d'angle</b>	<b>Montant HT</b>
Installation de chantier	29 700,00 €
Maçonnerie - Pierre de taille	244 800,00 €
Étanchéité de la terrasse	144 500,00 €
Maitrise d'œuvre	132 247,60 €
Contrôle SPS	27 562,48 €
Hausses et aléas	57 824,76 €
<b>Total 1 HT</b>	<b>636 634,84 €</b>

<b>Tranche n° 2 : Pont-levis</b>	<b>Montant HT</b>
Installation de chantier	17 450,00 €
Maçonnerie	117 550,00 €
Maitrise d'œuvre	10 334,25 €
Contrôle SPS	1 453,34 €
Hausses et aléas	14 533,43 €
<b>Total 2 HT</b>	<b>161 321,02 €</b>

<b>Tranche n° 3 : façades et toitures du château</b>	<b>Montant HT</b>
Installation de chantier	193 725,00 €
Maçonnerie	232 475,00 €
Menuiserie - Serrurerie	534 350,00 €
Cheminées	7 000,00 €
Couverture	147 450,00 €
Maitrise d'œuvre	70 952,00 €
Contrôle SPS	17 017,00 €
Hausses et aléas	119 095,20 €
<b>Total 3 HT</b>	<b>1 322 064,20 €</b>

<b>Tranche n° 4 : Courtine</b>	<b>Montant HT</b>
Installation de chantier et travaux préparatoires	112 050,00 €
Maçonnerie - Pierre de taille	364 950,00 €
Maitrise d'œuvre	33 747,75 €
Contrôle SPS	5 107,48 €
Hausses et aléas	51 074,78 €
<b>Total 4 HT</b>	<b>566 930,01 €</b>

<b>Total HT 1 à 4</b>	<b>2 686 950,07 €</b>
-----------------------	-----------------------

## Annexe II : Plan de financement

### Tranches n° 1 à 4

<b>Financement</b>	<b>%</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	38	1 021 041,02 €
DRAC	50	1 343 475,03 €
Conseil départemental de l'Indre	10	268 695 €
Autofinancement	2	53 739,02 €
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>2 686 950,07 €</b>

### Annexe III

#### \* Entreprises réalisant les travaux

- Maitrise d'œuvre :

Frédéric Didier ACMH  
2 BDM Architecture & Patrimoine  
60-62, rue d'Hauteville  
75010 Paris

- Travaux :

En cours

#### \* Échéancier des travaux

Tranche n° 1 (Logis Ouest - Terrasse et pavillon d'angle) : 2023-2024

Tranche n° 2 (Pont-levis) : 2025

Tranche n° 3 (façades et toitures du château) : 2026-2028

Tranche n° 4 (Courtine) : 2029-2032

#### \* Calendrier prévisionnel de leur paiement

Au fur et à mesure des travaux.

Les associés,

Jean-Louis Durand, Gaëtane Durand, Lancelot Durand,  
Bérénice Durand, Augustin Durand et Sixte Durand

#### **Convention de mécénat n° 2023-662 R du 21 décembre 2023 passée pour le château d'Apat entre la Demeure historique et le propriétaire, Bernard Van den Zande (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).**

La présente convention concerne les toitures des quatre tourelles du château d'Apat, 155, route d'Apatia - 64220 Bussunarits, inscrites au titre des monuments historiques par arrêté du 5 novembre 1970, dénommée ci-après le monument.

Elle est passée entre :

- la Demeure historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57, quai de la Tournelle, Paris Ve, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du budget en application du 2 bis de l'article 200 et du f du 1 de l'article 238 bis du Code général des impôts, représentée par Armelle Verjat, déléguée générale, dûment habilitée par le conseil d'administration, dénommée ci-après « la Demeure historique » ;

- Bernard Van den Zande, domicilié 155, route d'Apatia - 64220 Bussunarits, dénommé ci-après « le propriétaire ».

### I Programme des travaux

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

Le propriétaire s'engage à informer la Demeure historique des modifications qui seraient imposées ultérieurement au programme par les autorités administratives.

Si les ressources recueillies ne permettent pas d'engager la totalité du programme, il le réduira à due concurrence, avec l'accord de la Demeure historique.

Les modifications de programme mentionnées aux deux alinéas précédents ne feront pas l'objet d'avenants à la convention. En revanche, les extensions de programme ne résultant pas d'exigences administratives donneront lieu à de tels avenants.

### II Financement des travaux

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par le propriétaire, avec l'accord de la Demeure historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - Le propriétaire s'engage, pour le cas où le total de l'aide fournie par la Demeure historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que ni lui, ni d'autres personnes physiques ou morales présentes sur le site, n'ont réalisé de recettes commerciales excédant 60 000 euros pour l'année civile 2022.

### III Engagements du propriétaire

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

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : l'obtention d'un financement par les subventions publiques, la prime d'assurance et les dons de mécénat de 73,6 % pour chaque phase des travaux ; le propriétaire reste néanmoins libre de commencer les travaux dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour lui de trouver les financements complémentaires nécessaires ; l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;

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



- à remettre à la Demeure historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'ils seront en possession de ces documents ;
- de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, le propriétaire s'engage à remettre à la Demeure historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard de chacun des mécènes.

### III.1 Engagement de conservation du monument

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

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

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

**Art. 8.** - Les propriétaires déclarent sous leur responsabilité que les parties du monument concernées par les travaux sont clairement visibles de la voie publique et donc que leur obligation de les ouvrir au public se trouve de fait remplie.

## IV Inexécution des obligations du propriétaire

**Art. 9.** - Le propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à informer la Demeure historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Le propriétaire s'engage à informer ses héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, le propriétaire devra rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après eux, à ses ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, le propriétaire et ses ayants droit devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Le propriétaire s'engage, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'il effectuerait en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

## V Surveillance des travaux

**Art. 13.** - La Demeure historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir ses droits en conséquence.

## VI Modalités de paiement

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom du propriétaire et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Le propriétaire les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Le propriétaire

n'étant pas assujetti à la TVA, la Demeure historique règlera le montant TTC.

En conséquence, le propriétaire ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure historique aux entrepreneurs dans leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Ils n'y feront figurer que la fraction restant à leur charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a acceptés le propriétaire avec mention de leur valeur. La Demeure historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et le propriétaire. Pour ses frais de gestion, la Demeure historique facturera au propriétaire la somme de 150 € pour chaque reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure historique.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et du propriétaire se trouvant engagée par leurs visas.

## **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - (*Sans objet*)

## **VIII Frais de gestion de la Demeure historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par le propriétaire et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quel que soit les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

## **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par le propriétaire. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ces derniers, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure historique au sujet des travaux ou de ses résultats, le propriétaire, seul responsable de ces travaux, devra prendre à sa charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Le propriétaire s'engage à ne pas signer de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe 1 avec d'autres structures habilitées.

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

## **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'il le souhaite, sur celui du propriétaire), et remise aux mécènes pressentis. La Demeure historique la transmettra au ministère chargé de la culture, qui pourra la mettre en ligne sur son propre site s'il y a convenance. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure historique la transmettra également au bureau des agréments de la direction générale des finances publiques.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et de plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Entrée en vigueur de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

**XIII Litiges**

**Art. 23.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis aux propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

La déléguée générale de la Demeure historique,  
Armelle Verjat  
Le propriétaire,  
Bernard Van den Zande

**Annexe I : Programme de travaux**

Suite à une tempête ayant endommagé les toitures du château d'Apat, le programme des travaux porte sur la restauration des charpentes et toitures des quatre tourelles du château.

Travaux	Montant HT
Installation et nettoyage de chantier	36 269,00 €
Charpente	55 059,00 €
Couverture	77 039,00 €
Zinguerie	3 701,00 €
Sous Total HT	172 068,00 €
TVA (10 %)	17 206,80 €
<b>Total TTC</b>	<b>189 274,80 €</b>

**Annexe II : Plan de financement**

Financement	%	Montant
Mécénat	8,7	16 524,80 €
DRAC (acquis)	12,9	24 250 €
Assurance (acquis)	52	98 500 €
Autofinancement (acquis)	26,4	50 000 €
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>189 274,80 €</b>

**Annexe III****\* Entreprise réalisant les travaux :**

SARL. Etcheverria  
ZA Porte du Labourd  
64 250 Louhossoa

**\* Échéancier des travaux :**

Début des travaux : janvier 2024  
Fin des travaux : fin décembre 2025

**\* Calendrier prévisionnel de leur paiement :**

Acompte : 50 000 € réglés à la signature du devis  
Solde : Au fur et à mesure des travaux

Le propriétaire,  
Bernard Van den Zande

**Convention de mécénat n° 2023-663 R du 21 décembre 2023 passée pour l'abbaye de la Clarté-Dieu entre la Demeure historique et les propriétaires, Julita et Patrick Moussette (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).**

La présente convention concerne le « Banc des moines » du mur Nord du cloître, le mur d'enceinte ainsi que le mur de l'ancienne grange de l'abbaye de la Clarté-Dieu - 37370 Saint-Paterne-Racan, parties classées au titre des monuments historiques par arrêté du 17 octobre 2011 dénommé ci-après le monument.

Elle est passée entre :

- la Demeure historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57, quai de la Tournelle, Paris V<sup>e</sup>, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du budget en application du 2 bis de l'article 200 et du f du 1 de l'article 238 bis du Code général des impôts, représentée par Armelle Verjat, déléguée générale, dûment habilitée par le conseil d'administration, dénommée ci-après « la Demeure historique » ;

- Julita Moussette, domiciliée à l'abbaye de la Clarté-Dieu - 37370 Saint-Paterne-Racan,

- Patrick Moussette, domicilié à l'abbaye de la Clarté-Dieu - 37370 Saint-Paterne-Racan,

dénommés ci-après « les propriétaires ».

**I Programme des travaux**

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

Les propriétaires s'engagent à informer la Demeure historique des modifications qui seraient imposées ultérieurement au programme par les autorités administratives.

Si les ressources recueillies ne permettent pas d'engager la totalité du programme, ils le réduiront à due concurrence, avec l'accord de la Demeure historique.

Les modifications de programme mentionnées aux deux alinéas précédents ne feront pas l'objet d'avenants à la convention. En revanche, les extensions de programme ne résultant pas d'exigences administratives donneront lieu à de tels avenants.

## **II Financement des travaux**

**Art. 2.-** Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par les propriétaires, avec l'accord de la Demeure historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3. -** Les propriétaires s'engagent, pour le cas où le total de l'aide fournie par la Demeure historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4. -** Les propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ni eux, ni d'autres personnes physiques ou morales présentes sur le site n'ont réalisé de revenus ou de profits nets dans le monument globalement, sur la période 2020-2022.

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

## **III Engagements des propriétaires**

**Art. 5. -** Les propriétaires s'engagent :

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : l'obtention d'un financement par les subventions publiques et les dons de mécénat de 85 % pour chaque phase des travaux ; les propriétaires restent néanmoins libres de commencer les travaux dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour eux de trouver les financements complémentaires nécessaires ; l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- à remettre à la Demeure historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'ils seront en possession de ces documents ;
- de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6. -** Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, les propriétaires s'engagent

à remettre à la Demeure historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard de chacun des mécènes.

### **III.1 Engagement de conservation du monument**

**Art. 7. -** Les propriétaires s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver le monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

### **III.2 Engagement d'ouverture au public du monument**

**Art. 8. -** Les propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an au cours des mois de juillet, août et septembre. Les propriétaires seront tenus d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public.

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

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

## **IV Inexécution des obligations des propriétaires**

**Art. 9. -** Les propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à informer la Demeure historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement



contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Les propriétaires s'engagent à informer leurs héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles premier, 4 et 6, les propriétaires devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après eux, à leurs ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article premier, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, les propriétaires et leurs ayants droit devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Les propriétaires s'engagent, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'ils effectueraient en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

## **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent,

en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir ses droits en conséquence.

## **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom des propriétaires et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Les propriétaires les viseront à leur tour et attesteront de la réalité des prestations effectuées. Ils transmettront ces pièces à la Demeure historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Les propriétaires n'étant pas assujettis à la TVA, la Demeure historique règlera le montant TTC.

En conséquence, les propriétaires ne feront figurer dans leurs comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure historique aux entrepreneurs dans leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Ils n'y feront figurer que la fraction restant à leur charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'ont acceptés les propriétaires avec mention de leur valeur. La Demeure historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et les propriétaires. Pour ses frais de gestion, la Demeure historique facturera aux propriétaires la somme de 150 € pour chaque reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure historique.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et des propriétaires se trouvant engagée par leurs visas.



**VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - (*Sans objet*)

**VIII Frais de gestion de la Demeure historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par les propriétaires et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quel que soit les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

**IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par les propriétaires. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ces derniers, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure historique au sujet des travaux ou de ses résultats, les propriétaires, seuls responsables de ces travaux, devront prendre à leur charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

**X Exclusivité**

**Art. 19.** - Les propriétaires s'engagent à ne pas signer de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe 1 avec d'autres structures habilitées.

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

**XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'ils le souhaitent, sur celui des propriétaires). La Demeure historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, qui pourra la mettre en ligne sur son propre site s'il y a convenance. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure historique la transmettra également au bureau des agréments de la direction générale des finances publiques.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et de plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

**XII Entrée en vigueur de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

**XIII Litiges**

**Art. 23.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis aux propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

La déléguée générale de la Demeure historique,  
Armelle Verjat  
Les propriétaires,  
Julita et Patrick Moussette

**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration des maçonneries du « Banc des moines » du mur Nord du cloître, d'une partie du mur d'enceinte ainsi que sur le mur de l'ancienne grange, situé le long du canal, de l'abbaye de la Clarté-Dieu.

Travaux	Montant TTC
Muret Nord du cloître (Banc des Moines)	3 296,10 €
Mur d'enceinte	7 372,59 €
Mur de la Grange, côté canal	2 589,62 €
<b>Total TTC</b>	<b>13 258,31 €</b>

**Annexe II : Plan de financement**

Financement	%	Montant
Mécénat	45	5 966,24 €
DRAC (en cours)	40	5 303,32 €
Autofinancement	15	1 988,75 €
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>13 258,31 €</b>

### Annexe III

#### \* **Entreprise réalisant les travaux**

Bruno Choynet Maçonnerie - Taille de pierre  
14, place Jehan-d'Alluye  
37370 Saint-Christophe-sur-le-Nais

#### \* **Échéancier des travaux**

Début des travaux : 1<sup>er</sup> janvier 2024  
Fin des travaux : 31 décembre 2024

#### \* **Calendrier prévisionnel de leur paiement**

Au fur et à mesure des travaux.

Les propriétaires,  
Julita et Patrick Moussette

### **Convention de mécénat n° 2023-660 R du 28 décembre 2023 passée pour le château de Josselin entre la Demeure historique et Josselin et Antoinette de Rohan Chabot, co-usufruitiers, et Alain de Rohan Chabot, nu-propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).**

La présente convention concerne le rempart du château de Josselin - 56120 Josselin, classé au titre des monuments historiques en totalité par arrêté du 21 août 1928, dénommé ci-après le monument.

Elle est passée entre :

- la Demeure historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57, quai de la Tournelle, Paris V<sup>e</sup>, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du budget en application du 2 bis de l'article 200 et du f du 1 de l'article 238 bis du Code général des impôts, représentée par Armelle Verjat, déléguée générale, dûment habilitée par le conseil d'administration, dénommée ci-après « la Demeure historique » ;
- Josselin et Antoinette de Rohan Chabot, domicilié 47, rue Saint-Placide - 75006 Paris, usufruitiers du monument,
- Alain de Rohan Chabot, domicilié au château de Josselin - 56120 Josselin, nu-propriétaire du monument, dénommés ci-après « les propriétaires ».

#### **I Programme des travaux**

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

Les propriétaires s'engagent à informer la Demeure historique des modifications qui seraient imposées ultérieurement au programme par les autorités administratives.

Si les ressources recueillies ne permettent pas d'engager la totalité du programme, ils le réduiront à due concurrence, avec l'accord de la Demeure historique.

Les modifications de programme mentionnées aux deux alinéas précédents ne feront pas l'objet d'avenants à la convention. En revanche, les extensions de programme ne résultant pas d'exigences administratives donneront lieu à de tels avenants.

#### **II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par les propriétaires, avec l'accord de la Demeure historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - Les propriétaires s'engagent, pour le cas où le total de l'aide fournie par la Demeure historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Les propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ni eux, ni d'autres personnes physiques ou morales présentes sur le site, n'ont réalisé de recettes commerciales excédant 60 000 euros pour l'année civile 2022.

#### **III Engagements des propriétaires**

**Art. 5.** - Les propriétaires s'engagent :

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : l'obtention d'un financement par les subventions publiques et les dons de mécénat de 100 % pour chaque phase des travaux ; les propriétaires restent néanmoins libres de commencer les travaux dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour eux de trouver les financements complémentaires nécessaires ; l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- à remettre à la Demeure historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'ils seront en possession de ces documents ;
- de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, les propriétaires s'engagent à remettre à la Demeure historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard de chacun des mécènes.

### III.1 Engagement de conservation du monument

**Art. 7.** - Les propriétaires s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver le monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

**Art. 8.** - Les propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an au cours des mois de juillet, août et septembre. Les propriétaires seront tenus d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public.

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

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

## IV Inexécution des obligations des propriétaires

**Art. 9.** - Les propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à informer la Demeure historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Les propriétaires s'engagent à informer leurs héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, les propriétaires devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués. Cette obligation incombera également, après eux, à leurs ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, les propriétaires et leurs ayants droit devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Les propriétaires s'engagent, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'ils effectueraient en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

## V Surveillance des travaux

**Art. 13.** - La Demeure historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et

à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir ses droits en conséquence.

## **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom des propriétaires et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Les propriétaires les viseront à leur tour et attesteront de la réalité des prestations effectuées. Ils transmettront ces pièces à la Demeure historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Les propriétaires n'étant pas assujettis à la TVA, la Demeure historique règlera le montant TTC.

En conséquence, les propriétaires ne feront figurer dans leurs comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure historique aux entrepreneurs dans leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Ils n'y feront figurer que la fraction restant à leur charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'ont acceptés les propriétaires avec mention de leur valeur. La Demeure historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et les propriétaires. Pour ses frais de gestion, la Demeure historique facturera aux propriétaires la somme de 150 € pour chaque reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure historique.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et des propriétaires se trouvant engagée par leurs visas.

## **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - (*Sans objet*)

## **VIII Frais de gestion de la Demeure historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par les propriétaires et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quel que soit les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

## **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par les propriétaires. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ces derniers, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure historique au sujet des travaux ou de ses résultats, les propriétaires, seuls responsables de ces travaux, devront prendre à leur charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Les propriétaires s'engagent à ne pas signer de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe 1 avec d'autres structures habilitées.

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

## **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [mecenatmh.fr](http://mecenatmh.fr) (et, s'il le souhaite, sur celui des propriétaires). La Demeure historique la transmettra au ministère chargé de la culture, qui pourra la mettre en ligne sur son propre site s'il y a convenance. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure historique la transmettra également au bureau des agréments de la direction générale des finances publiques.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et de plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.



**XII Entrée en vigueur de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

**XIII Litiges**

**Art. 23.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis aux propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

La déléguée générale de la Demeure historique,  
Armelle Verjat  
Les co-usufruitiers,  
Antoinette et Josselin de Rohan Chabot  
Le nu-propriétaire,  
Alain de Rohan Chabot

**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme porte sur la réalisation d'une étude de diagnostic structurel préalable à la restauration du rempart Nord-Ouest du château de Josselin.

Le programme de travaux auquel donnera lieu l'étude préalable fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

**Phase 1 : Étude de diagnostic et de faisabilité**

<b>Diagnostic - Étude</b>	<b>Montants TTC</b>
Relevés sur site (plans, coupes et élévations) Propositions d'intervention (restauration, voire confortation) Élaboration et présentation des résultats de l'étude	8 470 €
Etude sanitaire (localisation et analyse des désordres) BMI ?	5 520 €
Estimation financière	3 480 €
<b>Montant total TTC</b>	<b>19 164 €</b>

**Phase 2 : Travaux de restauration**

Le programme des travaux et leur montant seront définis par l'étude prévue à la phase 1, ci-dessus.

Les co-usufruitiers,  
Antoinette et Josselin de Rohan Chabot  
Le nu-propriétaire,  
Alain de Rohan Chabot

**Annexe II : Plan de financement**

<b>Financement</b>	<b>%</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	25	4 791,00 €
DRAC (en cours)	40	7 665,60 €
Conseil régional de Bretagne (en cours)	5	958,20 €
Conseil Départemental du Morbihan (en cours)	30	5 749,20 €
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>19 164 €</b>

Les co-usufruitiers,  
Antoinette et Josselin de Rohan Chabot  
Le nu-propriétaire,  
Alain de Rohan Chabot



### Annexe III

#### \* Entreprise réalisant les travaux

- Architecte en chef des monuments historiques

Marie-Suzanne de Ponthaud - ACMH

59-61, rue de l'Ancienne-Marie

92100 Boulogne-Billancourt

- Économiste de la construction

Économie de la Construction et du Patrimoine

28, rue Franciade

41000 Blois

- Bureau d'études

BMI

30, rue Charles-de-Gaulle

94140 Alfortville

#### \* Échéancier des travaux

De janvier à mai 2024.

#### \* Calendrier prévisionnel de leur paiement

Au fur et à mesure des travaux.

Les co-usufruitiers,  
Antoinette et Josselin de Rohan Chabot  
Le nu-propriétaire,  
Alain de Rohan Chabot

**Convention de mécénat n° 2023-661 R du 28 décembre 2023 passée pour le château de Josselin entre la Demeure historique et Josselin et Antoinette de Rohan Chabot, co-usufruitiers, et Alain de Rohan Chabot, nu-propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).**

La présente convention concerne le château de Josselin - 56120 Josselin, classé au titre des monuments historiques en totalité par arrêté du 21 août 1928, dénommé ci-après le monument.

Elle est passée entre :

- la Demeure historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57, quai de la Tournelle, Paris V<sup>e</sup>, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du budget en application du 2 bis de l'article 200 et du f du 1 de l'article 238 bis du Code général des impôts, représentée par Armelle Verjat, déléguée générale, dûment habilitée par le conseil d'administration, dénommée ci-après « la Demeure historique » ;

- Josselin et Antoinette de Rohan Chabot, domicilié 47, rue Saint-Placide - 75006 Paris, usufruitiers du monument,

- Alain de Rohan Chabot, domicilié au château de Josselin - 56120 Josselin, nu-propriétaire du monument,

dénommés ci-après « les propriétaires ».

#### I Programme des travaux

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

Les propriétaires s'engagent à informer la Demeure historique des modifications qui seraient imposées ultérieurement au programme par les autorités administratives.

Si les ressources recueillies ne permettent pas d'engager la totalité du programme, ils le réduiront à due concurrence, avec l'accord de la Demeure historique.

Les modifications de programme mentionnées aux deux alinéas précédents ne feront pas l'objet d'avenants à la convention. En revanche, les extensions de programme ne résultant pas d'exigences administratives donneront lieu à de tels avenants.

#### II Financement des travaux

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par les propriétaires, avec l'accord de la Demeure historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - Les propriétaires s'engagent, pour le cas où le total de l'aide fournie par la Demeure historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Les propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ni eux, ni d'autres personnes physiques ou morales présentes sur le site, n'ont réalisé de recettes commerciales excédant 60 000 euros pour l'année civile 2022.

#### III Engagements des propriétaires

**Art. 5.** - Les propriétaires s'engagent :

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : l'obtention d'un financement par les subventions publiques et les dons de mécénat de 100 % pour chaque phase des travaux ; les propriétaires restent néanmoins libres de commencer les travaux

dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour eux de trouver les financements complémentaires nécessaires ; l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;

- à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- à remettre à la Demeure historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'ils seront en possession de ces documents ;
- de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, les propriétaires s'engagent à remettre à la Demeure historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard de chacun des mécènes.

### III.1 Engagement de conservation du monument

**Art. 7.** - Les propriétaires s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver le monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

**Art. 8.** - Les propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an au cours des mois de juillet, août et septembre. Les propriétaires seront tenus d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public.

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites du monument par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes de mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L. 227-4 du Code de l'action sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants auront été conclues entre les propriétaires et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'État ou les structures mentionnées,

la durée minimale d'ouverture au public sera réduite. Cette réduction sera égale au nombre de jours au cours desquels le monument aura fait l'objet d'une telle visite, comprenant au moins vingt participants, entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente et le 31 août ; elle ne pourra excéder dix jours par année civile.

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

## IV Inexécution des obligations des propriétaires

**Art. 9.** - Les propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à informer la Demeure historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Les propriétaires s'engagent à informer leurs héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, les propriétaires devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués. Cette obligation incombera également, après eux, à leurs ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, les propriétaires et leurs ayants droit devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Les propriétaires s'engagent, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'ils effectueraient en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

### **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir ses droits en conséquence.

### **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom des propriétaires et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Les propriétaires les viseront à leur tour et attesteront de la réalité des prestations effectuées. Ils transmettront ces pièces à la Demeure historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Les propriétaires n'étant pas assujettis à la TVA, la Demeure historique règlera le montant TTC.

En conséquence, les propriétaires ne feront figurer dans leurs comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure historique aux entrepreneurs dans leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Ils n'y feront figurer que la fraction restant à leur charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'ont acceptés les propriétaires avec mention de leur valeur. La Demeure historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et les propriétaires. Pour ses frais de gestion, la Demeure historique facturera aux propriétaires la somme de 150 € pour chaque reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme

le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure historique.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et des propriétaires se trouvant engagée par leurs visas.

### **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - (*Sans objet*)

### **VIII Frais de gestion de la Demeure historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par les propriétaires et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quel que soit les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

### **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par les propriétaires. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ces derniers, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure historique au sujet des travaux ou de ses résultats, les propriétaires, seuls responsables de ces travaux, devront prendre à leur charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

### **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Les propriétaires s'engagent à ne pas signer de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe 1 avec d'autres structures habilitées.

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

### **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [mecenatmh.fr](http://mecenatmh.fr) (et, s'il le souhaite, sur celui des propriétaires). La Demeure

historique la transmettra au ministère chargé de la culture, qui pourra la mettre en ligne sur son propre site s'il y a convenance. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure historique la transmettra également au bureau des agréments de la direction générale des finances publiques.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et de plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

### **XII Entrée en vigueur de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

### **XIII Litiges**

**Art. 23.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis aux propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

La déléguée générale de la Demeure historique,  
Armelle Verjat  
Les co-usufruitiers,  
Antoinette et Josselin de Rohan Chabot  
Le nu-propriétaire,  
Alain de Rohan Chabot

### **Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration de deux chéneaux du château de Josselin ainsi que sur la restauration et la mise aux normes de sécurité d'une chambre située au premier étage du château, en vue de son ouverture au public.

<b>Tranche n° 1 : Restauration des chéneaux n°s 7 et 8</b>	<b>Montant TTC</b>
Couverture	22 856,02 €
Aléas (7 %)	1 599,92 €
<b>Sous Total TTC 2</b>	<b>24 455,94 €</b>

<b>Tranche n° 2 : Restauration de la chambre d'Alain de Rohan</b>	<b>Montant TTC</b>
Maçonnerie - Pierre de taille	26 722 ,84 €
Décors peints de la cheminée	2 040 €
Mise aux normes de l'installation électrique	2 448 €
Aléas (7 %)	2 184,75 €
<b>Sous Total TTC 1</b>	<b>33 395,59 €</b>

<b>Sous-total TTC (1+2)</b>	<b>57 851,53 €</b>
Honoraires d'architecte (11%)	6 363,66 €
<b>Total TTC</b>	<b>64 215,19 €</b>

Les co-usufruitiers,  
Antoinette et Josselin de Rohan Chabot  
Le nu-propriétaire,  
Alain de Rohan Chabot

**Annexe II : Plan de financement**

Financement	%	Montant
Mécénat	25	16 053,82 €
DRAC (en cours)	40	25 686,07 €
Conseil régional de Bretagne (en cours)	5	3 210,75€
Conseil Départemental du Morbihan (en cours)	30	19 264,55 €
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>64 215,19 €</b>

Les co-usufructiers,  
Antoinette er Josselin de Rohan Chabot  
Le nu-propriétaire,  
Alain de Rohan Chabot

**Annexe III****\* Entreprise réalisant les travaux**

- Maîtrise d'œuvre  
Marie-Suzanne de Ponthaud - ACMH  
59-61, rue de l'Ancienne-Marie  
92100 Boulogne-Billancourt

- Maçonnerie - Pierre de taille  
Maison Grevet  
20, boulevard Volney  
53007 Laval

- Couverture  
Entreprise Heriau  
9, Les Lacs  
35500 Cornille

- Décors cheminée  
Géraldine Fray  
29, Brambuan  
56120 La-Croix-Helléan

- Électricité  
SARL. Christophe Jan  
14, P.A de la Rochette  
56120 Josselin

**\* Échéancier des travaux**

De janvier à fin avril 2024.

**\* Calendrier prévisionnel de leur paiement**

Au fur et à mesure des travaux.

Les co-usufructiers,  
Antoinette er Josselin de Rohan Chabot  
Le nu-propriétaire,  
Alain de Rohan Chabot

**Convention du 9 janvier 2024 entre la Fondation du patrimoine et Théophile et Sophie Billich, propriétaires, pour l'immeuble sis 44, rue Meyer à Weinbourg (67340).**

Convention entre :

- M. et M<sup>me</sup> Théophile et Sophie Billich, personnes physiques, domiciliés au 45, rue Meyer à Weinbourg (67340), propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 17 août 2023, ci-dessous dénommés « les propriétaires »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle à Neuilly-sur-Seine (92200) et représentée par sa déléguée régionale M<sup>me</sup> Véronique Keiff.

**Préambule**

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

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

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

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

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

Les propriétaires disposent d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse suivante : 44, rue Meyer à Weinbourg (67340).

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 17 août 2023, dont copie est jointe à la présente convention.



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

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

- le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation des immeubles, conformément à la décision d'octroi de label en date du 17 août 2023 ;
- l'estimation du coût desdits travaux ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;
- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

**Art. 3. - Durée de la convention**

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

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

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

**Art. 4. - Clause d'exclusivité**

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

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

Les propriétaires s'engagent par ailleurs à ne pas mettre en place une campagne de dons en ligne avec un autre partenaire pour financer les travaux objets des présentes. En cas de non-respect de cette clause,

la présente convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

**Art. 5. - Financement**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 8.** - Élection de domicile

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

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

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

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et, à défaut d'y

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

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

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

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

#### **Art. 10.** - Force majeure

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

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés aux propriétaires sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un

immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 11. - Litiges**

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

**Art. 12. - Dispositions annexes**

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

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

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

Par autorisations en date du 29 juin 2023, les propriétaires ont autorisé la Fondation du patrimoine à utiliser les photographies des immeubles et leur a cédé leurs droits d'exploitation, de représentation et de reproduction des photographies sur tous supports pour les besoins de son action de communication pour une durée de 10 années à compter de la première publication.

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

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

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

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

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

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

La déléguée régionale de la Fondation du patrimoine,  
Véronique Keiff  
Les propriétaires,  
Théophile et Sophie Billich

(Annexes page suivante)

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

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Échafaudages	3 456 €	Industrie service échafaudage 2, rue de la Zinsel 67590 Schweighouse-sur-Moder Tél. : 03 88 72 67 28 Mél : echafaudage@industrieservice.fr
Menuiserie	22 440 €	Menuiserie Pierre Seene 38, place des Sapins 67330 Uttwiller Tél. : 03 88 70 79 00 Mél : pierre.seene@orange.fr
Maçonnerie	1 179 €	EURL Pierre passion et traditions 69, rue du Presbytère 57370 Schalbach Tél. : 06 47 16 86 74 Mél : contact@pierrepassionettraditions.fr
Charpente/couverture	35 607 €	Brenner tradition 2A, route de Schaffhouse 67270 Hochfelden Tél. : 03 88 51 50 35 Mél : brenner@brenner-tradition.fr
<b>Total TTC</b>	<b>62 682 €</b>	

**Annexe II : Plan de financement**

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres					
Emprunts sollicités et/ou obtenus					
Subventions sollicitées et/ou obtenues	FEADER + région	39 949	64		
	Fondation du patrimoine (label)	2 733	4		
Financement du solde par le mécénat		20 000	32		
<b>Total TTC</b>		<b>62 682</b>	<b>100</b>		

**Arrêté n° 5 du 16 février 2024 portant classement au titre des monuments historiques de la statue équestre de Guillaume le Conquérant à Falaise (Calvados).**

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, livre VI, titres I et II,

Vu l'article 113 de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 modifiée relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine ;

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

Vu l'arrêté en date du 18 août 2006 portant inscription au titre des monuments historiques de la statue de Guillaume le Conquérant avec son socle comprenant les six statues des ducs de Normandie, à Falaise (Calvados) ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et des sites en date du 17 novembre 2005 ;

Vu l'avis de la Commission nationale des monuments historiques en date du 22 janvier 2007 ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 18 décembre 2023 portant adhésion au classement de la commune de Falaise (Calvados) ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation de la statue équestre de Guillaume le Conquérant avec son socle, située à Falaise (Calvados) et réalisée en 1851 par les frères Rochet, présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public, en raison de la remarquable qualité artistique de ce monument mettant en valeur la dimension historique et épique du personnage et constituant un témoignage de l'histoire de la

sculpture à vocation commémorative au XIX<sup>e</sup> siècle, de la rareté des monuments érigés en hommage à Guillaume le Conquérant encore conservés, et de sa place emblématique dans l'espace public de la ville de Falaise,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est classée au titre des monuments historiques la statue équestre de Guillaume le Conquérant, avec son socle comprenant les six statues des ducs de Normandie, située place Guillaume-le-Conquérant à Falaise (Calvados), sur le domaine public non cadastré, telle que délimitée et hachurée en rouge sur le plan annexé au présent arrêté, et appartenant à la commune de Falaise, identifiée au répertoire SIREN sous le n° 211 402 581 00014, dont le siège social est à l'hôtel de ville, place Guillaume-le-Conquérant à Falaise 14700, 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 18 août 2006 susvisé.

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

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

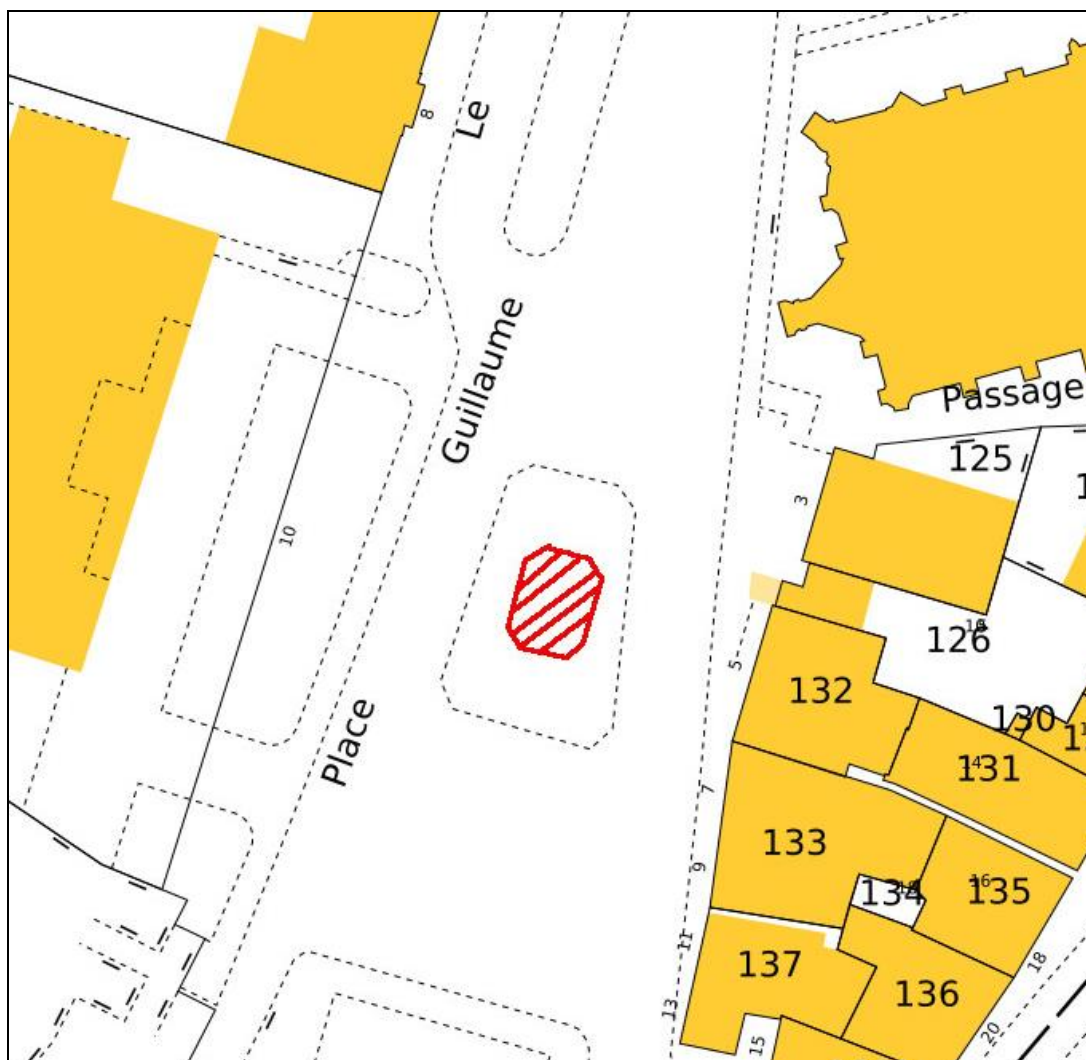
Pour la ministre et par délégation :

La sous-directrice des monuments historiques et des sites  
patrimoniaux,  
Isabelle Chave

(Plan page suivante)



**Plan annexé à l'arrêté n° 5 en date du 16 février 2024 portant classement au titre des monuments historiques de la statue équestre de Guillaume le Conquérant à Falaise (Calvados)**



Pour la ministre et par délégation  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux

Isabelle CHAVE

**Convention de mécénat n° 2024-670 R du 20 février 2024 passée pour le château du Larnagol entre la Demeure historique et Michèle Conte et Bruno Pierron (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).**

La présente convention concerne l'orangerie, le pigeonnier, l'ancien logis médiéval et les jardins (dont la terrasse du belvédère) du château de Larnagol, rue du Château - 46160 Larnagol, inscrits par arrêté du 8 août 2001, dénommé ci-après le monument.

Elle est passée entre :

- la Demeure historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57, quai de la Tournelle, Paris V<sup>e</sup>, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du budget en application du 2 bis de l'article 200 et du f du 1 de l'article 238 bis du Code général des impôts, représentée par Armelle Verjat, déléguée générale, dûment habilitée par le conseil d'administration, dénommée ci-après « la Demeure historique » ;

et

- M<sup>me</sup> Michèle Conte, domiciliée au château de Larnagol - 46160 Larnagol,

- M. Bruno Pierron, domicilié au château de Larnagol - 46160 Larnagol,

dénommés ci-après « les propriétaires ».

### **I Programme des travaux**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. Les propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ces travaux portent sur les parties inscrites du monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties inscrites.

Les propriétaires s'engagent à informer la Demeure historique des modifications qui seraient imposées ultérieurement au programme par les autorités administratives.

Si les ressources recueillies ne permettent pas d'engager la totalité du programme, ils le réduiront à due concurrence, avec l'accord de la Demeure historique.

Les modifications de programme mentionnées aux deux alinéas précédents ne feront pas l'objet d'avenants à la convention. En revanche, les extensions de programme ne résultant pas d'exigences administratives donneront lieu à de tels avenants.

### **II Financement des travaux**

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

pourra en tant que de besoin être modifié par les propriétaires, avec l'accord de la Demeure historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - Les propriétaires s'engagent, pour le cas où le total de l'aide fournie par la Demeure historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Les propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ni eux, ni d'autres personnes physiques ou morales présentes sur le site, n'ont réalisé de recettes commerciales excédant 60 000 euros pour l'année civile 2023.

### **III Engagements des propriétaires**

**Art. 5.** - Les propriétaires s'engagent :

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : l'obtention d'un financement par les subventions publiques et les dons de mécénat de 60 % pour chaque phase des travaux ; les propriétaires restent néanmoins libres de commencer les travaux dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour eux de trouver les financements complémentaires nécessaires ; l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;

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

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

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

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

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, les propriétaires s'engagent à remettre à la Demeure historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard de chacun des mécènes.

#### **III.1 Engagement de conservation du monument**

**Art. 7.** - Les propriétaires s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver le monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

**Art. 8.** - Les propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an au cours des mois de juillet, août et septembre. Les propriétaires seront tenus d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public.

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

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

### IV Inexécution des obligations des propriétaires

**Art. 9.** - Les propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à informer la Demeure historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Les propriétaires s'engagent à informer leurs héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, les propriétaires devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après eux, à leurs ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, les propriétaires et leurs ayants droit devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Les propriétaires s'engagent, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'ils effectueraient en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

### V Surveillance des travaux

**Art. 13.** - La Demeure historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir ses droits en conséquence.

### VI Modalités de paiement

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom des propriétaires et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus.

Les propriétaires les viseront à leur tour et attesteront de la réalité des prestations effectuées. Ils transmettront ces pièces à la Demeure historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Les propriétaires n'étant pas assujettis à la TVA, la Demeure historique règlera le montant TTC.

En conséquence, les propriétaires ne feront figurer dans leurs comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure historique aux entrepreneurs dans leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Ils n'y feront figurer que la fraction restant à leur charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'ont acceptés les propriétaires avec mention de leur valeur. La Demeure historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et les propriétaires. Pour ses frais de gestion, la Demeure historique facturera aux propriétaires la somme de 150 € pour chaque reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure historique.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et des propriétaires se trouvant engagée par leurs visas.

## **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - (*Sans objet*)

## **VIII Frais de gestion de la Demeure historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par les propriétaires et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quel que soit les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

## **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par les propriétaires. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ces derniers, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure historique au sujet des travaux ou de ses résultats, les propriétaires, seuls responsables de ces travaux, devront prendre à leur charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Les propriétaires s'engagent à ne pas signer de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe 1 avec d'autres structures habilitées.

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

## **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'ils le souhaitent, sur celui des propriétaires). La Demeure historique la transmettra au ministère chargé de la culture, qui pourra la mettre en ligne sur son propre site s'il y a convenance. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure historique la transmettra également au bureau des agréments de la direction générale des finances publiques.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et de plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Entrée en vigueur de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

**XIII Litiges**

**Art. 23.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure historique. Un exemplaire à jour de

ce guide a été remis aux propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

La déléguée générale de la Demeure historique,  
Armelle Verjat  
Les propriétaires,  
Michèle Conte et Bruno Pierron

**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration des façades de l'ancien logis et du pigeonnier, sur la restauration de l'orangerie (travaux intérieurs et extérieurs) ainsi que sur la restauration d'une fontaine située sur la terrasse du belvédère du château de Larnagol.

<b>Travaux de restauration</b>	<b>Montant TTC</b>
<b>Maçonnerie</b>	
Installation et repli de chantier	375,00 €
Reprise des plâtres, badigeons et plinthes des murs et plafonds de l'orangerie	15 328,32 €
Fontaine sur terrasse du belvédère (enduit et système d'alimentation)	1 100,00 €
Reprise des décors sur la façade principale et sur le fronton de la porte d'entrée de l'ancien logis	580,00 €
Maçonnerie cheminée extérieure	244,00 €
<b>Peinture</b>	
Huisseries extérieures de l'ancien logis, du pigeonnier et de l'orangerie	5 627,00 €
<b>Total TTC</b>	<b>23 254,32 €</b>

**Annexe II : Plan de financement**

<b>Financement</b>	<b>%</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	21,5	5 000 €
DRAC (en cours)	25	5 813 €
Conseil régional d'Occitanie (travaux extérieurs - en cours)	3,5	793 €
Conseil Départemental du Lot (en cours)	10	2 325 €
Autofinancement	40	9 323,32 €
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>23 254,32 €</b>

**Annexe III****\* Entreprise réalisant les travaux**

Bellavista Fabrice EI  
Sembérot  
46160 Cajarc

**\* Échéancier des travaux**

Début des travaux : 15 mars 2024  
Fin des travaux : 30 juin 2024

**\* Calendrier prévisionnel de leur paiement**

Au fur et à mesure des travaux.

Les propriétaires,  
Michèle Conte et Bruno Pierron



**Décision du 4 mars 2024 désignant à titre intérimaire la présidente de l'établissement public du château de Fontainebleau - M<sup>me</sup> labourdette (Marie-Christine).**

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2009-279 du 11 mars 2009 modifié créant l'établissement public du château de Fontainebleau, notamment son article 9 ;

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

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Marie-Christine Labourdette est chargée d'exercer par intérim les fonctions de présidente de l'établissement public du château de Fontainebleau, à compter du 8 mars 2024.

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

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

**Décision n° 2024-5 du 4 mars 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.**

Le président,

Vu le Code de la commande publique,

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

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

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

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation générale est donnée à M. Louis-Samuel Berger, administrateur général par intérim, à l'effet de signer au nom du président, tous actes et décisions entrant dans le cadre des compétences de ce dernier, telles qu'elles sont définies à l'article 17 du décret du 11 novembre 2010 susvisé, à l'exception :

- des points 1 et 3 de l'article 17 du décret du 11 novembre 2010 susvisé,
- de l'attribution et de la révocation des logements de fonction.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M. Laurent Salomé, directeur du musée national des châteaux de Versailles et de Trianon, à l'effet de :

\* signer, dans la limite de ses attributions et au nom du président :

- les conventions de prêts d'œuvres d'art ;
- les conventions de dépôts d'œuvres d'art du musée national des châteaux de Versailles et de Trianon ;
- les contrats de travail à la prestation des intermittents du spectacle et les états liquidatifs afférents ;

\* 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 il a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils qui lui sont notifiés, 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 par ses propres soins (cf. profil utilisateurs 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 des marchés publics.

**Art. 3.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Sophie Lemonnier, directrice du patrimoine et des jardins, à l'effet de signer/viser, dans la limite de ses attributions et au nom du président, tous actes, décisions et documents relevant des attributions de la direction du patrimoine et des jardins, y compris tous actes, décisions et documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité couvrant le périmètre de la direction du patrimoine et des jardins, ainsi que les contrats de travail à la prestation des intermittents du spectacle et les états liquidatifs afférents.

**Art. 4.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Nathalie Bastière, directrice administrative financière et juridique, à l'effet de signer/viser, au nom du président et dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions et documents relevant des attributions de la direction administrative, financière et juridique, à l'exception :

- des marchés publics et avenants à ces marchés,
- des décisions d'attribution,
- des décisions de poursuivre,

- des ordres de service de démarrage des marchés et de prolongation des marchés,
- des décisions d'affermissement de tranche,
- des prix nouveaux,
- des décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs,
- des décisions de résiliation,
- des actes relatifs à la sous-traitance,
- des décisions de reconduction ou de non reconduction,
- des décisions de vérification, admission, ajournement, réfaction ou rejet,
- des décisions de réception.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Louis-Samuel Berger, administrateur général par intérim, la délégation de signature qui lui est consentie est exercée, par M<sup>me</sup> Nathalie Bastière, directrice administrative, financière et juridique, dans les mêmes conditions, pour tous actes, décisions et documents relevant des attributions de la direction administrative, financière et juridique.

**Art. 5.-** Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Séverine Duroselle, directrice des ressources humaines, 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 qui lui sont notifiés, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 euros HT en investissement, en personnel ou en fonctionnement ;

\* certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires métiers désignés par ses propres soins (cf. profil utilisateurs 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 des marchés publics.

\* signer, au nom du président et dans la limite de ses attributions :

- tous actes juridiques relatifs à la gestion administrative et financière des personnels de l'établissement public : pour les fonctionnaires tous actes mentionnés à l'article 1 de l'arrêté du 21 décembre 2021 portant délégation de pouvoirs en matière de gestion de fonctionnaires relevant du ministre de la culture à certains établissements publics ; pour les agents contractuels, les avenants portant, notamment, évolution de leur rémunération conformément aux dispositions du cadre de gestion des agents contractuels,

- tous actes relatifs à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail des personnels de l'établissement public,
- les décisions portant attribution de secours,

à l'exception :

- des décisions d'attribution de part variable,
- des sanctions disciplinaires infligées aux fonctionnaires ou aux agents contractuels,
- des licenciements d'agents contractuels,
- des décisions d'attribution et de révocation des logements de fonction,
- des décisions relatives à l'organisation matérielle des concours et recrutements sans concours en ce qui concerne les adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, la délégation donnée à M<sup>me</sup> Séverine Duroselle est étendue à la signature des contrats de recrutement des agents contractuels sur emplois inscrits au budget de l'établissement public et recrutés en application des articles 3-2 et 4 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 relative à la fonction publique de l'État.

**Art. 6. -** Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Ariane de Lestrang, directrice de la communication, 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 qui lui sont notifiés, 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 par ses propres soins (cf. profil utilisateurs 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 des marchés publics.

\* signer, au nom du président et dans la limite de ses attributions, tous actes juridiques visant à autoriser des prises de vues photographiques ou vidéographiques au sein du musée national des châteaux de Versailles et de Trianon et des domaines nationaux de Versailles et de Marly-le-Roi.

**Art. 7. -** Délégation est donnée à M. Denis Verdier-Magneau, directeur du développement culturel, à l'effet de :

\* signer les contrats de travail à la prestation des intermittents du spectacle et les états liquidatifs afférents ;

\* 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 il a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils qui lui sont notifiés, 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 par ses propres soins (cf. profil utilisateurs 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 des marchés publics.

**Art. 8.** - 1) Délégation est donnée à M. Thierry Webley, directeur de l'accueil, de la surveillance et de la sécurité, 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 il a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils qui lui sont notifiés 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 par ses propres soins (cf. profil utilisateurs 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 des marchés publics.

\* signer, au nom du président et dans la limite de ses attributions, toute note de service interne à sa direction, ainsi que toute mesure individuelle relative à la situation des agents placés sous son autorité, à l'exception :

- de tous les contrats et conventions,
- des décisions d'engagement des vacataires,
- des demandes de sanction disciplinaire auprès de l'autorité compétente.

**Art. 9.** - La présente décision annule et remplace toutes décisions antérieures portant délégation de signature aux agents mentionnés ci-dessus.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'établissement.

Le président,  
Christophe Leribault

## **Convention de mécénat n° 2024-680 R du 5 mars 2024 passée pour le château de Meslay entre la Demeure historique et le propriétaire, Charles de Boisfleury (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).**

La présente convention concerne la toiture du château de Meslay, classée au titre des monuments historiques par arrêté du 22 mai 2017, dénommé ci-après le monument.

Elle est passée entre :

- la Demeure historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57, quai de la Tournelle, Paris V<sup>e</sup>, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du budget en application du 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code général des impôts, représentée par Olivier de Lorgeril, son président, dénommée ci-après « la Demeure historique » ;

- Charles de Boisfleury, domicilié 19 allée du Château - 41100 Meslay, dénommé ci-après « le propriétaire ».

### **I Programme des travaux**

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

Le propriétaire s'engage à informer la Demeure historique des modifications qui seraient imposées ultérieurement au programme par les autorités administratives.

Si les ressources recueillies ne permettent pas d'engager la totalité du programme, il le réduira à due concurrence, avec l'accord de la Demeure historique.

Les modifications de programme mentionnées aux deux alinéas précédents ne feront pas l'objet d'avenants à la convention. En revanche, les extensions de programme ne résultant pas d'exigences administratives donneront lieu à de tels avenants.

### **II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par le propriétaire, avec l'accord de la Demeure historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - Le propriétaire s'engage, pour le cas où le total de l'aide fournie par la Demeure historique

excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Le propriétaire déclare sous sa responsabilité que ni lui, ni d'autres personnes physiques ou morales présentes sur le site, n'ont réalisé de recettes commerciales excédant 60 000 euros pour l'année civile 2023.

### **III Engagements du propriétaire**

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

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : l'obtention d'un financement par les subventions publiques et les dons de mécénat de 91,1 % pour chaque phase des travaux ; le propriétaire reste néanmoins libre de commencer les travaux dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour lui de trouver les financements complémentaires nécessaires ; l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- à remettre à la Demeure historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'ils seront en possession de ces documents ;
- de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, le propriétaire s'engage à remettre à la Demeure historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard de chacun des mécènes.

#### **III.1 Engagement de conservation du monument**

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

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

#### **III.2 Engagement d'ouverture au public du monument**

**Art. 8.** - Le propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à

les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an au cours des mois de juillet, août et septembre. Le propriétaire sera tenu d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public.

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

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

### **IV Inexécution des obligations du propriétaire**

**Art. 9.** - Le propriétaire s'engage, pour lui-même et ses ayants droit, à informer la Demeure historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Le propriétaire s'engage à informer ses héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4



et 6, le propriétaire devra rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après eux, à ses ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, le propriétaire et ses ayants droit devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Le propriétaire s'engage, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'il effectuerait en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

### **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir ses droits en conséquence.

### **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom du propriétaire et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Le propriétaire les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Le propriétaire n'étant pas assujéti à la TVA, la Demeure historique règlera le montant TTC.

En conséquence, le propriétaire ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure historique aux entrepreneurs dans leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Ils n'y feront figurer que la fraction restant à leur charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a acceptés le propriétaire avec mention de leur valeur. La Demeure historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et le propriétaire. Pour ses frais de gestion, la Demeure historique facturera au propriétaire la somme de 150 € pour chaque reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure historique.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et du propriétaire se trouvant engagée par leurs visas.

### **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - (*Sans objet*)

### **VIII Frais de gestion de la Demeure historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par le propriétaire et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quel que soit les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

### **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par le



propriétaire. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ces derniers, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure historique au sujet des travaux ou de ses résultats, le propriétaire, seul responsable de ces travaux, devra prendre à sa charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

### **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Le propriétaire s'engage à ne pas signer de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe 1 avec d'autres structures habilitées.

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

### **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'il le souhaite, sur celui du propriétaire), et remise aux mécènes pressentis. La Demeure historique la transmettra au ministère chargé de la culture, qui pourra la mettre en ligne sur son propre site s'il y a convenance. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure historique la transmettra également au bureau des agréments de la direction générale des finances publiques.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et de plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

### **XII Entrée en vigueur de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

### **XIII Litiges**

**Art. 23.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis au propriétaire. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

Le président de la Demeure historique,  
Olivier de Lorgeril  
Le propriétaire,  
Charles de Boisfleury

## **Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la reprise de la structure de la toiture du corps central et des ailes Nord et Sud du château de Meslay.

<b>Travaux</b>	<b>Montant HT</b>
Maçonnerie - Pierre de taille	230 000 €
Charpente	190 500 €
Couverture	469 000 €
Menuiserie - Ferronnerie	50 500 €
Sous Total HT	940 000 €
Honoraires d'architecte (9,2 %)	86 480 €
TVA (10 %)	102 648 €
<b>Total TTC</b>	<b>1 129 128 €</b>

## **Annexe II : Plan de financement**

<b>Financement</b>	<b>%</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	45,1	509 729,12 €
DRAC (en cours)	40	451 651,20 €
Conseil Départemental du Loir-et-Cher (en cours)	6	67 747,68 €
Autofinancement	8,9	100 000 €
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>1 129 128 €</b>

### Annexe III

#### \* Entreprise réalisant les travaux

- Maîtrise d'œuvre :  
 Trait Carré Architectes  
 Stéphane Guittot  
 15, rue de la Chaussée  
 18700 Aubigny-sur-Nère

- Travaux : En cours.

#### \* Échéancier des travaux

Début des travaux : septembre 2024

Fin des travaux : mai 2025

#### \* Calendrier prévisionnel de leur paiement

Au fur et à mesure des travaux.

Le propriétaire,  
 Charles de Boisfleury

### Convention de mécénat n° 2024-681 R du 5 mars 2024 passée pour la maison du Grand Écuyer entre la Demeure historique et les propriétaires, Éric Lebédél-Delumeau et Brigitte Valat Lebédél (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).

La présente convention concerne la façade principale de la maison du Grand Écuyer, 79, Grand rue Raimond-VII - 81170 Cordes-sur-Ciel, classée au titre des monuments historiques par arrêté du 26 octobre 1907, dénommé ci-après le monument.

Elle est passée entre :

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

et

- Éric Lebédél-Delumeau, domicilié au Grand Écuyer, 79, Grand rue Raimond-VII - 81170 Cordes-sur-Ciel,  
 - Brigitte Valat-Lebédél, domiciliée au Grand Écuyer, 79, Grand rue Raimond-VII - 81170 Cordes-sur-Ciel, dénommés ci-après « les propriétaires ».

#### I Programme des travaux

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. Les propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ces travaux portent sur les parties classées du monument ou sur

des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties classées.

Les propriétaires s'engagent à informer la Demeure historique des modifications qui seraient imposées ultérieurement au programme par les autorités administratives.

Si les ressources recueillies ne permettent pas d'engager la totalité du programme, ils le réduiront à due concurrence, avec l'accord de la Demeure historique.

Les modifications de programme mentionnées aux deux alinéas précédents ne feront pas l'objet d'avenants à la convention. En revanche, les extensions de programme ne résultant pas d'exigences administratives donneront lieu à de tels avenants.

#### II Financement des travaux

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par les propriétaires, avec l'accord de la Demeure historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - Les propriétaires s'engagent, pour le cas où le total de l'aide fournie par la Demeure historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Les propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ni eux, ni d'autres personnes physiques ou morales présentes sur le site, n'ont réalisé de recettes commerciales excédant 60 000 euros pour l'année civile 2023.

#### III Engagements des propriétaires

**Art. 5.** - Les propriétaires s'engagent :

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : l'obtention d'un financement par les subventions publiques et les dons de mécénat de 70 % pour chaque phase des travaux ; les propriétaires restent néanmoins libres de commencer les travaux dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour eux de trouver les financements complémentaires nécessaires ; l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;

- à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;  
 - à remettre à la Demeure historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'ils seront en possession de ces documents ;

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

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

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, les propriétaires s'engagent à remettre à la Demeure historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard de chacun des mécènes.

### III.1 Engagement de conservation du monument

**Art. 7.** - Les propriétaires s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver le monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

**Art. 8.** - Les propriétaires déclarent sous leur responsabilité que les parties du monument concernées par les travaux sont clairement visibles de la voie publique et donc que leur obligation de les ouvrir au public se trouve de fait remplie.

## IV Inexécution des obligations des propriétaires

**Art. 9.** - Les propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à informer la Demeure historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Les propriétaires s'engagent à informer leurs héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6,

les propriétaires devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après eux, à leurs ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, les propriétaires et leurs ayants droit devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Les propriétaires s'engagent, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'ils effectueraient en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

## V Surveillance des travaux

**Art. 13.** - La Demeure historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir ses droits en conséquence.

## VI Modalités de paiement

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom des propriétaires et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Les propriétaires les viseront à leur tour et attesteront de la réalité des prestations effectuées. Ils transmettront ces pièces à la Demeure historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Les propriétaires n'étant pas assujettis à la TVA, la Demeure historique règlera le montant TTC.

En conséquence, les propriétaires ne feront figurer dans leurs comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure historique aux entrepreneurs dans leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Ils n'y feront figurer que la fraction restant à leur charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'ont acceptés les propriétaires avec mention de leur valeur. La Demeure historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et les propriétaires. Pour ses frais de gestion, la Demeure historique facturera aux propriétaires la somme de 150 € pour chaque reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure historique.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et des propriétaires se trouvant engagée par leurs visas.

## **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - (*Sans objet*)

## **VIII Frais de gestion de la Demeure historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par les propriétaires et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quel que soit les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

## **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par les

propriétaires. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ces derniers, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure historique au sujet des travaux ou de ses résultats, les propriétaires, seuls responsables de ces travaux, devront prendre à leur charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Les propriétaires s'engagent à ne pas signer de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe 1 avec d'autres structures habilitées.

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

## **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'ils le souhaitent, sur celui des propriétaires). La Demeure historique la transmettra au ministère chargé de la culture, qui pourra la mettre en ligne sur son propre site s'il y a convenance. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure historique la transmettra également au bureau des agréments de la direction générale des finances publiques.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et de plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Entrée en vigueur de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

## **XIII Litiges**

**Art. 23.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure historique. Un exemplaire à jour de

ce guide a été remis aux propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

Le président de la Demeure historique,  
Olivier de Lorgeril  
Les propriétaires,  
Éric Lebédel-Delumeau et Brigitte Valat-Lebédel

### Annexe I : Programme de travaux

Le programme des travaux porte sur la restauration de la façade principale de la maison du Grand Écuyer, ainsi que sur la restitution de la façade dans son état originel avec destruction des allèges maçonnées des baies du rez-de-chaussée.

Travaux	Montant HT
<b>Travaux préparatoires et démolitions</b>	66 390,16 €
<b>Installation de chantier et échafaudages</b>	47 311,55 €
<b>Maçonnerie</b> Nettoyage, rejointoiement, remaillage des fissures et réparation des linteaux, remplacement de pierres de taille, reprise des corniches et des éléments en saillie, démolition des allèges maçonnées et création d'un emmarchement	155 662,88 €
<b>Charpente, couverture et zinguerie avancée sur la façade</b> Restauration de l'arase sous charpente, prolongation de l'avancée de toiture, reprise de l'évacuation de l'eau de pluie	24 590,56 €
<b>Reprise des planchers</b> Démolition et reconstruction des planchers pour permettre la réouverture des arcades au rez-de-chaussée	11 489,28 €
<b>Menuiserie</b> Restauration des menuiseries en façade	148 116,00 €
<b>Sous Total HT</b>	<b>453 560,43 €</b>
Honoraires d'architecte	50 000,00 €
TVA (10 %)	50 356,00 €
<b>Total TTC</b>	<b>553 916,43 €</b>

### Annexe II : Plan de financement

Financement	%	Montant
Mécénat	20	110 783,30 €
DRAC (en cours)	40	221 566,57 €
Conseil régional de l'Occitanie (en cours)	10	55 391,64 €
Autofinancement	30	166 174,92 €
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>553 916,43 €</b>



## Annexe III

**\* Entreprise réalisant les travaux**

En cours.

**\* Échéancier des travaux**

Début des travaux : octobre 2024

Fin des travaux : mars 2025

**\* Calendrier prévisionnel de leur paiement**

Au fur et à mesure des travaux.

Les propriétaires,  
Éric Lebédel-Delumbeau et Brigitte Valat-Lebédel

**Arrêté du 7 mars 2024 portant prolongation de l'agrément d'un technicien-conseil pour les orgues protégés au titre des monuments historiques (M. Thomas Monnet).**

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret n° 2009-751 du 22 juin 2009 modifié relatif aux missions et aux rémunérations des techniciens-conseils agréés pour les orgues protégés au titre des monuments historiques ;

Vu l'arrêté du 23 février 2017 modifié relatif aux conditions requises pour l'agrément des techniciens-conseils pour les orgues protégés au titre des monuments historiques et aux conditions relatives à la déclaration visant à exercer l'activité à titre temporaire et occasionnel ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 4 février 2021 ;

Vu l'arrêté du 12 mars 2021 portant agrément d'un technicien-conseil pour les orgues protégés au titre des monuments historiques (M. Thomas Monnet) pour une durée de 3 ans ;

Considérant les besoins du service de désigner des techniciens-conseils pour les orgues protégés au titre des monuments historiques et vu les délais nécessaires à l'organisation de la procédure d'agrément des techniciens-conseils ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément accordé à M. Thomas Monnet, technicien-conseil pour les orgues protégés au titre des monuments historiques, est prolongé à compter du 12 mars 2024 jusqu'au 30 septembre 2024.

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

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

Pour la ministre et par délégation :  
Le chef du service du patrimoine, adjoint au directeur général des patrimoines et de l'architecture,  
Emmanuel Étienne

**Arrêté du 7 mars 2024 portant prolongation de l'agrément d'un technicien-conseil pour les orgues protégés au titre des monuments historiques (M. Vincent Thuillier).**

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le décret n° 2009-751 du 22 juin 2009 modifié relatif aux missions et aux rémunérations des techniciens-conseils agréés pour les orgues protégés au titre des monuments historiques ;

Vu l'arrêté du 23 février 2017 modifié relatif aux conditions requises pour l'agrément des techniciens-conseils pour les orgues protégés au titre des monuments historiques et aux conditions relatives à la déclaration visant à exercer l'activité à titre temporaire et occasionnel ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 4 février 2021 ;

Vu l'arrêté du 12 mars 2021 portant agrément d'un technicien-conseil pour les orgues protégés au titre des monuments historiques (M. Vincent Thuillier) pour une durée de 3 ans ;

Considérant les besoins du service de désigner des techniciens-conseils pour les orgues protégés au titre des monuments historiques et vu les délais nécessaires à l'organisation de la procédure d'agrément des techniciens-conseils ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'agrément accordé à M. Vincent Thuillier, technicien-conseil pour les orgues protégés au titre des monuments historiques, est prolongé à compter du 12 mars 2024 jusqu'au 30 septembre 2024.

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

Pour la ministre et par délégation :  
Le chef du service du patrimoine, adjoint au directeur général des patrimoines et de l'architecture,  
Emmanuel Étienne

## **Convention du 12 mars 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI La tour de Marie, propriétaire, pour le château Cramirat à Sergeac (24290).**

Convention entre :

- la SCI La tour de Marie, personne morale, ayant son siège social au 259, rue Saint-Honoré, 75001 Paris, propriétaire d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques, ci-dessous dénommé « le propriétaire »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Gérald de Maleville.

### **Préambule**

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

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

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

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

Le propriétaire dispose d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : Château Cramirat, place des Templiers, 24290 Sergeac.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'inscription au titre des monuments historiques en date du 22 juin 2022, dont copie est jointe à la présente convention.

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

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, le propriétaire fournit en annexe 1 de la présente le descriptif détaillé des travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

S'agissant des édifices classés au titre des monuments historiques, ce descriptif est accompagné de la copie

de l'autorisation de travaux délivrée par le préfet de région ou à défaut de la copie du récépissé délivré par le préfet de région accusant réception du dépôt de la demande d'autorisation de travaux auprès de l'UDAP conformément à l'article R. 629-12 du Code du patrimoine.

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

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

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

Si le dossier est évoqué par le ministre, le propriétaire joint à la présente copie de la décision d'évocation.

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

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

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

Le propriétaire 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.

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

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

Pendant toute la durée de la présente convention, le propriétaire s'engage à ne pas signer ou à ne pas avoir

signé, avec un autre partenaire, une autre convention similaire conclue en application de l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture, et portant sur le projet objet de la présente convention.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si le projet de restauration n'aboutissait pas ou si le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire, les parties conviennent d'ores et déjà d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le propriétaire s'engage à :

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

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

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

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

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

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

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

### Art. 9. - Élection de domicile

Les parties déclarent élire domicile en leurs adresses respectives, telles que mentionnées ci-dessus. En cas

de changement d'adresse, la partie concernée devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée, afin que les notifications puissent lui être valablement faites ultérieurement à cette nouvelle adresse.

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

### Art. 10. - Inexécution des obligations

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

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

### Art. 11. - Force majeure

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

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

### Art. 12. - Litiges

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



**Art. 13.** - Dispositions annexes

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

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

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

Le propriétaire certifie :

- qu'il est le propriétaire du bien objet de la présente autorisation, conformément aux dispositions prévues à l'article 544 du Code civil ;

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

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

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

La présente autorisation pourra être dénoncée par le propriétaire de l'immeuble photographié 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.

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

Le propriétaire autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration de sauvegarde du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

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

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

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

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

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,  
Gérald de Maleville  
Le propriétaire,  
La SCI La tour de Marie

(Décision du 22 juin 2022 disponible à la Fondation du patrimoine)



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

Restauration de la charpente de la tour et du plancher des combles.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Charpente	220 800 €	Denis Glemin Mél: dglemin@ateliers-ferignac.com
Plancher	60 000 €	
Honoraires architecte	38 148 €	Olivier Salmon Architecte 22, place Gambetta 33000 Bordeaux Tél. : 06 64 69 42 98 Mél : o.salmon@salmon-architecte.fr
Échafaudages	168 000 €	
<b>Total TTC</b>	<b>486 948 €</b>	

**Annexe II : Plan de financement**

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres	75 600	16		
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC	204 000	42	
Financement du solde par le mécénat	207 348	43		
<b>Total TTC</b>	<b>486 948</b>	<b>100</b>		

**Arrêté n° 7 du 14 mars 2024 portant classement au titre des monuments historiques de la grotte de Fronsac à Vieux-Mareuil, commune de Mareuil-en-Périgord (Dordogne).**

La ministre de la Culture,

Vu le Code du patrimoine, livre VI, titres I et II,

Vu l'article 113 de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 modifiée relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine ;

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

Vu l'arrêté en date du 22 juillet 1997 portant inscription en totalité, y compris le sous-sol et les galeries la grotte paléolithique dite « de Fronsac », à Vieux-Mareuil (Dordogne) ;

Vu l'avis de la Commission nationale des monuments historiques en date du 23 septembre 2009 ;

Vu l'adhésion au classement de M. Pierre-Yves Morlat, propriétaire, en date du 6 mai 2017, renouvelée en date du 15 août 2023 ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation de la grotte de Fronsac à Vieux-Mareuil, commune de Mareuil-en-Périgord (Dordogne), présente au point de l'histoire et de l'art, un intérêt public, en raison de la grande valeur archéologique de son ornementation gravée attribuée au Magdalénien supérieur, aux thèmes à prédominance humaine, animale et sémiologique, et constituant le plus grand ensemble de figures féminines schématiques connu dans l'art pariétal,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est classée au titre des monuments historiques, en totalité, la grotte de Fronsac située à Vieux-Mareuil, commune de Mareuil-en-Périgord (Dordogne), dans

le tréfonds des parcelles n° 464, n° 465 et n° 481 de la section 579 A du cadastre de la commune, telle que colorée en rouge sur le plan annexée au présent arrêté, et appartenant à M. Pierre-Yves François Marie Olivier Morlat, demeurant 62 *bis*, rue du 19-Janvier, à Garches (92380), par acte passé devant M<sup>e</sup> Serge Pommier, notaire à Ambazac (Haute-Vienne), et M<sup>e</sup> Antoine Pourquie, notaire à Levallois-Perret (Hauts-de-Seine), le 6 octobre 2006 et publié au service de la publicité foncière de Périgueux (Dordogne) le 3 novembre 2006, volume 2006 P, n° 9984.

**Art. 2.** - Le présent arrêté se substitue à l'arrêté d'inscription au titre des monuments historiques du 22 juillet 1997 susvisé.

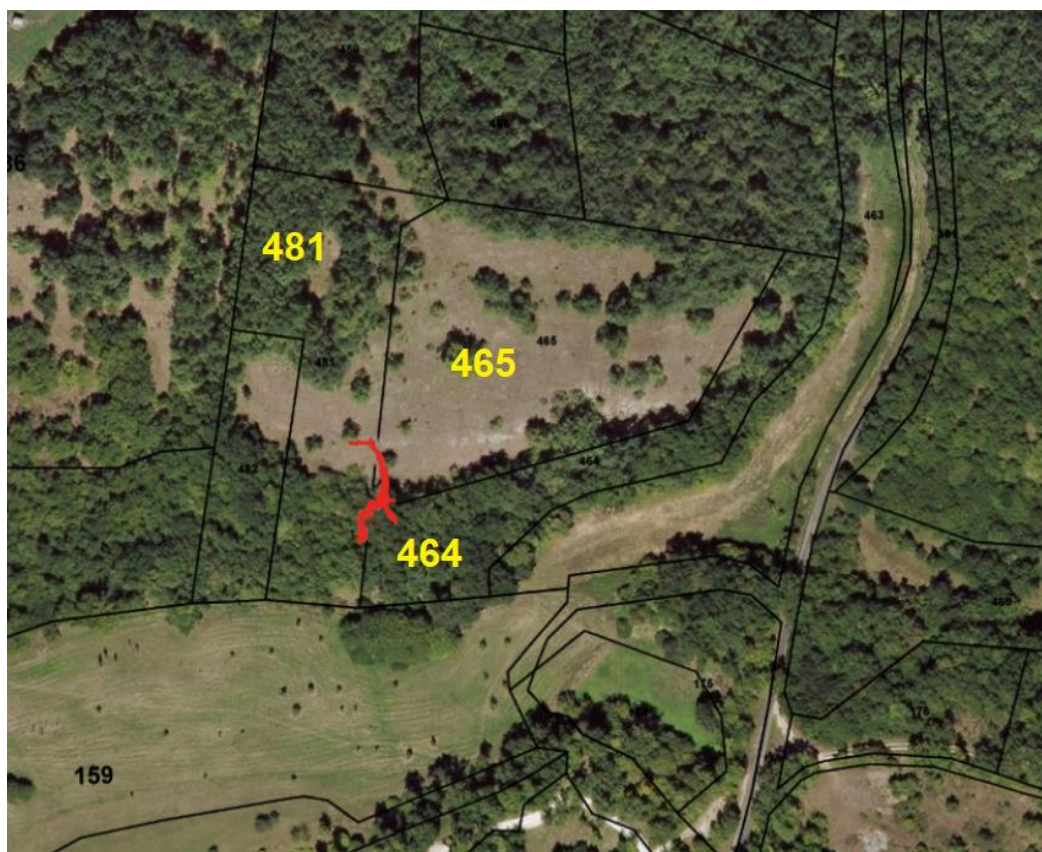
**Art. 3.** - Le présent arrêté sera notifié au propriétaire, au maire de la commune de Mareuil-en-Périgord, et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.


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

Pour la ministre et par délégation :

La sous-directrice des monuments historiques et des sites  
patrimoniaux,  
Isabelle Chave

**Plan annexé à l'arrêté n° 7 en date du 14 mars 2024 portant classement au titre des monuments historiques de la grotte de Fronsac à Vieux-Mareuil, commune de Mareuil-en-Périgord (Dordogne)**



 Immeuble classé : grotte de Fronsac, située dans le tréfonds des parcelles section 579 A n° 464, 465 et 481

Pour la ministre et par délégation  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux

Isabelle CHAVE

**Convention du 14 mars 2024 entre la Fondation du patrimoine et Tiphaine Garnier de Labareyre, propriétaire, pour le château de Rochebonne à Saint-Martin-de-Valamas (07310).**

Convention entre :

- Tiphaine Garnier de Labareyre, personne physique, domiciliée 5, avenue Pierre-Coiras 30100 Alès, propriétaires d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 28 février 2024, ci-dessous dénommés « le propriétaire »

- Association des amis de Rochebonne, association ayant son siège social à Mairie de Saint-Martin-de-Valamas 07310 Saint-Martin-de-Valamas, représentée par son président Roger Dugua, ci-après dénommée « le maître d'ouvrage »

et

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

**Préambule**

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

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

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

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

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

Le propriétaire dispose d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine sis à l'adresse suivante : Château de Rochebonne 07310 Saint-Martin-de-Valamas, mis à disposition du maître d'ouvrage par un écrit en date du 13 mars 2024.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'octroi de label en date du 28 février 2024, dont copie est jointe à la présente convention.

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

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

- le descriptif détaillé des travaux de restauration et de conservation des immeubles, conformément à la décision d'octroi de label en date du 28 février 2024 ;
- l'estimation du coût desdits travaux ;
- l'échéancier de réalisation et de paiement desdits travaux ;
- les coordonnées des entreprises qui réaliseront lesdits travaux.

**Art. 3.** - Durée de la convention

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

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

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

**Art. 4.** - Clause d'exclusivité

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

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

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

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

Le maître d'ouvrage a fourni les éléments suivants figurant en annexe II de la présente :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 8. - Élection de domicile**

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

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



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

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

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

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

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

**Art. 10. - Force majeure**

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

Au cas où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à trois mois, l'autre partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat. Les fonds collectés sont alors reversés au maître d'ouvrage sur présentation des factures déjà acquittées ayant fait l'objet d'une conformité de la fondation. Si aucune facture conforme n'a encore été acquittée au moment de la résiliation, ou en cas de

reliquat, les fonds sont reversés d'un commun accord entre les parties à un autre projet de restauration d'un immeuble labélisé par la Fondation du patrimoine, classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la fondation de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 11. - Litiges**

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

**Art. 12. - Dispositions annexes**

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

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

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

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

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

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

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



d'une déclaration auprès de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le n° 764294.

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

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

La présente convention sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture. L'existence de

cette convention et de sa publication sera mentionnée sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette des immeubles, en application du Code du patrimoine ou du Code de l'urbanisme.

La déléguée régionale de la Fondation du patrimoine,  
Marie-Sophie Frignet  
Le propriétaire,  
Tiphaine Garnier de Labareyre  
Le président de l'association maître d'ouvrage,  
Roger Dugua

(Décision du 28 février 2024 disponible à la Fondation du patrimoine)

### Annexe I : Programme de travaux

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

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Maçonnerie	52 308 €	Roche bâtiment 07160 Accons Tél. : 04 75 29 13 83
<b>Total TTC</b>	<b>52 308 €</b>	

### Annexe II : Plan de financement

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports de l'association	18 000	34		
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Région	15 000	29	
	Fondation Crédit agricole	3 000	6	
	Commune de Saint-Martin de Valamas	2 000	4	
Financement du solde par le mécénat	14 308	27		
<b>Total TTC</b>	<b>52 308</b>	<b>100</b>		

#### Convention du 14 mars 2024 entre la Fondation du patrimoine et Victoria et Sebastian Botana de Beauvau, propriétaires, pour le château de Haroué à Haroué (54740).

Convention entre :

- M<sup>me</sup> Victoria Botana de Beauvau et M. Sebastian Botana de Beauvau, personnes physiques, domiciliés respectivement 5, rue de Champagny, 75007 Paris et 3, cour Saint-Pierre, 1204 Genève (Suisse), propriétaires d'un immeuble classé partiellement au titre des monuments historiques, ci-dessous dénommés

« les propriétaires »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Denis Schaming.

#### Préambule

L'article 10 de la loi de finances pour 2007 (loi n° 2006-1666 du 21 décembre 2006) étend le bénéfice de la réduction d'impôt sur le revenu ou sur les sociétés

prévue respectivement aux articles 200 et 238 *bis* du code général des impôts aux dons versés à la Fondation du patrimoine en vue de subventionner la réalisation de travaux sur un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques privés.

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

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

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

Les propriétaires disposent d'un immeuble classé partiellement au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : Château de Haroué, place du Château, 54740 Haroué.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision de classement partiel au titre des monuments historiques en date du 27 juin 1983, dont copie est jointe à la présente convention.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les propriétaires s'engagent à informer la Fondation du patrimoine de la date d'achèvement de chaque tranche de 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.

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

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

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

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

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

**Art. 5. - Financement**

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

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

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

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

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

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

Si le projet de restauration n'aboutissait pas ou si le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge des propriétaires, les parties conviennent d'ores et déjà d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

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

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

- des factures acquittées relatives aux devis présentés initialement ;
- du plan de financement intermédiaire relatif à la tranche concernée, puis, pour le solde, du plan de financement définitif global en fin de travaux signés par les propriétaires ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré.

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

Seuls les devis et factures conformes au programme de travaux validé par la Fondation du patrimoine ouvriront le droit au versement des dons par la fondation au profit du propriétaire.

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

**Art. 8. - Engagements des propriétaires****8-1. - Engagement de conservation de l'immeuble**

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

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

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

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

- Dans le cas où les parties protégées qui font l'objet des travaux décrits en annexe I ne seraient pas visibles depuis la voie publique (notion définie au BOI-RFPI-SPEC-30-10-20120912), à les ouvrir au public dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008, soit cinquante jours par an dont vingt-cinq jours non ouvrables au cours des mois d'avril à septembre

inclus, soit quarante jours par an pendant les mois de juillet, août et septembre. Les propriétaires devront en aviser la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) chaque année avant le 31 janvier, par lettre recommandée. Pour ce faire, les propriétaires devront fournir chaque année, copie à la Fondation du patrimoine, de la déclaration d'ouverture au public de son immeuble adressée au délégué régional du tourisme tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI.

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

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

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

#### **Art. 9. - Élection de domicile**

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

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

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

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

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

#### **Art. 11. - Force majeure**

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

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

#### **Art. 12. - Litiges**

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

#### **Art. 13. - Dispositions annexes**

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

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



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

Les propriétaires certifient :

- qu'ils sont les propriétaires du bien objet de la présente autorisation, conformément aux dispositions prévues à l'article 544 du Code civil ;
- qu'ils autorisent gracieusement la Fondation du patrimoine dans le cadre exclusif de ses campagnes d'information, de sensibilisation et de communication de ses interventions pour la restauration du patrimoine architectural de proximité, à représenter, reproduire, diffuser, la photographie de leur propriété sur tous supports, notamment papier, télévisuel, électronique, pour une période de dix ans à compter de la date de la première publication ;
- qu'ils autorisent expressément la Fondation du patrimoine, dans le cadre de l'utilisation pour les besoins de son action de communication de la ou des photographies, que celles-ci soient éventuellement modifiées, recadrées et/ou accompagnées de commentaires écrits conformément aux besoins et nécessités de l'opération.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,  
Denis Schaming  
Les propriétaires,  
Victoria et Sebastian Botana de Beauvau

(Décision du 27 juin 1983 disponible à la Fondation du patrimoine)

(Annexes pages suivantes)



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

Restauration du décor du salon chinois.

Tranche 1 : Décor, décors latéraux, embrasure des fenêtres, matériaux, transport et logistique.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Décor	109 920 €	Guillaume Benard-Tertrais 15, rue de Liège 75009 Paris Tél. : 06 08 32 22 51 Mél : pataglu@gmail.com
Décors latéraux, embrasures des fenêtres	18 360 €	
Matériaux	25 200 €	
Transport et logistique	14 592 €	
<b>Total TTC</b>	<b>168 072 €</b>	

Tranche 2 : Boiseries basses, porte, dorures, volets.

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Boiseries basses et porte	39 600 €	Guillaume Benard-Tertrais 15, rue de Liège 75009 Paris tél. : 06 08 32 22 51 Mél : pataglu@gmail.com
Dorures	21 600 €	
Volets	46 080 €	
<b>Total TTC</b>	<b>107 280 €</b>	

Récapitulatif total :

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Décor	109 920 €	Guillaume Benard-Tertrais 15, rue de Liège 75009 Paris tél. : 06 08 32 22 51 Mél : pataglu@gmail.com
Boiseries basses et porte	39 600 €	
Dorures	21 600 €	
Décors latéraux, embrasures des fenêtres	18 360 €	
Volets	46 080 €	
Matériaux	25 200 €	
Transport et logistique	14 592 €	
<b>Total TTC</b>	<b>275 352 €</b>	

**Annexe II : Plan de financement**

Tranche 1 :

		Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres					
Emprunts sollicités et/ou obtenus					
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC	84 036	50		
Financement du solde par le mécénat		84 036	50		
<b>Total TTC</b>		<b>168 072</b>	<b>100</b>		

Tranche 2 :

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres				
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues				
Financement du solde par le mécénat	107 280	100		
<b>Total TTC</b>	<b>107 280</b>	<b>100</b>		

Récapitulatif total :

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres				
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues	DRAC 84 036	31		
Financement du solde par le mécénat	191 316	69		
<b>Total TTC</b>	<b>275 352</b>	<b>100</b>		

**Arrêté du 15 mars 2024 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.**

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2010-1367 du 11 novembre 2010 modifié relatif à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles, notamment son article 5 ;

Vu l'arrêté du 23 janvier 2004 portant composition et fonctionnement de la commission des acquisitions de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles, notamment son article 1<sup>er</sup>,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés membres de la commission des acquisitions de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles :

- M<sup>me</sup> Muriel Barbier, directrice du patrimoine et des collections du château de Fontainebleau ;
- M<sup>me</sup> Stéphanie Deschamps-Tan, conservatrice en chef au département des sculptures - collection Europe

XIX<sup>e</sup> siècle de l'établissement public du musée du Louvre ;

- M. Olivier Gabet, chef du département des objets d'art du Moyen Âge, de la Renaissance et des Temps modernes de l'établissement public du musée du Louvre ;

- M. Matthieu Gilles, responsable de la filière peinture au département restauration du Centre de recherche et de restauration des musées de France ;

- M. Gérald Harlin, collectionneur ;

- M<sup>me</sup> Salima Hellal, conservatrice en chef en charge des objets d'art au musée des Beaux-Arts de Lyon ;

- M. Jérôme Plouseau, membre du conseil d'administration et trésorier-adjoint de la société des Amis de Versailles ;

- M<sup>me</sup> Juliette Trey, directrice par intérim du département des études et de la recherche de l'Institut national d'histoire de l'art.

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

Pour la ministre et par délégation :

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

### Décision du 15 mars 2024 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 17 février 2021 portant nomination de la présidente de l'établissement public du château de Fontainebleau,

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

Vu la décision de la ministre de la Culture du 16 août 2022 portant désignation d'intérim au poste de directeur du patrimoine et des collections,

Vu la nomination de M<sup>me</sup> Muriel Barbier au poste de directeur du patrimoine et des collections,

Vu la délibération du conseil d'administration du 13 décembre 2022 déléguant au président certaines attributions du conseil d'administration,

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

Vu la décision modificative n° 1 en date du 7 juin 2023,

Vu la décision modificative n° 2 en date du 5 octobre 2023,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'article 5 de la délégation de signature du 1<sup>er</sup> avril 2023 est modifié comme suit :

« En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Anne Mény-Horn et de M<sup>me</sup> Quitterie Delègue, délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Muriel Barbier, en qualité de directeur du patrimoine et des collections, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;
- M. Guillaume Trouvé, en qualité de directeur des bâtiments et jardins, à effet de signer tous les actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;
- M. Damien Heurtebise, en qualité de directeur de l'accueil et des publics, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;
- M. Jérôme Paillot, en qualité de directeur administratif et financier, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa direction et des crédits placés sous sa responsabilité ;
- M. Grégoire Bruno, en qualité de délégué général du Festival de l'histoire de l'art, à effet de signer tous actes et marchés publics dans la limite des attributions de sa mission et des crédits placés sous sa responsabilité ».

**Art. 2.** - L'article 9 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 M<sup>me</sup> Anne Mény-Horn et de M<sup>me</sup> Quitterie Delègue, délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Angeline Hervy, en qualité de cheffe du service marketing communication, 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 ».

**Art. 3.** - La présente décision abroge les articles 2 et 3 de la décision modificative n° 1 du 23 juin 2023 et les articles 1 et 2 de la décision modificative n° 2 du 5 octobre 2023.

**Art. 4.** - L'administratrice générale est chargée de l'application de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

La présidente,  
Marie-Christine Labourdette

### Convention de mécénat n° 2024-682 R du 18 mars 2024 passée pour le château d'Argoeuves entre la Demeure historique et les propriétaires, Camille et Charles Creton de Limerville (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).

La présente convention concerne le clos couvert du château d'Argoeuves et de son pigeonnier, 19, Grande rue - 80470 Argoeuves, inscrits au titre des monuments historiques par arrêté du 5 février 2013 (modifié par arrêté du 30 juin 2015), dénommé ci-après le monument.

Elle est passée entre :

- la Demeure historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57, quai de la Tournelle, Paris V<sup>e</sup>, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du budget en application du 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code général des impôts, représentée par Olivier de Lorgeril, son président, dénommée ci-après « la Demeure historique » ;

et

- Camille Creton de Limerville, domiciliée 25 *bis*, avenue de la Marne - 59700 Marc-en-Baroeul (40 %),
  - Charles Creton de Limerville, domicilié 25 *bis*, avenue de la Marne - 59700 Marc-en-Baroeul (60 %),
- dénommés ci-après « les propriétaires ».

## **I Programme des travaux**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. Les propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ces travaux portent sur les parties inscrites du monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties inscrites.

Les propriétaires s'engagent à informer la Demeure historique des modifications qui seraient imposées ultérieurement au programme par les autorités administratives.

Si les ressources recueillies ne permettent pas d'engager la totalité du programme, ils le réduiront à due concurrence, avec l'accord de la Demeure historique.

Les modifications de programme mentionnées aux deux alinéas précédents ne feront pas l'objet d'avenants à la convention. En revanche, les extensions de programme ne résultant pas d'exigences administratives donneront lieu à de tels avenants.

## **II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par les propriétaires, avec l'accord de la Demeure historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - Les propriétaires s'engagent, pour le cas où le total de l'aide fournie par la Demeure historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Les propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ni eux, ni d'autres personnes physiques ou morales présentes sur le site, n'ont réalisé de recettes commerciales excédant 60 000 euros pour l'année civile 2023.

## **III Engagements des propriétaires**

**Art. 5.** - Les propriétaires s'engagent :

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : l'obtention d'un financement par les subventions publiques et les dons de mécénat de 56 % pour la tranche ferme de travaux et de 80 % pour la tranche optionnelle de travaux ; les propriétaires restent néanmoins libres de commencer les travaux dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour eux de trouver les financements complémentaires nécessaires ; l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;

- à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- à remettre à la Demeure historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'ils seront en possession de ces documents ;
- de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, les propriétaires s'engagent à remettre à la Demeure historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard de chacun des mécènes.

### **III.1 Engagement de conservation du monument**

**Art. 7.** - Les propriétaires s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver le monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

### **III.2 Engagement d'ouverture au public du monument**

**Art. 8.** - Les propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an au cours des mois de juillet, août et septembre. Les propriétaires seront tenus d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public.

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites du monument par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes de mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L 227-4 du Code de l'action sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants auront été conclues entre les propriétaires et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'Etat ou les structures mentionnées, la durée minimale d'ouverture au public sera réduite. Cette réduction sera égale au nombre de jours au cours desquels le monument aura fait l'objet d'une telle visite, comprenant au moins vingt participants, entre

le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente et le 31 août ; elle ne pourra excéder dix jours par année civile.

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

#### **IV Inexécution des obligations des propriétaires**

**Art. 9.** - Les propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à informer la Demeure historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Les propriétaires s'engagent à informer leurs héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, les propriétaires devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après eux, à leurs ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, les propriétaires et leurs ayants droit devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence

ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Les propriétaires s'engagent, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'ils effectueraient en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

#### **V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir ses droits en conséquence.

#### **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom des propriétaires et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Les propriétaires les viseront à leur tour et attesteront de la réalité des prestations effectuées. Ils transmettront ces pièces à la Demeure historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Les propriétaires n'étant pas assujettis à la TVA, la Demeure historique règlera le montant TTC.

En conséquence, les propriétaires ne feront figurer dans leurs comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure historique aux entrepreneurs dans leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Ils n'y feront figurer que la fraction restant à leur charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'ont acceptés les propriétaires avec mention de leur valeur. La Demeure historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et les propriétaires. Pour ses frais de gestion, la Demeure historique facturera aux



propriétaires la somme de 150 € pour chaque reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure historique.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et des propriétaires se trouvant engagée par leurs visas.

### **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - (*Sans objet*)

### **VIII Frais de gestion de la Demeure historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par les propriétaires et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quel que soit les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

### **IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par les propriétaires. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ces derniers, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure historique au sujet des travaux ou de ses résultats, les propriétaires, seuls responsables de ces travaux, devront prendre à leur charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

### **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Les propriétaires s'engagent à ne pas signer de convention de mécénat portant sur les mêmes

travaux que ceux mentionnés à l'annexe 1 avec d'autres structures habilitées.

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

### **XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'ils le souhaitent, sur celui des propriétaires). La Demeure historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, qui pourra la mettre en ligne sur son propre site s'il y a convenance. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure historique la transmettra également au bureau des agréments de la direction générale des finances publiques.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et de plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

### **XII Entrée en vigueur de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

### **XIII Litiges**

**Art. 23.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis aux propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

Le président de la Demeure historique,  
Olivier de Lorgeril  
Les propriétaires,  
Camille et Charles Creton de Limerville

**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration des toitures et des menuiseries du corps central et des ailes Nord et Sud du château d'Argoeuves ainsi que de son pigeonnier.

<b>Tranche ferme : restauration du clos-couvert du château</b>	<b>Montant HT</b>
Installation de chantier	50 473,13 €
Maçonnerie-Pierre de taille	45 276,92 €
Charpente	47 805,05 €
Couverture	407 098,20 €
Menuiserie	275 084,54 €
Ferronnerie	20 105,45 €
Sous total HT	845 843,29 €
Honoraires d'architecte	76 971,74 €
TVA (10 %)	92 281,50 €
<b>Total TTC</b>	<b>1 015 096,53 €</b>

<b>Tranche optionnelle : restauration du pigeonnier</b>	<b>Montant HT</b>
Installation de chantier et drainage au sol	8 500 €
Maçonnerie	8 000 €
Charpente (renforcement)	5 000 €
Couverture et frises	28 000 €
Menuiserie (ossature de bois)	4 500 €
Hausses et aléas	11 000 €
Sous-total HT	65 000 €
TVA (20 %)	13 000 €
<b>Total TTC</b>	<b>78 000 €</b>

Les propriétaires,  
Camille et Charles Creton de Limerville

**Annexe II : Plan de financement**

Tranche ferme : restauration du clos-couvert du château

<b>Financement</b>	<b>%</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	17	170 567,57 €
DRAC (en cours)	30	304 528,96 €
Conseil régional des Hauts-de-France (en cours)	9	90 000,00 €
Autofinancement	44	450 000,00 €
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>1 015 096,53 €</b>

Tranche optionnelle : restauration du pigeonnier

<b>Financement</b>	<b>%</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	50	38 829,45 €
DRAC (en cours)	30	23 400,00 €
Autofinancement	20	15 770,55 €
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>78 000,00 €</b>

### Annexe III

#### \* Entreprise réalisant les travaux

En cours.

#### \* Échéancier des travaux

Tranche ferme : restauration du clos-couvert du château

Début des travaux : 4<sup>e</sup> trimestre 2024

Fin des travaux : 3<sup>e</sup> trimestre 2027

Tranche optionnelle : restauration du pigeonnier

Début et fin des travaux : 2026-2028

#### \* Calendrier prévisionnel de leur paiement

Au fur et à mesure des travaux.

Les propriétaires,  
Camille et Charles Creton de Limerville

#### **Convention de mécénat n° 2024-683 R du 18 mars 2024 passée pour le château de Trécesson entre la Demeure historique et les propriétaires, Rommé et Stéphanie de Saint Léon (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine).**

La présente convention concerne la chapelle du château de Trécesson - 56800 Campénéac, classée au titre des monuments historiques par arrêté du 28 mai 2014, dénommé ci-après le monument.

Elle est passée entre :

- la Demeure historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57, quai de la Tournelle, Paris V<sup>e</sup>, agréée le 8 juillet 2008 puis le 13 juillet 2021 par le ministre chargé du budget en application du 2 bis de l'article 200 et du f du 1 de l'article 238 bis du Code général des impôts, représentée par Olivier de Lorgeril, son président, dénommée ci-après « la Demeure historique » ;

et

- Rommé de Saint Léon, domicilié au Château de Trécesson - 56800 Campénéac,

- Stéphanie de Saint Léon, domiciliée au Château de Trécesson - 56800 Campénéac,

dénommés ci-après « les propriétaires ».

#### **I Programme des travaux**

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

Les propriétaires s'engagent à informer la Demeure historique des modifications qui seraient imposées ultérieurement au programme par les autorités administratives.

Si les ressources recueillies ne permettent pas d'engager la totalité du programme, ils le réduiront à due concurrence, avec l'accord de la Demeure historique.

Les modifications de programme mentionnées aux deux alinéas précédents ne feront pas l'objet d'avenants à la convention. En revanche, les extensions de programme ne résultant pas d'exigences administratives donneront lieu à de tels avenants.

#### **II Financement des travaux**

**Art. 2.** - Le plan de financement figurant à l'annexe II prévoit le concours de plusieurs mécènes. Ce plan pourra en tant que de besoin être modifié par les propriétaires, avec l'accord de la Demeure historique. Cette modification ne fera pas l'objet d'un avenant à la convention.

**Art. 3.** - Les propriétaires s'engagent, pour le cas où le total de l'aide fournie par la Demeure historique excéderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Les propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ni eux, ni d'autres personnes physiques ou morales présentes sur le site, n'ont réalisé de recettes commerciales excédant 60 000 euros pour l'année civile 2023.

#### **III Engagements des propriétaires**

**Art. 5.** - Les propriétaires s'engagent :

- à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : l'obtention d'un financement par les subventions publiques et les dons de mécénat de 100 % pour chaque phase des travaux ; les propriétaires restent néanmoins libres de commencer les travaux dans l'hypothèse où ce taux n'est pas atteint, à charge pour eux de trouver les financements complémentaires nécessaires ; l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;

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

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

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

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

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel* des finances publiques pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, les propriétaires s'engagent à remettre à la Demeure historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard de chacun des mécènes.

### III.1 Engagement de conservation du monument

**Art. 7.** - Les propriétaires s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver le monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

**Art. 8.** - Les propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an au cours des mois de juillet, août et septembre. Les propriétaires seront tenus d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public.

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

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

## IV Inexécution des obligations des propriétaires

**Art. 9.** - Les propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à informer la Demeure historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Les propriétaires s'engagent à informer leurs héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant le monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation portant sur le monument, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

**Art. 11.** - En cas d'erreur significative entachant l'une des déclarations mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 4 et 6, les propriétaires devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Cette obligation incombera également, après eux, à leurs ayants droit, même s'ils ne sont pas responsables de l'erreur commise. S'agissant de l'article 1<sup>er</sup>, le remboursement sera proportionnel à l'incidence de l'erreur. S'agissant des articles 4 et 6, le remboursement sera total.

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, les propriétaires et leurs ayants droit devront rembourser à la Demeure historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

**Art. 12.** - Les propriétaires s'engagent, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'ils effectueraient en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine.

**V Surveillance des travaux**

**Art. 13.** - La Demeure historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir ses droits en conséquence.

**VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom des propriétaires et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Les propriétaires les viseront à leur tour et attesteront de la réalité des prestations effectuées. Ils transmettront ces pièces à la Demeure historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Les propriétaires n'étant pas assujettis à la TVA, la Demeure historique règlera le montant TTC.

En conséquence, les propriétaires ne feront figurer dans leurs comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure historique aux entrepreneurs dans leurs déclarations d'impôt sur le revenu. Ils n'y feront figurer que la fraction restant à leur charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'ont acceptés les propriétaires avec mention de leur valeur. La Demeure historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et les propriétaires. Pour ses frais de gestion, la Demeure historique facturera aux propriétaires la somme de 150 € pour chaque reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études

pourront également être réglés par la Demeure historique.

Elle ne sera en aucune manière tenue de contrôler les montants figurant sur les factures, la responsabilité de l'architecte et des propriétaires se trouvant engagée par leurs visas.

**VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - (*Sans objet*)

**VIII Frais de gestion de la Demeure historique**

**Art. 17.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par les propriétaires et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 14, la Demeure historique retiendra pour ses frais de gestion 4 % sur la fraction de chaque don reçu inférieure ou égale à 10 000 €, et 2 % sur la fraction excédant ce montant, et ce quel que soit les modalités de collecte des fonds.

Un taux différent pourra être appliqué en cas de don reçu de mécènes étrangers.

**IX Dispositions diverses**

**Art. 18.** - Si un mécène n'honore pas une promesse irrévocable de don, la Demeure historique lui adressera une mise en demeure, sauf renonciation au don par les propriétaires. Elle pourra subordonner l'engagement d'actions plus contraignantes à la prise en charge, par ces derniers, de tout ou partie des frais d'avocats et de procédure.

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure historique au sujet des travaux ou de ses résultats, les propriétaires, seuls responsables de ces travaux, devront prendre à leur charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

**X Exclusivité**

**Art. 19.** - Les propriétaires s'engagent à ne pas signer de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe 1 avec d'autres structures habilitées.

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

**XI Communication et publication de la convention**

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'ils le souhaitent, sur celui des propriétaires). La Demeure historique la transmettra au ministère chargé de la culture, qui pourra la mettre en ligne sur son propre



site s'il y a convenance. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure historique la transmettra également au bureau des agréments de la direction générale des finances publiques.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et de plan de financement mentionnées aux articles premier et 2 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Entrée en vigueur de la convention**

**Art. 22.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 17.

## **XIII Litiges**

**Art. 23.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis aux propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

Le président de la Demeure historique,  
Olivier de Lorgeril  
Les propriétaires,  
Rommé et Stéphanie de Saint Léon

## **Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration d'un vitrail de la chapelle du château de Trécesson.

<b>Travaux de restauration</b>	<b>Montant HT</b>
Vitraux	6 052,24 €
Menuiserie	1 750,00 €
Sous Total HT	7 802,24 €
TVA (20 %)	1 560,45 €
<b>Total TTC</b>	<b>9 362,69 €</b>

## **Annexe II : Plan de financement**

<b>Financement</b>	<b>%</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	50	4 681,34 €
DRAC	50	4 681,34 €
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>9 362,69 €</b>

## **Annexe III**

### **\* Entreprise réalisant les travaux**

- Vitraux :

Verrier d'art Éric Boucher  
2, allée des Tilleuls  
49430 Durtal

- Menuiserie :

EI Chotard Emmanuel  
RA Le Charbon Blanc  
56800 Augan

### **\* Échéancier des travaux**

Début et fin des travaux : second semestre 2024

\* **Calendrier prévisionnel de leur paiement**

Au fur et à mesure des travaux.

Les propriétaires,  
Rommé et Stéphanie de Saint Léon

**Décision n° 2024-6 du 20 mars 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.**

Le président,

Vu le Code de la commande publique,

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

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

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

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - 1) En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nathalie Bastière, directrice administrative financière et juridique, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Téouta Dzara Xharra, adjointe à la directrice administrative, financière et juridique, à l'effet de signer/viser, au nom du président et dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions et documents relevant des attributions de la direction administrative, financière et juridique,

à l'exception :

- des marchés publics et avenants à ces marchés,
- des décisions d'attribution,
- des décisions de poursuivre,
- des ordres de service de démarrage des marchés et de prolongation des marchés,
- des décisions d'affermissement de tranche,
- des prix nouveaux,
- des décisions d'acceptation des décomptes généraux et définitifs,
- des décisions de résiliation,
- des actes relatifs à la sous-traitance,
- des décisions de reconduction ou de non reconduction,
- des décisions de vérification, admission, ajournement, réfaction ou rejet,
- des décisions de réception.

2) En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de M. Louis-Samuel Berger, administrateur général

par intérim, et de M<sup>me</sup> Nathalie Bastière, directrice administrative, financière et juridique, la délégation de signature qui est consentie à M. Louis-Samuel Berger, est exercée par M<sup>me</sup> Téouta Dzara Xharra, dans les mêmes conditions, pour tous actes, décisions et documents relevant des attributions de la direction administrative, financière et juridique.

3) En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nathalie Bastière, la délégation de signature (ou de visa dans le logiciel financier) qui lui est consentie est exercée, dans les mêmes conditions, par M<sup>me</sup> Téouta Dzara Xharra.

4) En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de M<sup>me</sup> Nathalie Bastière et de M<sup>me</sup> Téouta Dzara Xharra, la délégation de signature (ou de visa dans le logiciel financier) qui leur est consentie est exercée, dans les mêmes conditions, par M<sup>me</sup> Élisabeth Berger, cheffe du service suivi du budget à la direction administrative, financière et juridique.

5) En cas d'absence ou d'empêchement concomitant de M<sup>me</sup> Nathalie Bastière, de M<sup>me</sup> Téouta Dzara Xharra et de M<sup>me</sup> Élisabeth Berger, la délégation de signature (ou de visa dans le logiciel financier) qui leur est consentie est exercée, dans les mêmes conditions, par M<sup>me</sup> Valérie Noiville, adjointe à la cheffe du service suivi du budget à la direction administrative, financière et juridique.

6) Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Stéphanie Braud, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, 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, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

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.

7) Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Véronique Chiquet, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, 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, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;

- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

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.

8) Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Nathalie Dury, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, 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, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;

- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

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.

9) Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Marie Guiavarch, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, 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, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;

- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses

d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

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.

10) Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Céline Morel, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, 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, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;

- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

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.

11) Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Sandrine Parissis Morana, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, 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, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;

- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

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.

12) Délégation est donnée à M. Alexandre Verjus, gestionnaire dépenses au sein du service suivi du budget, 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 il a la charge, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;

- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

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.

13) Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Laurence Perini, fiscaliste, 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, d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;

- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires dépenses du service suivi du budget ou par les gestionnaires métiers désignés par chaque direction (cf. profil utilisateurs dans SIREPA « gestionnaire métier dépenses et recettes ») relatifs à des dépenses d'un montant inférieur ou égal à 2 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement.

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.

14) Délégation est donnée à M. Olivier Suty, chef du service informatique, 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 il a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils qui lui sont notifiés, 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 par ses propres soins (cf. profil utilisateurs 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.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M. Pierre Aziza, adjoint au directeur du développement culturel et chef du service marketing produits, études et qualité, à l'effet de :

- signer les contrats de travail à la prestation des intermittents du spectacle et les états liquidatifs afférents ;

- 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 il a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils notifiés à la direction du développement culturel, 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 la direction du développement culturel (cf. profil utilisateurs 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.

**Art. 3.** - 1) Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Émilie Ortalo, cheffe du service administratif - financier à la direction du musée national, 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 du musée national, 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 la direction du musée national (cf. profil utilisateurs 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) Délégation est donnée à M. Raphaël Masson, conservateur en chef du patrimoine, chargé de la recherche appliquée aux collections et de la



conservation des théâtres à la direction du musée national, 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 il a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils notifiés à la direction du musée national, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement (code service bibliothèque 1030 et code service Opéra royal et théâtre de la Reine 1037) ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires métiers désignés pour la direction du musée national (cf. profil utilisateurs 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 bis) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent Salomé, directeur du musée national des châteaux de Versailles et de Trianon, délégation est donnée à M. Raphaël Masson, conservateur-responsable patrimoine des théâtres, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du président, pour les intermittents du spectacle employés au théâtre de la Reine :

- les fiches d'engagement,
- les déclarations uniques et simplifiées (DUS) auprès du Guichet unique du spectacle occasionnel (GUSO),
- les états liquidatifs afférents.

**Art. 4.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Florence Renouf, cheffe du service publications et signalétique à la direction de la communication, 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'information et de la communication, 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 la direction de l'information et de la communication (cf. profil utilisateurs 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.

**Art. 5.** - Délégation est donnée à M. Olivier Jauneau, responsable unique de la sécurité et chargé de la sécurité des spectacles vivants, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du président, tous actes relatifs à l'application des dispositions destinées à garantir la sécurité contre les risques d'incendie et de panique.

**Art. 6.** - La présente décision annule et remplace toutes décisions antérieures portant délégation de signature aux agents mentionnés ci-dessus.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'établissement.

Le président,  
Christophe Leribault

### **Arrêté n° 8 du 23 mars 2024 portant classement au titre des monuments historiques de la villa Trapenard à Sceaux (Hauts-de-Seine).**

La ministre de la Culture,

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

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

Vu l'arrêté en date du 10 août 2005 portant inscription au titre des monuments historiques, en totalité, de la villa Trapenard, sise 5, avenue Le-Nôtre à Sceaux (Hauts-de-Seine) et de sa clôture sur la rue ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 14 mars 2023 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 19 octobre 2023 ;

Vu les lettres d'adhésion au classement de M. Jacob Simpson et de M. François Meyer, propriétaires, en dates des 18 février 2022 et 16 janvier 2024 ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation de la villa Trapenard à Sceaux (Hauts-de-Seine), construite en 1932 par Robert Mallet-Stevens, présente au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public, en raison de ses caractéristiques propres à l'œuvre de Mallet-Stevens et au Mouvement moderne, du rare exemple qu'elle constitue d'une incursion de l'architecte dans un versant plus social de l'architecture, et de son remarquable état d'authenticité, tant pour les volumes extérieurs, les façades que pour la distribution intérieure, le second œuvre et les abords immédiats, qui en fait l'une des œuvres de cet architecte les mieux préservées,

Arrête :



**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est classée au titre des monuments historiques, en totalité, la villa Trapenard avec sa parcelle (sans la piscine et le garage), et la clôture sur la rue, située 5, avenue Le-Nôtre à Sceaux (Hauts-de-Seine), sur la parcelle n° 14, d'une contenance de 0ha 6a 46ca, figurant au cadastre section AD et appartenant à M. Jacob Simpson et M. François Meyer par acte du 11 décembre 2020 passé devant M<sup>e</sup> Anduze-Acher, notaire à Paris, publié au service de la publicité foncière de Vanves 2 (Hauts-de-Seine) le 7 janvier 2021, vol. 2021P93.

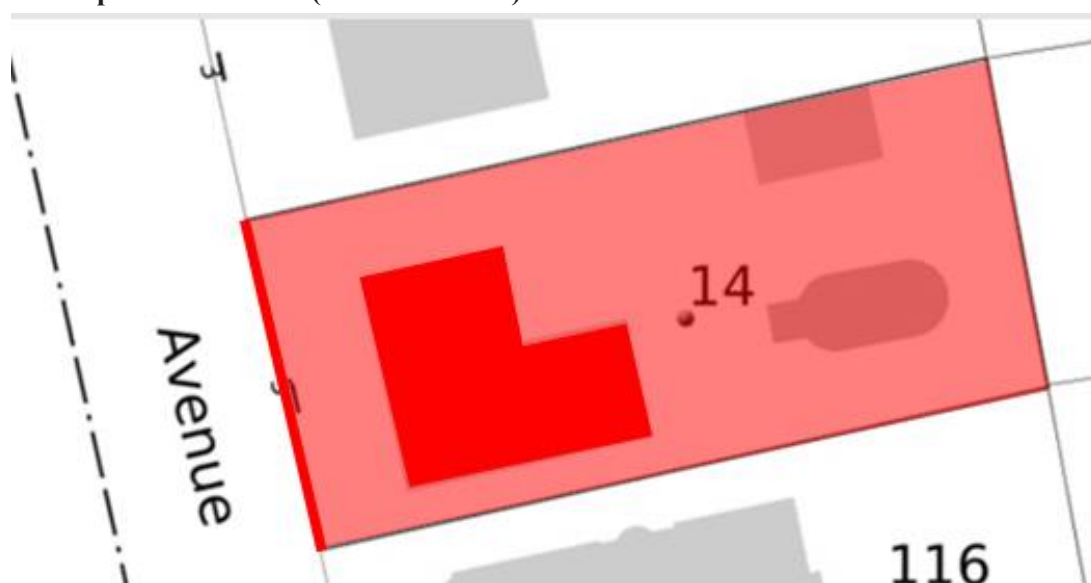
**Art. 2.** - Le présent arrêté se substitue à l'arrêté d'inscription au titre des monuments historiques du 10 août 2005 susvisé.

**Art. 3.** - Le présent arrêté sera notifié aux propriétaires, au maire de la commune concernée 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.

Pour la ministre et par délégation :  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux,  
Isabelle Chave

**Plan annexé à l'arrêté n° 8 en date du 23 mars 2024 portant classement au titre des monuments historiques de la villa Trapenard à Sceaux (Hauts-de-Seine)**



- Parcelle classée
- Edifice classé en totalité
- Clôture classée

Pour la ministre et par délégation  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux

Isabelle CHAVE

**Arrêté n° 9 du 25 mars 2024 portant classement au titre des monuments historiques du château de Montferrand à Saint-Mathieu-de-Trévières (Hérault).**

La ministre de la Culture,

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

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

Vu l'arrêté en date 15 juin 2022 portant inscription au titre des monuments historiques, en totalité, du château de Montferrand, comprenant les ruines (élévations) et les couches archéologiques comprises dans les sols et sous-sols du terrain inclus dans le périmètre de l'enceinte, situé à Saint-Mathieu-de-Trévières (Hérault) ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 15 février 2022 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 7 septembre 2023 ;

Vu la délibération du conseil de communauté de communes du Grand Pic Saint-Loup portant adhésion au classement en date du 18 octobre 2022 ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation du château de Montferrand à Saint-Mathieu-de-Trévières (Hérault) présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public, en raison de l'authenticité, de la monumentalité et du caractère emblématique de cet ensemble castral, qui constitue, par sa position éminente dans le paysage environnant et son histoire, un exemple particulièrement représentatif dans la typologie des fortifications de moyenne montagne de la région ayant joué un rôle majeur durant le Moyen Âge, et qui a conservé l'essentiel de son organisation et de ses structures architecturales ayant évolué d'un castrum féodal en une place-forte, association château haut et grand quartier aristocratique, dans le contexte des guerres de Religion du début du XVII<sup>e</sup> siècle,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est classé au titre des monuments historiques, en totalité, le château de Montferrand, comprenant l'ensemble des structures en élévation, sols et sous-sols inclus dans le périmètre de son enceinte, situé sur les parcelles section BD, n<sup>os</sup> 005 et 0021, du cadastre de la commune de Saint-Martin-de-Trévières (Hérault), tel que délimité et hachuré en rouge sur le plan annexé au présente arrêté et appartenant à la communauté de communes du Grand Pic Saint-Loup (CCGPSL), identifiée sous le n° SIREN 200022986, sis 25, allée de l'Espérance à Saint-Martin-de-Trévières (Hérault) :

- pour la parcelle BD 005, par acte passé devant M<sup>e</sup> Christophe Caulier, notaire à Baillargues (Hérault), le 31 mars 2009 et publié le 15 mai 2009 au service de la publicité foncière de l'Hérault, volume 2009 P n° 5054 ;

- pour la parcelle BD 0021, par acte passé devant M<sup>e</sup> Laurent Vialla, notaire à Montpellier (Hérault), le 15 février 2022 et publié le 1<sup>er</sup> mars 2022, au service de la publicité foncière de l'Hérault, volume 2022 P n° 2981.

**Art. 2.** - Le présent arrêté se substitue à l'arrêté d'inscription au titre des monuments historiques du 15 juin 2022 susvisé.

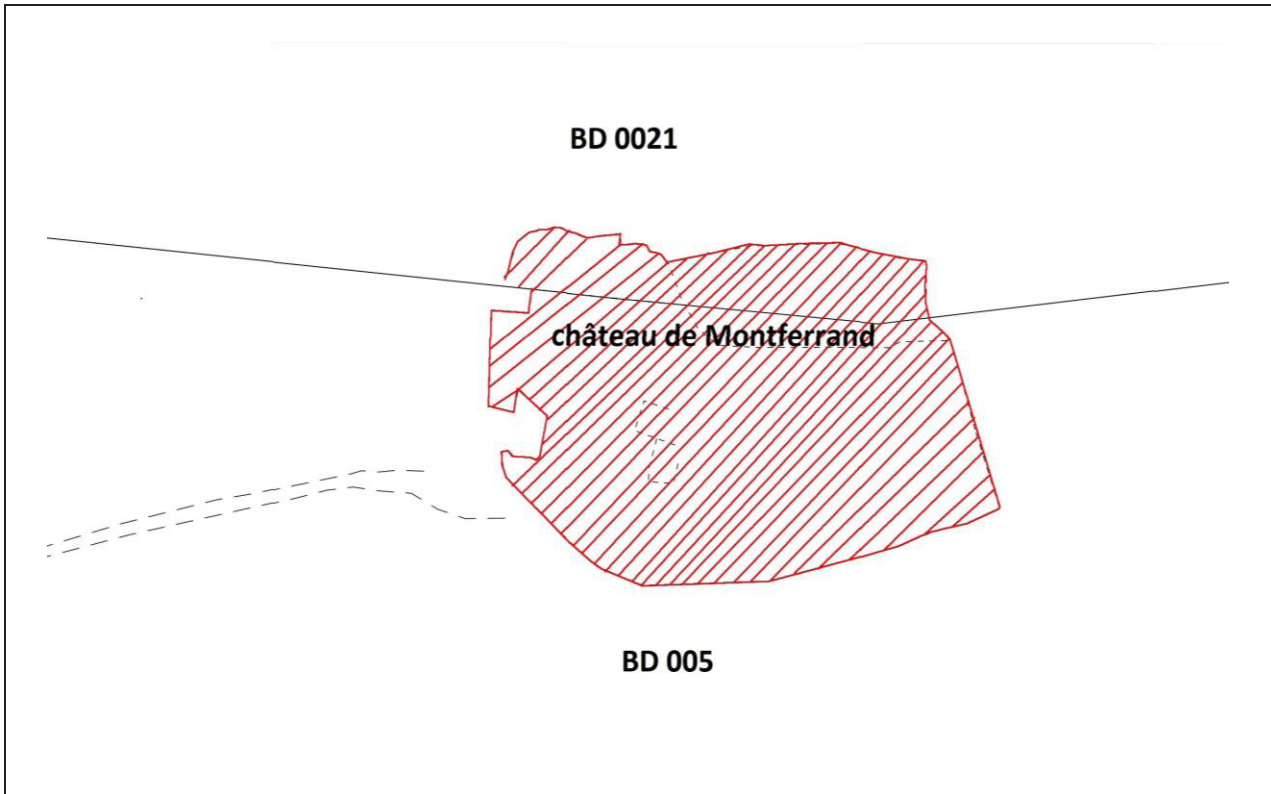
**Art. 3.** - Le présent arrêté sera notifié au propriétaire, au maire de la commune et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

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

Pour la ministre et par délégation :  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux,  
Isabelle Chave

(Plan page suivante)

**Plan annexé à l'arrêté n° 9 en date du 25 mars 2024 portant classement au titre des monuments historiques du château de Montferrand à Saint-Mathieu-de-Trévières (Hérault)**



Pour la ministre et par délégation  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux

Isabelle CHAVE

**Arrêté du 26 mars 2024 portant nomination d'un expert pour le patrimoine des harmoniums (M. Emmanuel Pélaprat).**

La ministre de la Culture,

Vu le chapitre 2 du titre II du livre VI du Code du patrimoine ;

Vu la circulaire n° 2009-024 du 1<sup>er</sup> décembre 2009 relative au contrôle scientifique et technique des services de l'État sur la conservation des monuments historiques classés ou inscrits ;

Considérant les besoins du service de désigner des experts pour le patrimoine des harmoniums protégés au titre des monuments historiques,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - À compter du 1<sup>er</sup> avril 2024, et pour une durée de cinq ans, est nommé comme expert pour le patrimoine des harmoniums protégés au titre des monuments historiques :

M. Emmanuel Pélaprat

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

Pour la ministre et par délégation :  
Le chef du service du patrimoine,  
adjoint au directeur général des patrimoines  
et de l'architecture,  
Emmanuel Étienne

**Arrêté du 26 mars 2024 portant nomination d'un expert pour le patrimoine des harmoniums (M. Jean-Luc Perrot).**

La ministre de la Culture,

Vu le chapitre 2 du titre II du livre VI du Code du patrimoine ;

Vu la circulaire n° 2009-024 du 1<sup>er</sup> décembre 2009 relative au contrôle scientifique et technique des services de l'État sur la conservation des monuments historiques classés ou inscrits ;

Considérant les besoins du service de désigner des experts pour le patrimoine des harmoniums protégés au titre des monuments historiques,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - À compter du 1<sup>er</sup> avril 2024, et pour une durée de cinq ans, est nommé comme expert pour le patrimoine des harmoniums protégés au titre des monuments historiques :

M. Jean-Luc Perrot

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

Pour la ministre et par délégation :  
Le chef du service du patrimoine,  
adjoint au directeur général des patrimoines  
et de l'architecture,  
Emmanuel Étienne

**Arrêté du 26 mars 2024 portant nomination d'un expert pour le patrimoine des harmoniums (M. Jacques Prévot).**

La ministre de la Culture,

Vu le chapitre 2 du titre II du livre VI du Code du patrimoine ;

Vu la circulaire n° 2009-024 du 1<sup>er</sup> décembre 2009 relative au contrôle scientifique et technique des services de l'État sur la conservation des monuments historiques classés ou inscrits ;

Considérant les besoins du service de désigner des experts pour le patrimoine des harmoniums protégés au titre des monuments historiques,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - À compter du 1<sup>er</sup> avril 2024, et pour une durée de cinq ans, est nommé comme expert pour le patrimoine des harmoniums protégés au titre des monuments historiques :

M. Jacques Prévot

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

Pour la ministre et par délégation :  
Le chef du service du patrimoine,  
adjoint au directeur général des patrimoines  
et de l'architecture,  
Emmanuel Étienne

**Convention du 26 mars 2024 entre la Fondation du patrimoine et la SCI du manoir de Coupesarte, propriétaire, pour le manoir de Coupesarte à Mézidon-Vallée d'Auge (14140).**

Convention entre :

- la SCI du manoir de Coupesarte, personne morale, ayant son siège social au lieu-dit Le Manoir, Coupesarte, 14140 Mézidon-Vallée d'Auge, propriétaire d'un immeuble classé en totalité au titre des monuments historiques, ci-dessous dénommée « le propriétaire »

et

- la Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 *bis*, avenue Charles-de-Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Olivier Leclerc,

ci-après désignées ensemble « les parties ».

### **Préambule**

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

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

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

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

Le propriétaire dispose d'un immeuble classé en totalité au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : Le manoir, Coupesarte, 14140 Mézidon-Vallée d'Auge.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision de classement en totalité au titre des monuments historiques en date du 21 octobre 1947, dont copie est jointe à la présente convention.

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

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-195 du 27 février 2008 pris pour l'application des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du patrimoine, le propriétaire fournit en annexe 1 de la présente le descriptif détaillé des travaux de restauration, de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

Le propriétaire s'engage à transmettre à la Fondation du patrimoine l'avis de la DRAC portant sur les travaux prévus par la présente convention dans un délai de six mois à partir de la signature de la convention. Seuls les travaux ayant reçu une autorisation sont compris dans le solde ouvert à mécénat. À défaut ou si le projet de restauration est abandonné ou qu'il

n'est pas réalisé conformément au dossier présenté par le propriétaire et tel que validé par la Fondation du patrimoine, la présente convention est résiliée de plein droit. Les parties conviennent alors d'affecter, d'un commun accord, l'ensemble des dons à un autre projet de sauvegarde faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de six mois à compter de la résiliation, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de la nouvelle affectation des dons à un autre projet faisant l'objet d'une convention similaire.

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

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

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

Le propriétaire 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.

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

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

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

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

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



**Art. 5. - Financement**

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

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

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

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

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

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

Si le projet de restauration n'aboutissait pas ou si le montant des dons collectés devait être supérieur à la part de financement restant à la charge du propriétaire, les parties conviennent d'ores et déjà d'affecter l'excédent des dons perçus à un autre projet de restauration d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques faisant l'objet d'une convention similaire. À défaut d'accord entre les parties dans un délai de 6 mois, il revient à la Fondation du patrimoine de décider unilatéralement de l'affectation des dons restants à un ou des projets faisant l'objet d'une convention similaire.

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

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

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

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

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

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

**Art. 8. - Engagements des propriétaires****8-1. - Engagement de conservation de l'immeuble**

Conformément à l'article L. 143-2-1 du Code du patrimoine, le propriétaire s'engage à :

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

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

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

- Dans le cas où les parties protégées qui font l'objet des travaux décrits en annexe I ne seraient pas visibles depuis la voie publique (notion définie au BOI-RFPI-SPEC-30-10-20120912), à les ouvrir au public dans les conditions fixées par l'article 2 du décret du 27 février 2008, soit cinquante jours par an dont vingt-cinq jours non ouvrables au cours des mois d'avril à septembre inclus, soit quarante jours par an pendant les mois de juillet, août et septembre. Le propriétaire devra en aviser la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du

travail et de l'emploi) chaque année avant le 31 janvier, par lettre recommandée. Pour ce faire, le propriétaire devra fournir chaque année copie à la Fondation du patrimoine de la déclaration d'ouverture au public de son immeuble adressée au délégué régional du tourisme tel que prévu à l'article 17 *quater* de l'annexe IV au CGI.

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

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

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

#### **Art. 9.** - Élection de domicile

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

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

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

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations en vertu des présentes et, à défaut d'y avoir remédié dans les trente jours suivant une mise en

demeure par lettre recommandée, l'autre partie pourra résilier de plein droit la présente convention par lettre recommandée sans autre formalité. Cette résiliation prendra effet dix jours après sa notification et ne fera pas échec à une demande de dommages intérêts en réparation du préjudice subi.

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

#### **Art. 11.** - Force majeure

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

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

#### **Art. 12.** - Litiges

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

#### **Art. 13.** - Dispositions annexes

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

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

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

Le propriétaire certifie :

- qu'il est le propriétaire du bien objet de la présente autorisation, conformément aux dispositions prévues à l'article 544 du Code civil ;

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

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

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

La présente autorisation pourra être dénoncée par le propriétaire de l'immeuble photographié 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.

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

Le propriétaire autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration de sauvegarde du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

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

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

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

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

Le délégué régional de la Fondation du patrimoine,  
Olivier Leclerc  
Le propriétaire,  
La SCI du manoir de Coupesarte  
(Décision du 21 octobre 1947 disponible à la Fondation du patrimoine)

### **Annexe I : Programme des travaux**

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

Phase 1A : Restauration de l'aile XVII<sup>e</sup> et façades sur douves ; phase 1B : Restauration de l'aile XV<sup>e</sup>.

<b>Nature des travaux</b>	<b>Montant TTC</b>	<b>Entreprises et coordonnées</b>
Restauration de l'aile XVII <sup>e</sup> et des façades sur douves	851 003 €	B.MAP SARL d'architecture 7, rue des Forges La Brosse 27320 Droisy
Restauration de l'aile XV <sup>e</sup>	432 847 €	Tél. : 02 32 30 57 97 Mél : benoitmaffre.bmap@orange.fr
<b>Total TTC</b>	<b>1 283 850 €</b>	

**Annexe II : Plan de financement**

	Montant TTC (€)	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres	77 732	6		
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues	État (DRAC)	449 348	35	
	Département	256 770	20	
Financement du solde par le mécénat	500 000	39		
<b>Total TTC</b>	<b>1 283 850</b>	<b>100</b>		

Les travaux concernés par la présente convention s'inscrivent dans un programme global d'un montant total estimé par le propriétaire à 3 024 142 € TTC, que le propriétaire prévoit de financer par fonds propres à hauteur de 1 265 486 €.

**Arrêté n° 10 du 28 mars 2024 portant classement au titre des monuments historiques de certaines parties du système d'adduction d'eau situé à Saussy (Côte-d'Or).**

La ministre de la Culture,

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

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

Vu l'arrêté en date du 13 octobre 2021 portant inscription de l'ensemble des éléments bâtis constituant le système d'adduction d'eau de Saussy (Côte-d'Or) ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 25 mars 2021 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 7 septembre 2023 ;

Vu la délibération du conseil municipal portant adhésion au classement de la commune de Saussy (Côte-d'Or), en date du 8 décembre 2021 ;

Vu les lettres d'adhésion au classement de M<sup>me</sup> Arlette Colas, en date du 3 février 2022, M. Raymond Colas, en date du 9 février 2022, M. Serge Colas, en date du 12 décembre 2022, M<sup>me</sup> Martine Colas, en date du 2 décembre 2021, M<sup>me</sup> Marcelle Colas, en date du 3 décembre 2021, M<sup>me</sup> Catherine Colas, en date du 4 décembre 2021, M. Dominique Colas, en date du 29 novembre 2021, M. Jacky Aillet, en date du 20 novembre 2021, et M<sup>me</sup> Louissette Ainoc, en date du 3 décembre 2021 ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation du système d'adduction d'eau de Saussy, conçu par l'industriel

Paul Bredin à la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public, en raison de l'exemple rare et précoce qu'il constitue de mise en œuvre d'un dispositif associant le principe du château d'eau et l'énergie éolienne, et qui conserve les éléments essentiels qui le composent,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont classés au titre des monuments historiques les éléments bâtis suivants du système d'adduction d'eau de Saussy :

- la tour-château d'eau avec son éolienne
- l'arc-boutant
- le bassin de la source
- le réservoir
- le lavoir et son abreuvoir ;

le tout situé sur les parcelles n° 4, n° 16, n° 18 et n° 19 de la section AB du cadastre de la commune de Saussy (Côte-d'Or), tel que figuré en violet sur le plan annexé au présent arrêté, et appartenant :

\* Pour les parcelles n° 4 et n° 19 (lavoir et abreuvoir, réservoir), à la commune de Saussy (Côte-d'Or), dont le siège social est en mairie, rue de l'École, 21380 Saussy, et identifiée sous le n° SIREN 212 105 894 du répertoire des entreprises, par acte passé antérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

\* Pour la parcelle n° 16 (bassin de de la source) :

- à M<sup>me</sup> Arlette Renée Colas, née le 26 avril 1948 à Dijon (Côte-d'Or), demeurant chez M. de Saint-Loubert, 4, allée Touton à Arcachon (Gironde),



- à M. Raymond Louis Colas, né le 29 mars 1949 à Dijon (Côte-d'Or), époux de M<sup>me</sup> Martine Liliane Françoise Joris, demeurant 106, rue des Lys Plaisance à Meknès (Maroc),

- à M. Serge Colas, né le 15 avril 1950 à Dijon (Côte-d'Or), époux de M<sup>me</sup> Nelly Joëlle Marie Vilain, demeurant 5F, rue des Rétisseys à Talant (Côte-d'Or),

- à M<sup>me</sup> Martine Georgette Colas, née le 3 août 1951 à Dijon (Côte-d'Or), épouse de M. François Louis Alain Zimmermann, demeurant à Curtil-Saint-Seine (Côte-d'Or),

- à M<sup>me</sup> Marcelle Roberte Colas, née le 4 avril 1954 à Dijon (Côte-d'Or), épouse de M. Michel Paul Lucien Martin, demeurant 22, allée Léon-Soye à Talant (Côte-d'Or),

- à M<sup>me</sup> Catherine Marguerite Colas, née le 1<sup>er</sup> octobre 1957 à Dijon (Côte-d'Or), épouse de M. Gérard Lecheneau, demeurant 19, rue Gimbsheim à Talant (Côte-d'Or),

- à M. Dominique Michel Jean Colas, né le 7 juillet 1959 à Dijon (Côte-d'Or), célibataire, demeurant 69, boulevard de Troyes à Talant (Côte-d'Or) ;

Ceux-ci en sont propriétaires indivis par attestation après décès du 27 mai 1983 passée par M<sup>e</sup> Pierre Marion, notaire associé à Dijon (Côte-d'Or), et publiée au service de la publicité foncière de Dijon 1 (Côte-d'Or), le 8 juillet 1983, vol. 1255 n° 5, étant par ailleurs précisé que la part de M. Jean-François Denis Colas, décédé, est revenue à l'indivision.

\* Pour la parcelle n° 18 (tour-château d'eau et arc-boutant), à M. Jacky André Aillet, né le 20 mars 1946 à Dijon (Côte-d'Or), et son épouse M<sup>me</sup> Louisette Gabrielle Ainoc, née le 7 août 1945 à Dijon (Côte-

d'Or), demeurant 6, ruelle Bordon à Léry (Côte-d'Or), par acte de donation du 23 juin 1982, passée par M<sup>e</sup> Michel, notaire associé à Troyes (Aube), et publiée au service de la publicité foncière de Dijon 1 (Côte-d'Or), le 26 juillet 1982, vol. 1155 n° 21 ;

Étant précisé que ceux-ci l'ont donnée en location à l'Association pour la sauvegarde et l'aménagement de la tour de Saussy, association constituée le 9 décembre 2017, ayant son siège social à Saussy (Côte-d'Or) rue de l'École, identifiée sous le n° SIREN 838 090 264 et représentée par M. André Béal, par bail emphytéotique d'une durée de 99 ans, conclu le 11 septembre 2018 devant M<sup>e</sup> Martin Mangel, notaire associé à Is-sur-Tille (Côte-d'Or), et publié au service de la publicité foncière de Dijon 1 (Côte-d'Or), le 5 octobre 2018, vol. 2018 P2402.

**Art. 2.** - Le présent arrêté se substitue, en ce qui concerne les parties classées, à l'arrêté d'inscription au titre des monuments historiques en date du 13 octobre 2021 susvisé.

**Art. 3.** - Le présent arrêté sera notifié aux propriétaires, et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

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

Pour la ministre et par délégation :  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux,  
Isabelle Chave

(Plan page suivante)





## PATRIMOINES - MUSÉES, LIEUX D'EXPOSITION

### Décision n° 2024-011 du 4 mars 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing.

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

Vu le décret n° 2003-1300 du 26 décembre 2003 modifié portant création de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing, et notamment ses articles 22 et 23 ;

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

Vu l'arrêté ministériel du 26 novembre 2021 portant nomination de l'administrateur général de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing ;

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

Vu la décision du secrétaire général et du directeur général des patrimoines et de l'architecture, en date du 4 mars 2024, désignant à titre intérimaire le président de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard d'Estaing, M. Lecerf (Pierre-Emmanuel) ;

Décide :

#### Art. 1<sup>er</sup>. - Administration générale

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Virginie Donzeaud, délégation de signature est donnée à M<sup>mes</sup> Catherine Tudoret et Camille Kenarlikdjian, secrétaires de direction, à l'effet de signer, dans les limites des crédits placés sous la responsabilité de la présidence et de l'administration générale, les attestations de service fait.

#### Art. 2. - Musée de l'Orangerie

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claire Bernardi directrice du musée national de l'Orangerie des Tuileries, et, à M<sup>me</sup> Nathalie Vaguer-Verdier, adjointe à la directrice, à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions et des crédits placés sous leur responsabilité :

- les engagements de dépense et les actes de recette d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;

- les conventions d'occupation temporaire du domaine public relatives à l'organisation de manifestations privées ;

- les attestations de service fait ;

- les certificats administratifs ;

- les ordres de mission en France ;

- les états des jours fériés ;

- les états des heures supplémentaires et complémentaires ;

- les états des primes dominicales.

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

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Claire Bernardi et de M<sup>me</sup> Nathalie Vaguer-Verdier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Jacqueline Tayeb, cheffe du service accueil, surveillance et sécurité et à M. Steeve Lowinsky, chef de service information, billetterie et vestiaires, à l'effet de signer :

- les états de jours fériés ;

- les états des heures supplémentaires et complémentaires ;

- les états de primes dominicales.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M<sup>me</sup> Claire Bernardi et de M<sup>me</sup> Nathalie Vaguer-Verdier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Anne Le Floch, chargée des locations d'espaces, à l'effet

de signer les conventions d'occupation temporaire du domaine public relatives à l'organisation de manifestations privées.

**Art. 3.** - Direction administrative et financière

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Aude Lambotin, directrice administrative et financière, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Aude Lambotin, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Anne Lepage, cheffe du service des affaires juridiques et des marchés publics et M. Erwan Brossais, chef du service des affaires financières, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Erwan Brossais, délégation de signature est donnée à

M<sup>me</sup> Cécile Léger, adjointe au chef du service des affaires financières, à l'effet de signer :

- les engagements de dépense et actes de recette d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les actes spéciaux de sous-traitance d'un montant inférieur à 4 000 € HT, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent ;
- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses et des recettes ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les états de frais de déplacement.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Cécile Léger, délégation de signature est donnée à MM. Renaud Cesson et Gary Granchon-Riolzir, gestionnaires financiers, à l'effet de signer :

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

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

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

**Art. 4.** - Direction des ressources humaines et des moyens généraux

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

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
  - les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
  - les mesures générales et catégorielles, relatives notamment à la rémunération, à l'avancement ou à la gestion du temps de travail et ayant un impact sur la masse salariale ;
  - l'organisation matérielle des concours et recrutements sans concours en ce qui concerne les adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage : fixation des dates et lieux des épreuves, réservation des locaux nécessaires, nomination des jurys, gestion des candidatures et du déroulement des épreuves ;
  - les actes relatifs au recrutement, à la rémunération (dont primes, gratifications...) et à l'avancement des agents - tous statuts confondus à l'exception de ceux concernant le président et l'administrateur général de l'établissement (titulaires, contractuels, apprentis, les contrats de recrutement de personnels contractuels et des apprentis et avenants ;
  - les actes relatifs à l'emploi de personnels mis à disposition contre remboursement ;
  - les transactions à caractère salarial ;
  - les indemnités de départ ;
  - les ruptures conventionnelles ;
  - les demandes d'avance ;
  - les états déclaratifs relatifs à la rémunération des agents ;
  - les attestations ou courriers relatifs à l'administration du personnel (service fait, certificat de travail, télétravail, saisine du comité médical...)
  - les attestations employeurs (Pôle emploi-Cerfas) ;
  - les certificats administratifs ;
  - les actes relatifs aux congés et réintégrations - tous statuts confondus ;
  - les actes relatifs aux congés suivants et à la réintégration à l'issue de ces congés ;
  - les actes relatifs aux autorisations spéciales d'absence prévues aux articles 13, 15 et 16 du décret du 28 mai 1982 ;
  - les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'exercice des fonctions en télétravail en application du décret du 11 février 2016 ;
  - les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'un cumul d'activités en application du décret du 27 janvier 2017 ;
  - les actes relatifs aux sanctions disciplinaires ;
  - les actes relatifs aux décisions de suspension de fonctions en application de l'article 30 de la loi du 13 juillet 1983 ;
  - les actes relatifs à la formation du personnel ;
  - les attestations de service fait.
- Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Bernadette Leroy, cheffe du service du développement des ressources humaines, à l'effet de signer dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :
- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
  - les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
  - l'organisation matérielle des concours et recrutements sans concours en ce qui concerne les adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage : fixation des dates et lieux des épreuves, réservation des locaux nécessaires, nomination des jurys, gestion des candidatures et du déroulement des épreuves ;
  - les actes relatifs au recrutement, à la rémunération (dont primes, gratifications...) et à l'avancement des agents - tous statuts confondus à l'exception de ceux concernant le président et l'administrateur général de l'établissement (titulaires, contractuels, apprentis, les contrats de recrutement de personnels contractuels et des apprentis et avenants ;
  - les actes relatifs à l'emploi de personnels mis à disposition contre remboursement ;
  - les actes relatifs aux congés et réintégrations - tous statuts confondus ;
  - les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'exercice des fonctions en télétravail en application du décret du 11 février 2016 ;
  - les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'un cumul d'activités en application du décret du 27 janvier 2017 ;
  - les attestations de service fait ;
  - les actes relatifs à la formation du personnel.
- En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Bernadette Leroy, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Emmanuelle Choquet-Laforge, responsable du secteur du développement des compétences et de la formation, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :
- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;



- les actes relatifs à la formation du personnel ;
- les actes relatifs à la gestion des apprentis ;
- les actes relatifs à la gestion des stagiaires ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les certificats administratifs ;
- les attestations de service fait.

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

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;
- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les mesures générales et catégorielles, relatives notamment à la rémunération, à l'avancement ou à la gestion du temps de travail et ayant un impact sur la masse salariale ;
- les actes relatifs au recrutement, à la rémunération (dont primes, gratifications...) et à l'avancement des agents - tous statuts confondus à l'exception de ceux concernant le président et l'administrateur général de l'établissement (titulaires, contractuels, apprentis, les contrats de recrutement de personnels contractuels et des apprentis et avenants ;
- les demandes d'avance ;
- les états déclaratifs relatifs à la rémunération des agents ;
- les attestations ou courriers relatifs à l'administration du personnel (service fait, certificat de travail, télétravail, saisine du comité médical... ;
- les attestations employeurs (Pôle emploi-Cerfas) ;
- les certificats administratifs ;
- les actes relatifs aux congés et réintégrations - tous statuts confondus ;
- les actes relatifs aux congés suivants et à la réintégration à l'issue de ces congés ;
- les actes relatifs aux autorisations spéciales d'absence prévues aux articles 13, 15 et 16 du décret du 28 mai 1982 ;
- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'exercice des fonctions en télétravail en application du décret du 11 février 2016 ;

- les actes relatifs à l'attribution des autorisations d'un cumul d'activités en application du décret du 27 janvier 2017 ;
- les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Alice Van Der Haegen, assistante RH et à M<sup>me</sup> Claire Landrieu, médecin du travail, à l'effet de signer dans les limites de leurs attributions les attestations de service fait.

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Catherine Bony, cheffe du service des moyens généraux, à l'effet de signer dans les limites de ses attributions les attestations de service fait associées aux engagements en matière de moyens généraux.

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

**Art. 5.** - Direction de l'architecture, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Amélie Bodin, directrice de l'architecture, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments et cheffe du pôle programmation et pilotage à l'effet de signer :

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



En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Hélène Castain, chargée de projet maîtrise d'ouvrage, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M. Nicolas Buisson, M. Antoine Rouzeau, M<sup>me</sup> Kristel Weiss, M<sup>me</sup> Clémentine Cancel, M<sup>me</sup> Juliana Huet, M<sup>me</sup> Manon Gabillot, M<sup>me</sup> Frederica Soldani et M<sup>me</sup> Anna Sauque, chargés de projet architecture, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Séverine Capdevielle, chargée de projet maîtrise d'œuvre d'exécution, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions respectives, les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Amélie Bodin, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Coralie Deschamps et M. Romuald Picard, conducteurs de travaux, à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les attestations de service fait.

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

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

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

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes ;
- les bordereaux de transport des œuvres d'art ;
- les plans de prévention ;
- les constats d'assurance.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Sébastien Saura, délégation de signature est donnée à M. Jean-Philippe Gagnon, en qualité d'adjoint au chef du service exploitation et sécurité à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes ;
- les bordereaux de transport des œuvres d'art ;
- les plans de prévention ;
- les constats d'assurance.

Délégation de signature est donnée à M. Abdelhakim Zaragh en qualité chargé de projet gestion des risques, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les engagements de dépense d'un montant inférieur à 4 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil) ;

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs ;
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes ;

- les bordereaux de transport des œuvres d'art ;
- les plans de prévention ;
- les constats d'assurance.

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

#### **Art. 6.** - Direction de la conservation et des collections

Délégation de signature est donnée à M. Paul Perrin, directeur de la conservation et des collections, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

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

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

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

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

- M<sup>me</sup> Odile Michel, responsable de l'enveloppe A100 « Régie des œuvres » ;
- M<sup>me</sup> Anne Robbins, responsable de l'enveloppe A200 « Atelier de restauration (peintures, dessins, sculptures, arts décoratifs, photographies, ouvrages anciens) » ;
- M. Matthieu Leverrier, responsable de l'enveloppe A250 « Restauration d'œuvres - musée Hébert » ;
- M<sup>me</sup> Anaïs Alchus (cadres anciens) et Anne Robbins

(caissons), responsables de l'enveloppe A300 « Caissons et cadres anciens » ;

- M<sup>me</sup> Clémence Raynaud, responsable de l'enveloppe A400 « Cabinet d'arts graphiques » ;
- M<sup>me</sup> Élise Dubreuil, responsable de l'enveloppe A500 « Atelier d'ébénisterie » ;
- M<sup>me</sup> Sophie Crépy, responsable de l'enveloppe A510 « Atelier photographique » ;
- M. Lionel Britten, responsable des enveloppes A600 « Documentation chercheurs » et A610 « Projets de recherche » ;
- M. Antoine Courtin, responsable de l'enveloppe A620 « Base Mosaïque » ;
- M<sup>me</sup> Agnès Marconnet, responsable de l'enveloppe A700 « Bibliothèque chercheurs » ;
- M<sup>me</sup> Caroline Corbeau-Parsons, responsable de l'enveloppe A800 « Acquisitions » ;
- M<sup>me</sup> France Nerlich, responsable de l'enveloppe A900 « Fonctionnement DCC ».

#### **Art. 7.** - Direction de la communication

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Amélie Hardivillier, directrice de la communication, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Amélie Hardivillier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marion Guillaud, adjointe à la directrice de la communication, à l'effet de signer :

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

**Art. 8.** - Direction de la programmation culturelle et des auditoriums

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Antonine Fulla, directrice de la programmation culturelle et des auditoriums, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Antonine Fulla, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle Hurlot, administratrice de production, à l'effet de signer :

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

**Art. 9.** - Direction des expositions

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Clémence Maillard, directrice des expositions, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les contrats de prêts dont le montant de dépense à engager est inférieur à 4 000 € HT ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

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

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les contrats de prêts dont le montant de dépense à engager est inférieur à 4 000 € HT ;
- les attestations de service fait ;

- les certificats administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Clémence Maillard et de M<sup>me</sup> Stéphanie Debrabander, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marie Ormevil, responsable des affaires financières et juridiques, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions :

- les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, sous réserve qu'ils soient sans incidence financière ;
- les contrats de prêts dont le montant de dépense à engager est inférieur à 4 000 € HT ;
- les attestations de service fait ;
- les certificats administratifs.

**Art. 10.** - Direction des éditions

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Marie-Caroline Dufayet, directrice des éditions à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie-Caroline Dufayet, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Constance Fougère, chargée des affaires financières et juridiques, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

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

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

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

**Art. 11. - Direction des publics**

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Blanc, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Florence Midy, adjointe au directeur des publics, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions :

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

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

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

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

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

**Art. 12. - Direction du numérique**

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Hélène Charbonnier, directrice du numérique et conseillère à la sécurité numérique (CSN), à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité :

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Hélène Charbonnier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Agnès Abastado, adjointe à la directrice du numérique et cheffe du service du développement numérique, à l'effet de signer :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Hélène Charbonnier et de M<sup>me</sup> Agnès Abastado, délégation de signature est donnée à M. Hugo Valette, chargé des affaires juridiques et financières, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Hélène Charbonnier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Claudine Lemeau, cheffe du service des systèmes d'information à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Hélène Charbonnier, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Saskia Bakhuys-Vernet, adjointe à la cheffe de service du numérique, et à M<sup>me</sup> Anat Meruk, responsable production multimédia à l'effet de signer, dans les limites de leurs attributions respectives :



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

**Art. 13.** - Direction du développement et des relations internationales

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

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

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume Roux, délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Constance Fougère, chargée des affaires financières et juridiques, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions :

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

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

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

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

**Art. 14.** - Direction de l'accueil et de la surveillance

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

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

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

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

**Art. 15.** - Secteur prévention et sécurité incendie

Délégation de signature est donnée, au major Pascal Haffner, responsable du secteur prévention sécurité incendie, à l'effet de signer, dans les limites de ses attributions les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement du major Pascal Haffner, délégation de signature est donnée à l'adjudant-chef Pierre-Jean Jegu, adjoint au responsable du secteur prévention et sécurité incendie, à l'effet de signer les attestations de service fait.

**Art. 16.** - Dispositions finales

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

Cette décision annule et remplace la décision portant délégation de signature n° 2023-060 du 24 octobre 2023.

Le président par intérim,  
Pierre-Emmanuel Lecerf

**Décision du 4 mars 2024 désignant à titre intérimaire le président de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing - M. Lecerf (Pierre-Emmanuel).**

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2003-1300 du 26 décembre 2003 modifié portant création de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing ;



Vu le décret n° 2010-1035 du 1<sup>er</sup> septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'État, notamment ses articles 6 et 8,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Pierre-Emmanuel Lecerf est chargé d'exercer par intérim les fonctions de président de l'Établissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie-Valéry Giscard d'Estaing, à compter du 4 mars 2024.

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

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

**Décision EPPDCSI n° 2024 P 27 D du 18 mars 2024 portant délégation de signature à l'Établissement public du palais de la Découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (abroge la décision n° 024 P 12 D).**

Le président de l'Établissement public du palais de la Découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie.

Vu les articles R. 335-1 à R. 335-18 du Code de la recherche portant statuts de l'Établissement public du palais de la Découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,

Vu le décret du 2 décembre 2020 portant nomination du président de l'Établissement public du palais de la Découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie - M. Bruno Maquart,

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

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

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

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2024 P 12 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. André Martinez, chef de département sécurité, à M. Mohamed Ghili, chef de département bâtiment, travaux et systèmes techniques et à M. Carlos Barbolla, chef de département des moyens généraux techniques, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 5.** - À des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Paul Bento Martins, chef adjoint de département bâtiment, travaux et systèmes techniques, à M. Philippe Belisaire, chef adjoint de département maîtrise d'ouvrage et documentation patrimoniale et à M. Christophe Guennery, chef adjoint de département des moyens généraux techniques pour signer dans les limites de leurs attributions et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

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

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

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

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

Le président,  
Bruno Maquart

### **Décision du 18 mars 2024 désignant à titre intérimaire le directeur général de l'Établissement public du musée national Picasso - Paris.**

Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,  
Vu le décret n° 2010-669 du 18 juin 2010 modifié portant création de l'établissement public du musée national Picasso - Paris ;

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

Vu l'arrêté du 31 décembre 2020 modifié relatif aux missions et à l'organisation de la direction générale des patrimoines et de l'architecture,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Olivier Donat est désigné directeur général par intérim de l'établissement public du musée national Picasso - Paris, à compter du 18 mars 2024.

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

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

### **Arrêté du 21 mars 2024 portant nomination à la commission des acquisitions du musée des Arts décoratifs, de sa bibliothèque et du musée Nissim de Camondo.**

La ministre de la Culture,

Vu le contrat de concession de service public du 15 novembre 2021 portant gestion et exploitation des activités scientifiques et culturelles du musée des Arts décoratifs, de sa bibliothèque et du musée Nissim de Camondo, notamment son article 15,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Guillaume Faroult, conservateur en chef du patrimoine au département des peintures de l'établissement public du musée du Louvre, est nommé membre de la commission des acquisitions du musée des Arts décoratifs, de sa bibliothèque et du musée Nissim de Camondo, en remplacement de M<sup>me</sup> Michèle Bimbenet-Privat.

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

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

### **Arrêté du 25 mars 2024 relatif à une demande de reconnaissance des qualifications requises pour exercer la responsabilité scientifique d'un musée de France (M<sup>me</sup> Stéphanie Trouvé).**

La ministre de la Culture,

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

Vu la demande de M<sup>me</sup> Stéphanie Trouvé en date du 1<sup>er</sup> mars 2024,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Il ressort des éléments du dossier transmis par M<sup>me</sup> Stéphanie Trouvé en date du 1<sup>er</sup> mars 2024 qu'elle présente les qualifications requises pour exercer la responsabilité des activités scientifiques du musée des Beaux-Arts, du musée du Biterrois et du musée d'Histoire naturelle de Béziers (Hérault).

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

Pour la ministre de la Culture et par délégation :  
Le sous-directeur de la politique des musées,  
Franck Isaia

**Arrêté du 28 mars 2024 portant nomination à la commission des acquisitions de l'établissement public du musée du Louvre.**

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 modifié portant création de l'établissement public du musée du Louvre, notamment son article 4-2 ;

Vu l'arrêté du 23 janvier 2004 modifié portant composition et fonctionnement de la commission des acquisitions de l'établissement public du musée du Louvre, notamment son article 1<sup>er</sup>,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés membres de la commission des acquisitions de l'établissement public du musée du Louvre :

- M. Laurent Salomé, conservateur général du patrimoine, directeur du musée national des châteaux

de Versailles et Trianon, chef du grand département de Versailles et des Trianon ;

- M. Gilles Andréani, magistrat à la Cour des comptes ;

- M<sup>me</sup> Sophie Barthélémy, conservatrice en chef du patrimoine, directrice du musée des Beaux-Arts de Bordeaux ;

- M<sup>me</sup> Éloïse Brac de La Perrière, professeure d'histoire de l'art à Sorbonne université, conseillère scientifique à l'Institut national d'histoire de l'art ;

- M<sup>me</sup> Séverine Lepape, conservatrice en chef du patrimoine, directrice du musée national du Moyen Âge-musée de Cluny ;

- M<sup>me</sup> Sophie Mouquin, maître de conférences en histoire de l'art à l'université de Lille ;

- M<sup>me</sup> Isabelle Pallot-Frossard, conservatrice générale du patrimoine, présidente de la Fondation des sciences du patrimoine ;

- M<sup>me</sup> Annick Peters-Custot, professeure des universités en histoire médiévale à l'université de Nantes ;

- M. Daniel Roger, conservateur général du patrimoine, adjoint à la directrice du musée d'Archéologie nationale ;

- M. Éric de Rothschild, président de société, mécène ;

- M. Philippe Sénéchal, professeur d'histoire de l'art moderne à l'université de Picardie Jules Verne, ancien directeur des études et de la recherche à l'Institut national d'histoire de l'art.

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

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

# Mesures d'information

## Relevé de textes parus au *Journal officiel*

### JO n° 51 du 1<sup>er</sup> mars 2024

#### Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 13 Arrêté du 26 février 2024 autorisant la sortie du statut coopératif de la société coopérative ouvrière de production Théâtre de la Parcheminerie.

#### Culture

Texte n° 44 Arrêté du 22 février 2024 fixant le nombre de postes offerts au concours externe et au concours interne ouverts au titre de l'année 2023 pour l'accès au corps de technicien des services culturels et des Bâtiments de France spécialité surveillance et accueil du ministère de la Culture.

Texte n° 45 Arrêté du 23 février 2024 fixant le nombre de postes offerts aux concours externe, interne et à l'examen professionnel pour l'accès au corps des architectes et urbanistes de l'État organisés au titre de l'année 2024.

Texte n° 46 Arrêté du 26 février 2024 portant annulation de l'examen professionnel d'avancement au grade d'adjoint administratif des administrations de l'État principal de 2<sup>e</sup> classe du ministère de la Culture organisé au titre de l'année 2024.

Texte n° 47 Décision du 28 février 2024 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture, services à compétence nationale).

#### Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique

Texte n° 103 Délibération du 7 février 2024 modifiant la liste des paramètres RDS autorisés (Antilles-Guyane).

#### Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 127 Avis de vacance d'un emploi de sous-directeur (sous-directeur des politiques et relations sociales et de l'expertise statutaire au secrétariat général du ministère de la Culture).

### JO n° 52 du 2 mars 2024

#### Culture

Texte n° 53 Arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2024 portant cessation de fonctions (directeur des affaires culturelles : M. Christophe Pomez, DAC Martinique).

### JO n° 53 du 3 mars 2024

#### Culture

Texte n° 7 Arrêté du 26 février 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Psychoses. L'expressionnisme dans l'art et le cinéma*, au musée de Lodève).

Texte n° 8 Arrêté du 29 février 2024 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Vivre et mourir en Égypte d'Alexandre Le Grand à Cléopâtre*, au musée d'Aquitaine, Bordeaux).

Texte n° 9 Arrêté du 29 février 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Miró - Matisse. Au-delà des images*, au musée Matisse, Nice).

Texte n° 32 Arrêté du 22 février 2024 portant nomination de la directrice du service à compétence nationale Archives nationales du monde du travail (M<sup>me</sup> Laure Franek).

Texte n° 33 Arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2024 portant nomination (administration centrale : M<sup>me</sup> Isabelle Gadrey, sous-directrice des affaires financières et générales à la direction générale de la création artistique).

Texte n° 34 Arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2024 portant nomination (administration centrale : M. Fabrice Benkimoun, expert de haut niveau (groupe II), délégué aux politiques professionnelles et sociales des auteurs et aux politiques de l'emploi à la direction générale de la création artistique).

Texte n° 35 Arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2024 portant nomination (administration centrale : M. Jean-Michel Knop, expert de haut niveau (groupe II), délégué à la coordination de l'action territoriale).

Texte n° 36 Arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2024 portant nomination (administration centrale : M<sup>me</sup> Sonia Bayada, sous-directrice des affaires financières et générales à la direction générale des patrimoines et de l'architecture).

Texte n° 37 Arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2024 portant nomination (administration centrale : M. Dominique Muller, expert de haut niveau (groupe III), délégué à la musique).

### JO n° 54 du 5 mars 2024

#### Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 3 Arrêté du 20 février 2024 modifiant l'arrêté du 5 mai 2021 fixant la liste des pièces justificatives des



dépenses des organismes soumis au titre III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

#### **Culture**

Texte n° 3 Arrêté du 28 février 2024 portant nomination au cabinet de la ministre de la Culture (M. Laurent Caillot, conseiller social).

### **JO n° 55 du 6 mars 2024**

#### **Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 4 Arrêté du 4 mars 2024 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 5 Arrêté du 4 mars 2024 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines).

#### **Culture**

Texte n° 22 Décision du 23 février 2024 modifiant la décision du 7 février 2022 portant délégation de signature (secrétariat général).

Texte n° 71 Arrêté du 4 mars 2024 portant nomination (administration centrale : M. François Laurent, expert de haut niveau (groupe III), délégué ministériel aux jeux Olympiques et Paralympiques).

#### **Transformation et fonction publiques**

Texte n° 31 Arrêté du 29 février 2024 modifiant l'arrêté du 27 novembre 2020 fixant le montant de certaines indemnités des élèves de l'Institut national du service public et de la bourse des stagiaires du cycle préparatoire au troisième concours de l'Institut national du service public.

#### **Conventions collectives**

Texte n° 81 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la télédiffusion.

### **JO n° 56 du 7 mars 2024**

#### **Culture**

Texte n° 21 Arrêté du 2 février 2024 portant acceptation d'une donation et affectation aux Archives nationales (don manuel par M. Gérard Pascal).

Texte n° 22 Arrêté du 29 février 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Revoir Watteau. Pierrot, dit Le Gilles*, au musée du Louvre, Paris).

Texte n° 23 Arrêté du 29 février 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Peintre de courre. Jean-Baptiste Oudry et les chasses royales*, au château de Fontainebleau).

Texte n° 24 Arrêté du 29 février 2024 modifiant l'arrêté du 17 septembre 2003 attribuant l'appellation

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

#### **Conventions collectives**

Texte n° 89 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des télécommunications.

#### **Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 106 Avis de vacance d'un emploi de sous-directeur (sous-directeur des affaires juridiques au secrétariat général du ministère de la Culture).

### **JO n° 57 du 8 mars 2024**

#### **Travail, santé et solidarités**

Texte n° 27 Arrêté du 28 février 2024 modifiant l'arrêté du 20 février 2024 relatif au titre professionnel de monteur audiovisuel.

Texte n° 97 Arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2024 portant nomination à la commission de France compétences en charge de la certification professionnelle (dont pour le ministère de la Culture : M<sup>me</sup> Isabelle Rochas et M. Joseph Dupont).

#### **Culture**

Texte n° 56 Décision du 11 janvier 2024 portant adoption de la charte de déontologie de l'inspection générale des affaires culturelles.

Texte n° 110 Décret du 6 mars 2024 portant nomination au conseil d'administration de l'Établissement public du parc et de la grande halle de La Villette (M. Ducoeur Mafouana).

Texte n° 111 Arrêté du 28 février 2024 portant nomination au conseil d'administration de l'Institut national du patrimoine.

Texte n° 112 Arrêté du 29 février 2024 portant nomination au conseil d'administration de l'établissement public du musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM) (M<sup>me</sup> Aurélie Cousi).

#### **Centre national de la fonction publique territoriale**

Texte n° 154 Arrêté du 5 mars 2024 fixant le nombre de postes ouverts aux concours (un concours externe, un concours interne) pour le recrutement des conservateurs territoriaux du patrimoine (session 2024).

### **JO n° 58 du 9 mars 2024**

#### **Premier ministre**

Texte n° 19 Arrêté du 8 mars 2024 portant nomination du président et des membres du jury chargés d'apprécier les épreuves du concours d'accès en 2024 au cycle préparatoire au concours interne d'entrée à l'Institut national du service public.

Texte n° 20 Arrêté du 8 mars 2024 portant nomination de la présidente et des membres du jury chargés d'apprécier les épreuves du concours d'accès en 2024



au cycle préparatoire au troisième concours d'entrée à l'Institut national du service public.

**Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique**

Texte n° 44 Recommandation n° 2024-01 du 6 mars 2024 de l'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique aux services de radio et de télévision en vue de l'élection des représentants au Parlement européen les 8 et 9 juin 2024.

**JO n° 59 du 10 mars 2024**

**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 5 Arrêté du 6 mars 2024 autorisant la sortie du statut coopératif de la société coopérative ouvrière de production Aitec Architecture.

**Culture**

Texte n° 13 Arrêté du 6 mars 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Surréalisme*, au Centre Pompidou - musée national d'Art moderne, Paris).

Texte n° 14 Arrêté du 6 mars 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Léonard de Vinci et les parfums à la Renaissance*, au château du Clos Lucé - Parc Leonardo da Vinci, Amboise).

Texte n° 15 Arrêté du 6 mars 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Jean Hugo, le regard magique*, au musée Fabre, Montpellier).

**Justice**

Texte n° 40 Arrêté du 8 mars 2024 portant réintégration et détachement (Conseil d'État) (M<sup>me</sup> Bethânia Gaschet, Cité de la musique-Philharmonie de Paris).

**JO n° 60 du 12 mars 2024**

**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 32 Décret du 11 mars 2024 portant nomination au conseil d'administration de la société nationale de programme France Télévisions (M. Gustave Gauquelin).

**Culture**

Texte n° 41 Décret du 8 mars 2024 portant nomination du directeur du Théâtre national de la Colline (M. Wajdi Mouawad).

**Conventions collectives**

Texte n° 56 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de l'édition.

Texte n° 58 Avis relatif à l'extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises techniques au service de la création et de l'évènement.

**JO n° 61 du 13 mars 2024**

**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 14 Arrêté du 11 mars 2024 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 15 Arrêté du 11 mars 2024 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 36 Décret du 11 mars 2024 portant nomination au conseil d'administration de la société nationale de programme Radio France (M. Victor Richon).

**Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 100 Avis de vacance d'un emploi de sous-directeur (sous-directeur de la presse écrite et des métiers de l'information au ministère de la Culture).

**JO n° 62 du 14 mars 2024**

**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 7 Arrêté du 13 mars 2024 portant report de crédits (Culture : Patrimoines, Création, Transmission des savoirs et démocratisation de la culture et Soutien aux politiques du ministère de la Culture ; Médias, livre et industries culturelles : Presse et médias et Livre et industries culturelles).

**Culture**

Texte n° 29 Décret n° 2024-220 du 13 mars 2024 instituant une aide temporaire aux réseaux de portage de la presse.

Texte n° 76 Arrêté du 8 mars 2024 portant nomination au conseil d'administration de l'École nationale supérieure d'art de Cergy (M. Étienne Bernard et M<sup>me</sup> Sandra Patron).

**Europe et affaires étrangères**

Texte n° 116 Arrêté du 8 mars 2024 portant nomination au conseil d'orientation stratégique de l'Institut français (M. Michaël Delafosse, M<sup>mes</sup> Clare Hart et Agnès Robin).

**JO n° 63 du 15 mars 2024**

**Premier ministre**

Texte n° 1 Arrêté du 13 mars 2024 relatif au tableau national de répartition des bandes de fréquences.

**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 4 Arrêté du 11 mars 2024 autorisant l'ouverture d'un ou plusieurs comptes auprès d'un établissement de crédit pris en application de l'article 197 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Texte n° 14 Arrêté du 13 mars 2024 portant modification des règles relatives à la comptabilité générale de l'État.

**Culture**

Texte n° 32 Arrêté du 6 mars 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *L'or des Ming. Fastes et beautés de la Chine Impériale (xiv<sup>e</sup>-xvii<sup>e</sup> siècle)*, au musée national des Arts asiatiques-Guimet, Paris)

Texte n° 61 Arrêté du 8 mars 2024 modifiant la composition de la commission paritaire des publications et agences de presse dans sa formation consacrée aux agences de presse (M<sup>mes</sup> Camille Lucet, Corinne Escoffier, M. Max Armanet et M<sup>me</sup> Jacqueline Galante).

**Conventions collectives**

Texte n° 75 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la production audiovisuelle.

Texte n° 76 Avis relatif à l'extension d'avenants à la convention collective nationale de la production de films d'animation.

**Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique**

Texte n° 100 Avis n° 2024-02 du 7 février 2024 relatif à un projet de modification du tableau national de répartition des bandes de fréquences en vue de son adoption par le Premier ministre.

**JO n° 64 du 16 mars 2024****Culture**

Texte n° 35 Arrêté du 11 mars 2024 portant nomination au comité d'experts se prononçant sur les demandes d'agrément dans le cadre du crédit d'impôt pour dépenses d'édition d'œuvres musicales.

**Justice**

Texte n° 42 Arrêté du 14 mars 2024 portant réintégration et mise à disposition (Conseil d'État) (M. Thomas Odinot : mis à disposition de la ministre de la Culture, pour exercer les fonctions de directeur adjoint de cabinet chargé des territoires).

**Transformation et fonction publiques**

Texte n° 44 Arrêté du 11 mars 2024 fixant la liste des élèves des instituts régionaux d'administration aptes à poursuivre leur deuxième période probatoire de formation et prononçant leur lieu de pré-affectation (promotion automne 2023 - entrée en formation le 1<sup>er</sup> septembre 2023).

**Conventions collectives**

Texte n° 56 Arrêté du 22 février 2024 portant extension d'accords territoriaux (Provence-Alpes-Côte d'Azur, Limousin, Centre-Val de Loire, La Réunion, Poitou-Charentes, Corse, Midi-Pyrénées, Haute-Normandie, Basse-Normandie) conclus dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 63 Avis relatif à l'extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

**Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique**

Texte n° 82 Décision n° 2024-202 du 13 mars 2024 portant nomination d'une personnalité indépendante au conseil d'administration de la société France Médias Monde (M. Jean-Baka Domelevo Entfellner).

**JO n° 65 du 17 mars 2024****Premier ministre**

Texte n° 21 Décret du 15 mars 2024 chargeant une sénatrice d'une mission temporaire (M<sup>me</sup> Frédérique Espagnac : la mobilité culturelle dans les territoires ruraux).

**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 24 Arrêté du 15 mars 2024 portant nomination au conseil d'administration de l'Institut pour le financement du cinéma et des industries culturelles (IFCIC) (M<sup>me</sup> Sandrine Ménard).

**JO n° 66 du 19 mars 2024****Culture**

Texte n° 15 Arrêté du 14 mars 2024 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Rirkrit Tiravanija : a lot of people*, à LUMA Arles, Arles).

Texte n° 16 Arrêté du 14 mars 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Van Gogh et les étoiles*, à la Fondation Vincent van Gogh, Arles).

Texte n° 17 Arrêté du 14 mars 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Céline Laguarde. Photographe*, au musée d'Orsay, Paris).

Texte n° 30 Décret du 18 mars 2024 portant nomination de la présidente de l'établissement public du château de Fontainebleau (M<sup>me</sup> Marie-Christine Labourdette).

**Transformation et fonction publiques**

Texte n° 24 Décret n° 2024-234 du 18 mars 2024 modifiant l'organisation de la formation des fonctionnaires des corps recrutés par la voie des instituts régionaux d'administration.

**Conventions collectives**

Texte n° 37 Avis relatif à l'extension d'un accord collectif relatif à la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) pour l'ensemble des salariés (ouvriers, employés, cadres et journalistes) au sein des entreprises de Presse en régions.

**JO n° 67 du 20 mars 2024****Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 7 Arrêté du 18 mars 2024 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture :

Soutien aux politiques du ministère de la Culture).  
Texte n° 8 Arrêté du 18 mars 2024 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines).

#### **Culture**

Texte n° 27 Arrêté du 18 mars 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *L'aube du siècle américain, 1919-1944*, au Mémorial de Caen).

#### **Transformation et fonction publiques**

Texte n° 41 Arrêté du 15 mars 2024 portant ouverture de la session 2024 des concours d'accès aux instituts régionaux d'administration (entrée en formation au 1<sup>er</sup> janvier 2025).

#### **JO n° 68 du 21 mars 2024**

#### **Culture**

Texte n° 42 Arrêté du 5 mars 2024 portant agrément de la société Atelier d'archéologie alpine.

Texte n° 43 Arrêté du 18 mars 2024 portant classement du site patrimonial remarquable d'Épinal.

Texte n° 44 Arrêté du 18 mars 2024 portant classement du site patrimonial remarquable de La Roche-Posay.

Texte n° 45 Arrêté du 19 mars 2024 fixant les spécialités ouvertes et le nombre de postes offerts aux concours externe et interne pour le recrutement de conservateurs du patrimoine ouverts au titre de l'année 2024.

Texte n° 92 Décret du 20 mars 2024 portant nomination du président de la Bibliothèque nationale de France (M. Gilles Pécout).

Texte n° 93 Arrêté du 12 mars 2024 portant nomination au conseil d'administration de l'École nationale supérieure d'art de Dijon et nomination de son président (M<sup>me</sup> Marie Wozniak).

Texte n° 94 Arrêté du 12 mars 2024 portant nomination au conseil d'administration de Campus France (M<sup>me</sup> Caroline Lecourtois).

Texte n° 95 Arrêté du 12 mars 2024 portant nomination au conseil d'administration du Centre national du livre.

Texte n° 96 Arrêté du 15 mars 2024 modifiant l'arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2023 portant nomination au conseil d'administration et au conseil professionnel du Centre national de la musique et l'arrêté du 15 novembre 2023 portant nomination au conseil professionnel du Centre national de la musique.

Texte n° 97 Arrêté du 15 mars 2024 portant nomination de la directrice de l'École nationale supérieure d'art de Bourges (M<sup>me</sup> Florence Gendrier).

#### **Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique**

Texte n° 175 Décision n° 2024-214 du 13 mars 2024 portant nomination d'un membre du comité territorial de l'audiovisuel de Lille (M. Jacques Charpaux).

Texte n° 176 Décision n° 2024-215 du 13 mars 2024 portant renouvellement d'un membre du comité territorial de l'audiovisuel de Poitiers (M. Éric Berbudeau).

#### **Avis divers**

Texte n° 203 Avis relatif au retrait de l'appellation « musée de France » en application de l'article L. 442-3 du Code du patrimoine.

#### **JO n° 69 du 22 mars 2024**

#### **Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 8 Arrêté du 18 mars 2024 modifiant l'arrêté du 22 décembre 2022 relatif aux données essentielles des contrats de concession.

Texte n° 9 Arrêté du 18 mars 2024 modifiant l'arrêté du 22 décembre 2022 relatif aux données essentielles des marchés publics.

#### **Culture**

Texte n° 27 Arrêté du 5 mars 2024 portant habilitation en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du service archéologie et patrimoine bâti de la Haute-Savoie.

Texte n° 28 Arrêté du 20 mars 2024 modifiant l'arrêté du 12 septembre 2023 autorisant au titre de l'année 2023 l'ouverture de concours externe et interne pour l'accès au corps de chef de travaux d'art du ministère de la Culture dans la branche professionnelle « création contemporaine » et dans le domaine d'activité « textile ».

Texte n° 43 Décret du 20 mars 2024 portant nomination au conseil d'administration de l'Établissement public du palais de la Découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (M<sup>me</sup> Gaëlle Leroy).

#### **Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 86 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des affaires culturelles (Occitanie).

#### **JO n° 70 du 23 mars 2024**

#### **Culture**

Texte n° 12 Arrêté du 28 février 2024 portant modification de l'habilitation en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du syndicat mixte ouvert Seine et Yvelines archéologie.

Texte n° 13 Arrêté du 19 mars 2024 désignant la ville de Bourges au titre de « Capitale européenne de la culture » pour 2028.

#### **Europe et affaires étrangères**

Texte n° 51 Arrêté du 21 mars 2024 portant nomination au conseil d'administration de l'Agence France-Presse (M<sup>me</sup> Alexandra Mias).

#### **JO n° 71 du 24 mars 2024**

#### **Culture**

Texte n° 16 Arrêté du 20 mars 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Cheval*

*en majesté, au cœur d'une civilisation*, au château de Versailles).

Texte n° 17 Arrêté du 20 mars 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Bologne au siècle des lumières. Art et science, entre réalité et théâtre*, au Palais Fesch, musée des Beaux-Arts d'Ajaccio).

Texte n° 18 Arrêté du 20 mars 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Senteurs célestes, arômes du passé. Parfums et aromates dans l'Antiquité méditerranéenne*, au site archéologique Lattara - musée Henri Prades, Montpellier Méditerranée Métropole).

#### **Europe et affaires étrangères**

Texte n° 22 Arrêté du 21 mars 2024 fixant par pays et par groupe les taux de l'indemnité d'expatriation, de l'indemnité géographique et de fonctions spécifiques, de l'indemnité de résidence à l'étranger et de l'indemnité supplémentaire.

#### **JO n° 72 du 26 mars 2024**

##### **Présidence de la République**

Texte n° 1 Décret n° 2024-261 du 25 mars 2024 fixant les contingents de croix de la Légion d'honneur pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2026.

Texte n° 3 Décret n° 2024-263 du 25 mars 2024 fixant les contingents de croix de l'ordre national du Mérite pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2026.

Texte n° 4 Décret n° 2024-264 du 25 mars 2024 fixant les contingents de croix de la Légion d'honneur et de Médailles militaires destinées aux étrangers pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2026.

Texte n° 5 Décret n° 2024-265 du 25 mars 2024 fixant les contingents de croix de l'ordre national du Mérite destinées aux étrangers pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2026.

##### **Conventions collectives**

Texte n° 47 Avis relatif à l'extension de l'accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la bijouterie, joaillerie, orfèvrerie et horlogerie.

#### **Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique**

Texte n° 49 Décision n° 2024-216 du 6 mars 2024 portant nomination d'un membre du comité territorial de l'audiovisuel de Caen (M<sup>me</sup> Régine Montoya).

#### **JO n° 74 du 28 mars 2024**

##### **Conventions collectives**

Texte n° 143 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale des professions de la photographie.

#### **JO n° 75 du 29 mars 2024**

##### **Premier ministre**

Texte n° 2 Arrêté du 27 mars 2024 modifiant l'arrêté du 28 novembre 2023 relatif au tronc commun de formation des cadres supérieurs du service public.

#### **JO n° 76 du 30 mars 2024**

##### **Culture**

Texte n° 34 Décision du 21 mars 2024 modifiant la décision du 17 avril 2023 portant délégation de signature (direction générale des médias et des industries culturelles).

##### **Conventions collectives**

Texte n° 115 Arrêté du 18 mars 2024 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des artistes-interprètes engagés pour des émissions de télévision (n° 1734).

Texte n° 121 Arrêté du 22 mars 2024 portant extension d'accords conclus dans le cadre de la convention collective nationale de travail du personnel des imprimeries de labour et des industries graphiques (n° 184).

#### **JO n° 77 du 31 mars 2024**

##### **Culture**

Texte n° 29 Arrêté du 27 mars 2024 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Voir/le temps/en couleurs. Les défis de la photographie*, au Centre Pompidou-Metz).



## Réponses aux questions écrites parlementaires

### ASSEMBLÉE NATIONALE

#### JO AN du 5 mars 2024

- M. Julien Rancoule sur la candidature à venir du carnaval de Limoux au patrimoine mondial immatériel de l'UNESCO.  
(Question n° 11000-29.08.2023).
- M<sup>me</sup> Sarah Legrain sur l'impact des jeux Olympiques et Paralympiques de 2024 sur les arts et la culture et en particulier sur les festivals culturels.  
(Question n° 13790-19.12)

#### JO AN du 12 mars 2024

- M. Michel Guiniot sur les campagnes de désinformation sur l'Histoire de France qui aujourd'hui apparaissent dans des espaces publics très fréquentés.  
(Questions n°s 9689-04.07.2023 ; 9723-04.07.2023 (question transmise)).
- M. Pierre Dharréville et M<sup>me</sup> Sarah Legrain sur la situation des 33 écoles supérieures d'art territoriales.  
(Questions n°s 13643-12.12.2023 ; 14063-26.12.2023).

#### JO AN du 19 mars 2024

- M. Philippe Latombe sur les aides à la création artistique.  
(Question n° 10918-22.08.2023).
- M. Hadrien Clouet sur l'accessibilité des œuvres cinématographiques pour les personnes en situation de handicap.  
(Question n° 13705-12.12.2023).

#### JO AN du 26 mars 2024

- M<sup>me</sup> Christine Arrighi sur l'exploitation d'animaux sauvages pour la création artistique (cinéma, publicité, clips vidéo, etc.).  
(Question n° 11030-05.09.2023).
- M<sup>me</sup> Sophie Mette sur la situation des écoles nationales supérieures d'architecture françaises.  
(Question n° 11763-03.10.2023).

- M<sup>me</sup> Violette Spillebout concernant l'amendement n° 1658 relatif à la mission Culture, au sein de la seconde partie du projet de loi de finances pour l'année 2023, qui fut adopté.  
(Question n° 12167-17.10.2023).
- M<sup>me</sup> Marie Pochon sur la prise en compte des multiples langues régionales qui font la richesse de la langue française dans le cadre de l'inauguration de la Cité internationale de la langue française.  
(Question n° 12726-07.11.2023)
- M. Philippe Latombe sur la réponse apportée par ses services, le 17 octobre 2023, à sa question écrite n° 4538 du 10 janvier 2023 sur l'effectivité du remboursement de la redevance pour copie privée, lors des achats d'appareils de stockage fournis aux agents des différentes administrations.  
(Question n° 12779-14.11.2023)

### SÉNAT

#### JO S du 7 mars 2024

- M<sup>me</sup> Anne Souyris sur le projet de reconstruction en plomb de la flèche et de la couverture de la cathédrale Notre-Dame de Paris.  
(Questions n°s 8917-02.11.2023 ; 9852-25.01.2024).

#### JO S du 21 mars 2024

- M<sup>me</sup> Hélène Conway-Mouret sur les difficultés rencontrées par les librairies françaises à l'étranger.  
(Question n° 8346-14.09.2023).
- M<sup>me</sup> Céline Brulin sur la possibilité de créer un « bouclier anti-inflation » sur le livre.  
(Question n° 8735-19.10.2023).

#### JO S du 28 mars 2024

- M. Ian Brossat sur l'avenir du Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou.  
(Question n° 9263-30.11.2023).



## Divers

**Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 13AG), parue au *Bulletin officiel n° 226-227 (septembre-octobre 2013)*.**

La liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 13AG), parue au *Bulletin officiel n° 226-227 (septembre-octobre 2013)* est modifiée comme suit :

Au lieu de :

**Juin 2013**

19 juin 2013	M <sup>me</sup> CHARREL Céline	ENSA-Grenoble
--------------	--------------------------------	---------------

Lire :

**Juin 2013**

19 juin 2013	M. CHARREL Axel	ENSA-Grenoble
--------------	-----------------	---------------

**Rectificatif de la liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 16B), parue au *Bulletin officiel n° 254 (janvier 2016)*.**

La liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 16B), parue au *Bulletin officiel n° 254 (janvier 2016)* est modifiée comme suit :

Au lieu de :

**Septembre 2014**

30 septembre 2014	M <sup>me</sup> CHARREL Céline	ENSA-Grenoble
-------------------	--------------------------------	---------------

Lire :

**Septembre 2014**

30 septembre 2014	M. CHARREL Axel	ENSA-Grenoble
-------------------	-----------------	---------------

**Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 20S), parue au *Bulletin officiel n° 307 (septembre 2020)*.**

La liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 20S), parue au *Bulletin officiel n° 307 (septembre 2020)* est modifiée comme suit :

Au lieu de :

**Septembre 2020**

15 septembre 2020	M <sup>me</sup> IMBERT Julie	ENSA-Lyon
-------------------	------------------------------	-----------

Lire :

**Septembre 2020**

15 septembre 2020	M. IMBERT Charlie, Gris	ENSA-Lyon
-------------------	-------------------------	-----------

**Rectificatif de la liste des étudiants diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 23H) parue au *Bulletin officiel n° 336 (avril 2023)*.**

La liste des étudiants diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 23H), parue au *Bulletin officiel n° 336 (avril 2023)* est modifiée comme suit :

Au lieu de :

**Janvier 2023**

19 janvier 2023 M. BONNARD Evolène ENSA - Lyon

Lire :

**Janvier 2023**

19 janvier 2023 M<sup>me</sup> BONNARD Evolène ENSA - Lyon

**Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23Q), parue au *Bulletin officiel n° 338 (juin 2023)*.**

la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23Q), parue au *Bulletin officiel n° 338 (juin 2023)* est modifiée comme suit :

Au lieu de :

M<sup>me</sup> HARTER Chloé ENSA-Toulouse

Lire :

M. HARTER Camille ENSA-Toulouse