



MINISTÈRE  
DE LA CULTURE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

Numéro 358

AVRIL 2025



MINISTÈRE DE LA CULTURE

# *Bulletin officiel*

*Avril 2025*

Directeur de la publication : Luc Allaire  
Rédactrice en chef : Juliana Nahra  
Secrétaire de rédaction : Éric Rouard  
Contact : Véronique Van Temsche

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

ISSN : 2556-0883

# SOMMAIRE

## Mesures de publication et de signalisation

### **Administration générale**

Décision du 31 mars 2025 portant déclaration d'inutilité, déclassement et remise au service local du Domaine d'un immeuble de l'État (ministère de la Culture). Page 7

Arrêté du 8 avril 2025 portant nomination des médecins membres du conseil médical ministériel siégeant auprès de l'administration centrale du ministère de la Culture. Page 7

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

Décision n° 15/2025 du 2 avril 2025 portant délégation de signature à la Cité de la musique - Philharmonie de Paris. Page 8

Décision n° 16/2025 du 2 avril 2025 portant délégation de signature à la Cité de la musique - Philharmonie de Paris. Page 8

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

Décision du 2 avril 2025 portant modification de la décision du 3 avril 2023 portant délégation de signature à l'École nationale supérieure d'architecture de Toulouse. Page 8

Arrêté du 4 avril 2025 portant le classement du Conservatoire à rayonnement intercommunal (CRI) des Portes de l'Essonne en Conservatoire à rayonnement départemental (CRD). Page 9

Arrêté du 4 avril 2025 portant classement en Conservatoire à rayonnement communal, du conservatoire de la ville de Maurepas. Page 9

Arrêté du 4 avril 2025 portant le classement en Conservatoire à rayonnement communal, de l'École Municipale de Musique Jean Ferragut de Saint-Amand-Montrond. Page 10

Arrêté du 16 avril 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire du syndicat mixte de gestion du conservatoire de musique et de danse du Tarn en conservatoire à rayonnement départemental. Page 10

Arrêté du 22 avril 2025 portant renouvellement de classement de la Maison de la musique et de la danse de Fontenay-aux-Roses (Établissement Public Territorial Vallée Sud Grand Paris) en conservatoire à rayonnement intercommunal. Page 10

Arrêté du 22 avril 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire - Centre Jean Cocteau de Panazol en Conservatoire à rayonnement communal. Page 11

Arrêté du 23 avril 2025 portant renouvellement de classement du Conservatoire Jack Ralite d'Aubervilliers - La Courneuve en conservatoire à rayonnement régional. Page 11

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

Arrêté du 7 avril 2025 portant nomination aux comités de classification des œuvres cinématographiques. Page 11

Arrêté du 7 avril 2025 portant nomination aux comités de classification des œuvres cinématographiques. Page 12

Arrêté du 8 avril 2025 portant nomination des membres de la commission de classification des œuvres cinématographiques. Page 12

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

Arrêté du 31 mars 2025 portant nomination de la présidente de la commission Bande dessinée du Centre national du livre. Page 14

Décision n° 2025-724 du 14 avril 2025 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France.	Page 14
Note de cadrage MC/SG/MPDOC/2025-011 du 16 avril 2025 pour l'organisation des deuxièmes journées nationales des bibliothèques, Biblis en folie, des 3, 4 et 5 octobre 2025	Page 20
<b>Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture</b>	
Décision n° 2025-42 du 28 avril 2025 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.	Page 22
<b>Patrimoines - Administration générale</b>	
Arrêté du 17 avril 2025 portant nomination du secrétaire général de la mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques.	Page 29
<b>Patrimoines - Archéologie</b>	
Décision n° 2025 - Pdt/25/017 du 10 février 2025 portant délégation de signature au directeur de l'interrégion Grand-Ouest et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (Inrap).	Page 29
Décision n° 2025 - Pdt/25/016 du 1 <sup>er</sup> avril 2025 portant délégation de signature à la directrice interrégionale Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (Inrap).	Page 31
Décision n° 2025 - Pdt/25/018 du 15 avril 2025 portant délégation de signature au directeur de l'interrégion Centre - Île-de-France et à ses principaux collaborateurs de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (Inrap).	Page 33
<b>Patrimoines - Architecture, urbanisme et paysage</b>	
Arrêté du 11 mars 2025 portant nomination des membres du jury de l'épreuve d'aptitude instituée dans la cadre de la procédure de reconnaissance des qualifications professionnelles au titre des articles 10-2° et 10-3° de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.	Page 35
<b>Patrimoines - Monuments historiques, monuments nationaux, sites patrimoniaux remarquables, immobilier domanial</b>	
Décision n° 2025-1 du 2 janvier 2025 portant délégation de signature à à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.	Page 35
Convention du 6 janvier 2025 entre la Fondation du patrimoine et Charles Creton de Limerville et Camille de Curières de Castelnaud, propriétaires, pour les dépendances du château d'Argœuves (80470).	Page 44
Avenant du 14 février 2025 à la convention n° 2021-380 R passée pour le château de Montmuran entre la Demeure Historique et Olivier de La Villéon, propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).	Page 49
Convention de mécénat n° 2025-761R du 19 février 2025 passée pour le moulin de Mormoulins entre la Demeure Historique et le propriétaire, Arnaud Jolly (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).	Page 55
Arrêté n° 9 du 23 février 2025 rectifiant et précisant l'arrêté du 8 mars 1943 portant classement au titre des monuments historiques du pont romain situé sur la route D N7 entre Saint-Maximin et Pourcieux (Var).	Page 59
Avenant du 25 février 2025 à la convention n° 2023-660 R 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 61
Avenant du 26 février 2025 à la convention n° 2021-394 R passée pour le château de La Baume entre la Demeure Historique et François de Las Cases, propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).	Page 66

Convention du 7 mars 2025 entre la Fondation du patrimoine et Philippe Juchault des Jamonnières, propriétaire, pour de la chapelle funéraire du Chaffault à Saint-Philbert-de-Grand-Lieu (44310).	Page 73
Convention de mécénat n° 2025-770 R du 14 mars 2025 passée pour la Poste aux chevaux entre la Demeure Historique, la SCI La Poste aux chevaux, nu-propriétaire, et Anne de Logivière, usufruitière (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).	Page 83
Convention du 17 mars 2025 entre la Fondation du patrimoine et Jérémie Welschinger, propriétaire, pour la maison de maître de 1731 sise 20 rue de la Tuilerie à Torpes (25320).	Page 88
Convention du 17 mars 2025 entre la Fondation du patrimoine et Leïla et Arnaud Rullaud, propriétaires, pour l'ancienne école sise 46, rue du 19-mars-1962 à Montbeton (82290).	Page 98
Convention de mécénat n° 2025-771 R du 18 mars 2025 passée pour le château de La Boissière entre la Demeure Historique et les propriétaires, Claude et Isabelle Jolly (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).	Page 108
Convention du 27 mars 2025 entre la Fondation du patrimoine et Ronan Chery et Sophie Lozano, propriétaires, pour l'ancienne sous-préfecture de Sainte Menehould sis 2, rue Philippe-de-la-Force à Sainte Menehould (51800).	Page 113
Arrêté n° 19 du 31 mars 2025 portant classement au titre des monuments historiques de la cité épiscopale à Meaux (Seine-et-Marne).	Page 124
Décision n° 2025-3 du 2 avril 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles.	Page 126
2 <sup>ème</sup> avenant du 4 avril 2025 à la convention de mécénat n° 2020-300 R passée pour le château de Vaux-le-Vicomte entre la Demeure Historique et la Société Civile Immobilière SCI Valterre, propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).	Page 126
Arrêté n° 22 du 16 avril 2025 portant classement au titre des monuments historiques de certaines parties de l'enceinte urbaine de Besançon (Doubs).	Page 133
<b>Patrimoines - Musées, lieux d'exposition</b>	
Arrêté du 11 avril 2025 portant nomination à la commission des acquisitions du musée Rodin.	Page 138
Décision EPPDCSI n°2025 P 31 D du 14 avril 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie ( <i>Abroge la décision n° 2024 P 79 D</i> ).	Page 138
Décision EPPDCSI n° 2025 P 32 D du 14 avril 2025 portant délégation de signature à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie ( <i>Abroge la décision n° 2024 P 61 D</i> ).	Page 139
Arrêté du 22 avril 2025 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public du musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM).	Page 140

## Mesures d'information

<b>Relevé de textes parus au <i>Journal officiel</i></b>	Page 141
<b>Réponses aux questions écrites parlementaires</b> (Assemblée nationale et Sénat)	Page 146
<b>Divers</b>	
Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AG), parue au <i>Bulletin officiel n° 341 (octobre 2023)</i> .	Page 148

Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AX) parue au <i>Bulletin officiel n° 343 (décembre 2023)</i> .	Page 148
Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 24AE), parue au <i>Bulletin officiel n° 354 (décembre 2024)</i> .	Page 148
Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 25H).	Page 148
Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 25I).	Page 154

# Mesures de publication et de signalisation

## ADMINISTRATION GÉNÉRALE

### Décision du 31 mars 2025 portant déclaration d'inutilité, déclassement et remise au service local du Domaine d'un immeuble de l'État (ministère de la Culture).

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 29 janvier 2025 portant maintien en fonction 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 l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2022 portant nomination du sous-directeur de la politique immobilière et des services généraux (Joël Byé) ;

Vu la convention d'utilisation n° FD-2017-0004 en date du 6 mars 2017 ;

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Est déclaré inutile aux besoins des services du ministère de la Culture, déclassé du domaine public et remis au service local du Domaine, aux fins de cession, un immeuble sis à Paris (2<sup>ème</sup>) 61 rue de Richelieu d'une superficie de 1 697 m<sup>2</sup>, cadastré AE 38 et identifié dans le référentiel Chorus REFX 167230/334001.

**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.

Le sous-directeur de la politique immobilière  
et des services généraux,  
Joël BYÉ

### Arrêté du 8 avril 2025 portant nomination des médecins membres du conseil médical ministériel siégeant auprès de l'administration centrale du ministère de la Culture.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conseil médical ministériel siégeant auprès de l'administration centrale du ministère de la Culture, est composé de trois médecins titulaires et de médecins suppléants ainsi qu'il suit.

Les membres du conseil médical ministériel sont désignés pour une durée de trois ans, à compter de la date de publication du présent arrêté.

#### *Médecine générale*

Docteur Yves DJIAN, membre titulaire, président.

Docteur Gérard GRILLET, membre titulaire.

Docteur Nicolas SOUSSY, membre titulaire.

Docteur Bertrand BECOUR, membre suppléant.

#### *Cardiologie*

Docteur Stanislas FAIVRE D'ARCIER, membre suppléant.

Docteur Fabien GUEZ, membre suppléant.

#### *Psychiatrie*

Docteur Béatrice SEGALAS-TALOUS, membre suppléant.

Docteur Denis FREBAULT, membre suppléant.

Docteur Ivan GASMAN, membre suppléant.

Docteur Claire CHOPIN-HOHENBERG, membre suppléant.

#### *Rhumatologie*

Docteur Michel HAINAULT, membre suppléant.

Docteur Bernard SERNY, membre suppléant.

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

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

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

**Décision n° 15/2025 du 2 avril 2025 portant délégation de signature à la Cité de la musique - Philharmonie de Paris.**

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

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

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

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation est donnée à Anne Herman, Directrice des relations avec le public, à l'effet de signer et de procéder au nom du Directeur général et dans le cadre des activités propres aux relations publiques :

- à la signature de toutes pièces nécessaires à l'engagement des dépenses d'un montant inférieur à 15 000 euros HT, à l'exception des contrats de travail, des ordres de mission, des décisions et des certificats administratifs,
- à la signature de tout acte contractuel générateur de recettes d'un montant inférieur à 30 000 euros HT (y compris les valorisations).

La précédente délégation 45/2021 est abrogée et celle-ci prend effet le 02 avril 2025.

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

Olivier Mantei

**Décision n° 16/2025 du 2 avril 2025 portant délégation de signature à la Cité de la musique - Philharmonie de Paris.**

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

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

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

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Délégation est donnée à François Martin, Adjoint à la Directrice des relations avec le public/ Délégué au marketing, à l'effet de signer et de procéder au nom du Directeur général et dans le cadre des activités propres aux relations publiques :

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

Cette délégation prend effet le 2 avril 2025.

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

Olivier Mantei

## ÉDUCATION ARTISTIQUE - ENSEIGNEMENT - RECHERCHE - FORMATION

**Décision du 2 avril 2025 portant modification de la décision du 3 avril 2023 portant délégation de signature à l'École nationale supérieure d'architecture de Toulouse.**

La Directrice de l'École nationale supérieure d'architecture de Toulouse,

Vu le décret n° 81-333 du 6 avril 1981 érigeant l'École d'architecture de Toulouse en établissement public à caractère administratif ;

Vu le décret n° 2005-734 du 30 juin 2005 et les arrêtés d'application relatifs aux études d'architecture ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement, notamment son article 3 ;

Vu le décret n° 2010-1035 relatif à la durée du mandat des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains établissements publics de l'État ;

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

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

Vu l'arrêté du 31 mars 2023 portant nomination de la directrice de l'École nationale supérieure d'architecture - M<sup>me</sup> Agnès Blondin ;

Décide :

La décision du 3 avril 2023 est modifiée comme suit :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Section 3

*Administration et finances*

**Art. 13**

Supprimé

**Art. 15**

L'article est rédigé comme suit :

Délégation est donnée, sous l'autorité de M. Laurent Aranda, à M<sup>me</sup> Amel Benguedda, chargée des opérations immobilières, à l'effet de signer les attestations de service fait sur factures entrant dans le cadre de ses attributions.

**Art. 18**

Délégation est donnée, sous l'autorité de M<sup>me</sup> Clotilde Kasten, à M. Loïc Ferrieu, chargé du suivi des instances, de l'appui au pilotage et évaluation, à l'effet de signer tous actes et toutes décisions de dépenses entrant dans le cadre de ses attributions, dès lors que le montant est inférieur ou égal à 2 000 euros hors taxes, à l'exception des ordres de mission et de toutes décisions prises contre l'avis d'une commission.

Section 4

**Art. 19**

Délégation est donnée, sous l'autorité de M<sup>me</sup> Agnès Blondin, à M. Michel Maunier, responsable de la communication et de l'action culturelle, à l'effet de signer tous actes et toutes décisions de dépenses entrant dans le cadre de ses attributions, dès lors que leur montant est inférieur ou égal à 5 000 euros hors taxes, à l'exception des ordres de mission et de toutes décisions prises contre l'avis d'une commission.

**Art. 2.** - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site internet de l'École nationale supérieure d'architecture de Toulouse. Elle prend effet ce jour et remplace toutes les décisions antérieures.

Agnès Blondin,  
Directrice

**Arrêté du 4 avril 2025 portant le classement du Conservatoire à rayonnement intercommunal (CRI) des Portes de l'Essonne 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 19 décembre 2023 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;

Vu la demande de l'Établissement Public Territorial Grand Orly Seine Bièvre en date du 22 février 2022 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique établi en février 2025 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire des Portes de l'Essonne (Athis-Mons et Juvisy-sur-Orge), sis EPT Grand Orly Seine Bièvre, place Jean Durix - 91260, Juvisy-sur-Orge et rue Etienne Lebeau - 91200, Athis-Mons, est classé en Conservatoire à rayonnement départemental pour les spécialités musique et danse 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 :

L'adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés  
et supérieur et de la recherche,  
Anne NOUGUIER

**Arrêté du 4 avril 2025 portant classement en Conservatoire à rayonnement communal, du conservatoire de la ville de Maurepas.**

La ministre de la Culture,

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

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

Vu la demande de la Ville de Maurepas en date du 10 février 2021 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique établi en février 2025 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le conservatoire de musique et d'art dramatique, sis 4 rue de la Beauce - 78310, Maurepas, est classé en Conservatoire à rayonnement communal dans 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 :

L'adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés et supérieur et de la recherche,  
Anne NOUGUIER

**Arrêté du 4 avril 2025 portant le classement en Conservatoire à rayonnement communal, de l'École Municipale de Musique Jean Ferragut de Saint-Amand-Montrond.**

La ministre de la Culture,

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

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

Vu la demande de la Ville de Saint-Amand-Montrond en date du 19 janvier 2024 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique établi en mars 2025 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - L'École Municipale de Musique Jean Ferragut, sise au 3, rue Croix de Fer - 18200 Saint-Amand-Montrond, est classé en Conservatoire à rayonnement communal dans la spécialité musique pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

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

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

L'adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés et supérieur et de la recherche,  
Anne NOUGUIER

**Arrêté du 16 avril 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire du syndicat mixte de gestion du conservatoire de musique et de danse du Tarn en conservatoire à rayonnement départemental.**

La ministre de la Culture,

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

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

Vu la demande de Syndicat Mixte de Gestion du Conservatoire de Musique et de Danse du Tarn en date du 16 juin 2023 ;

Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 31 mars 2025 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le Conservatoire de musique et de danse du Tarn (Syndicat Mixte de Gestion du Conservatoire de Musique et de Danse du Tarn), sis 12, boulevard Mendès France, 81100 Castres, est classé en Conservatoire à rayonnement départemental dans les spécialités musique et danse pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

**Art. 2.** - 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 :

L'adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisés et supérieur et de la recherche,  
Anne NOUGUIER

**Arrêté du 22 avril 2025 portant renouvellement de classement de la Maison de la musique et de la danse de Fontenay-aux-Roses (Établissement Public Territorial Vallée Sud Grand Paris) en conservatoire à rayonnement intercommunal.**

La ministre de la Culture,

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

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

Vu la demande d'Établissement Public Territorial Vallée Sud Grand Paris en date du 15 février 2023 ;

Vu l'avis de la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) Île-de-France en date du 25 novembre 2024 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le Conservatoire - Maison de la musique et de la danse de Fontenay-aux-Roses (Établissement Public Territorial Vallée Sud Grand Paris), sis 10 place du général De Gaulle, 92260 Fontenay-aux-Roses, est classé en Conservatoire à rayonnement intercommunal dans la spécialité musique pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

**Art. 2.** - 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 :  
Anne NOUGUIER,  
Adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisé  
et supérieur et de la recherche

**Arrêté du 22 avril 2025 portant renouvellement de classement du conservatoire - Centre Jean Cocteau de Panazol en Conservatoire à rayonnement communal.**

La ministre de la Culture,  
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 216-2, R. 461-1 à R. 461-7 ;  
Vu l'arrêté du 19 décembre 2023 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;  
Vu la demande de Panazol en date du 11 octobre 2024 ;  
Vu l'avis de la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) Nouvelle-Aquitaine en date du 24 octobre 2024 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le Conservatoire - Centre Jean Cocteau de Panazol, sis Rue de la Beausserie, 87350 Panazol, est classé en Conservatoire à rayonnement communal dans la spécialité musique pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

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

Pour la ministre et par délégation :  
Pour le directeur général de la création artistique  
et par délégation :  
Anne NOUGUIER,  
Adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisé  
et supérieur et de la recherche

**Arrêté du 23 avril 2025 portant renouvellement de classement du Conservatoire Jack Ralite d'Aubervilliers - La Courneuve en conservatoire à rayonnement régional.**

La ministre de la Culture,  
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 216-2, R. 461-1 à R. 461-7 ;  
Vu l'arrêté du 19 décembre 2023 fixant les critères du classement des établissements d'enseignement public de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;  
Vu la demande du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) CRR 93 en date du 20 juin 2023 ;  
Vu l'avis de l'inspection de la création artistique en date du 31 mars 2025 ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Le Conservatoire Jack Ralite d'Aubervilliers - La Courneuve, sis 5 rue Edouard Poisson, 93300 Aubervilliers, est classé en Conservatoire à rayonnement régional dans les spécialités musique, danse et art dramatique pour une durée de 7 ans à compter de la date de signature du présent arrêté.

**Art. 2.** - 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 :  
Anne NOUGUIER,  
Adjointe à la sous-direction des enseignements spécialisé  
et supérieur et de la recherche

---



---

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

**Arrêté du 7 avril 2025 portant nomination aux comités 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. 211-26,  
Vu l'arrêté du 2 janvier 2024 portant nomination aux comités de classification des œuvres cinématographiques,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Geneviève Merlin est nommée, pour la durée du mandat restant à courir, membre des comités de classification des œuvres cinématographiques, en remplacement de M<sup>me</sup> Sasha Rodes, 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

**Arrêté du 7 avril 2025 portant nomination aux comités 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. 211-26,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés à compter du 14 avril 2025, pour une durée de trois ans, membres des comités de classification des œuvres cinématographiques :

M. Robin Arjona

M<sup>me</sup> Catherine Aubert

M. Maxime Godin

M<sup>me</sup> Valérie Martinot-Lagarde

M<sup>me</sup> Clarisse Ormezzano

M. Patrick Ser

M<sup>me</sup> Justine Wittenberg

**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

**Arrêté du 8 avril 2025 portant nomination des membres de 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,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés membres de la commission de classification des œuvres cinématographiques :

Au titre du collège des administrations :

*En tant que représentants du ministre de l'Intérieur :*

M. Jacques Reiller, membre titulaire

M<sup>me</sup> Nicole Klein, membre suppléant

*En tant que représentants du ministre de la Justice :*

M<sup>me</sup> Anne-Pierre Jalady, membre titulaire

M. Christophe Boutillier, membre suppléant

M. Dominique Luciani, membre suppléant

*En tant que représentants du ministre chargé de l'éducation nationale :*

M<sup>me</sup> Aude Lemeunier, membre titulaire

M. Alexandre Boza, membre suppléant

M<sup>me</sup> Laurence Leroy, membre suppléant

*En tant que représentants du ministre chargé de la famille :*

M<sup>me</sup> Françoise Hodebar, membre titulaire

M. Jean Luc Thierry, membre suppléant

M<sup>me</sup> Claire Tournecuillert, membre suppléant

*En tant que représentants du ministre chargé de la jeunesse :*

M<sup>me</sup> Sylvie Gotti, membre titulaire

M<sup>me</sup> Caroline Martin, membre suppléant

M. Roland Morin, membre suppléant

Au titre du collège des professionnels :

*En tant que membres choisis par le ministre chargé de la culture parmi les personnalités de la profession cinématographique, après consultation des principales organisations ou associations de cette profession et de la critique cinématographique :*

M. Philippe Lux, membre titulaire

M. Arthur Goisset, membre suppléant

M<sup>me</sup> Anne-Laure Poulet, membre suppléant

M. Marc-Benoît Créancier, membre titulaire

M. Xavier Castano, membre suppléant

M. Christophe Mazodier, membre suppléant

M<sup>me</sup> Laurence Lascary, membre titulaire

M<sup>me</sup> Vanessa Djian, membre suppléant

M<sup>me</sup> Dominique Guérin, membre suppléant

M. Marc-Olivier Sebbag, membre titulaire

M<sup>me</sup> Angélique Benoit, membre suppléant

M<sup>me</sup> Manon Duperret, membre suppléant

M. Thierry Laurentin, membre titulaire

M. Éric Jolival, membre suppléant

M. Bertil Maillet, membre suppléant

M<sup>me</sup> Anne Berjon, membre titulaire  
 M. Pierre Forette, membre suppléant  
 M. Antoine Simkine, membre suppléant  
 M<sup>me</sup> Julie Bertucelli, membre titulaire  
 M<sup>me</sup> Colette Milon, membre suppléant  
 M<sup>me</sup> Fleur Albert, membre suppléant  
 M. Quentin Delcourt, membre titulaire  
 M. Léon Desclozaux, membre suppléant  
 M<sup>me</sup> Xiaoling Zhu, membre suppléant  
 M<sup>me</sup> Valérie Ganne, membre titulaire  
 M<sup>me</sup> Mylène Froge, membre suppléant  
 M. Jean-Fabrice Janaudy, membre suppléant

Au titre du collège des experts :

*En tant que membres choisis parmi les personnalités du monde médical ou spécialistes des sciences humaines qualifiées dans le domaine de la protection de l'enfance et de l'adolescence, désignés sur proposition du ministre chargé de la santé :*

M<sup>me</sup> Elisabetta Dozio, membre titulaire  
 M<sup>me</sup> Frédérique Delatour, membre suppléant  
 M. Sevan Minassian, membre suppléant  
 M. François Beck, membre titulaire  
 M<sup>me</sup> Hawa Camara, membre suppléant  
 M. Magid Herida, membre suppléant

*En tant que membres choisis parmi les personnalités du monde médical ou spécialistes des sciences humaines qualifiées dans le domaine de la protection de l'enfance et de l'adolescence, désignés sur proposition du ministre chargé de la famille :*

M. Jean-François Meira, membre titulaire  
 M<sup>me</sup> Sabrina Martel, membre suppléant  
 M. Loïc Tanguy, membre suppléant  
 M<sup>me</sup> Tiphaine Riou, membre titulaire  
 M. Frédéric de Dono, membre suppléant  
 M<sup>me</sup> Laëtitia de Kerchove, membre suppléant

*En tant que membres choisis parmi les personnalités qualifiées dans le domaine de la protection de l'enfance et de la jeunesse, désignés sur proposition du ministre de la Justice :*

M<sup>me</sup> Agnès Talon, membre titulaire  
 M<sup>me</sup> Corinne Perrodin, membre suppléant  
 M. Yves Roux, membre suppléant

*En tant que membres désignés sur proposition de l'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle :*

M<sup>me</sup> Elsa Miralles, membre titulaire  
 M. Théo Depierre, membre suppléant  
 M<sup>me</sup> Margot Kessler, membre suppléant

*En tant que membres désignés après consultation de l'Union nationale des associations familiales :*

M. Raphaël Elmaleh, membre titulaire  
 M<sup>me</sup> Marie-Christine Carla-Croissac, membre suppléant  
 M. Alain Defremont, membre suppléant

*En tant que membres désignés après consultation de l'Association des maires de France :*

M<sup>me</sup> Deborah Münzer, membre titulaire

*En tant que membres désignés sur proposition du Défenseur des droits :*

M. Eric Delemar, membre titulaire  
 M<sup>me</sup> Aurélie Guitton, membre suppléant  
 M. Ken Okada, membre suppléant

Au titre du collège du jeune public :

*En tant que membres choisis parmi les jeunes âgés de dix-huit à vingt-quatre ans, désignés sur proposition du ministre chargé de l'éducation nationale :*

M. Bastien Trauttmann, membre titulaire  
 M. Tobias Raasch, membre suppléant  
 M<sup>me</sup> Sandra Raulet, membre suppléant

*En tant que membres choisis parmi les jeunes âgés de dix-huit à vingt-quatre ans, désignés sur proposition du ministre chargé de la jeunesse :*

M. Thomas Guy, membre titulaire  
 M<sup>me</sup> Adèle Chaumette, membre suppléant  
 M<sup>me</sup> Charlotte Figay, membre suppléant

*En tant que membres choisis parmi les jeunes âgés de dix-huit à vingt-quatre ans, désignés sur proposition du ministre chargé de la famille :*

M. Adrien Robert, membre titulaire  
 M. Solal Barinci, membre suppléant  
 M<sup>me</sup> Claire Cavallé, membre suppléant

*En tant que membres choisis parmi les jeunes âgés de dix-huit à vingt-quatre ans sur une liste de candidatures dressée par le président du Centre national du cinéma et de l'image animée :*

M<sup>me</sup> Sasha Alberti, membre titulaire

M. Robinson Barbe, membre suppléant

M. Oscar Millet, membre suppléant

**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

**Arrêté du 31 mars 2025 portant nomination de la présidente de la commission Bande dessinée du Centre national du livre.**

La ministre de la Culture,

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

Vu la proposition de la présidente du Centre national du livre en date du 24 octobre 2024,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M<sup>me</sup> Marion Montaigne est nommée présidente de la commission Bande dessinée du Centre national du livre à compter du 1<sup>er</sup> juin 2025.

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

Pour la ministre et par délégation :  
La directrice générale des médias et des industries culturelles,  
F. PHILBERT

**Décision n° 2025-724 du 14 avril 2025 portant délégation de signature à la Bibliothèque nationale de France.**

Monsieur Philippe LONNÉ, directeur général de la Bibliothèque nationale de France,

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

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

Vu le décret du 24 octobre 2024 portant nomination de M. Philippe Lonné en qualité de directeur général de la Bibliothèque nationale de France à compter du 30 octobre 2024,

Vu l'arrêté du 24 février 2025 portant nomination de M. Victor Harlé en qualité de directeur de l'administration et du personnel à la Bibliothèque nationale de France à compter du 17 mars 2025,

Vu la décision n° 2024-3094 du 30 octobre 2024 portant délégations de signature de M. Gilles Pécout, président de la Bibliothèque nationale de France, à M. Philippe Lonné, directeur général,

Vu la décision n° 2025-589 du 17 mars 2025 portant délégations de signature de M. Philippe Lonné, directeur général de la Bibliothèque nationale de France à ses services,

Décide :

**Titre 1 Au sein de la Direction de l'Administration et du personnel**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - **1.1** Délégation de signature est donnée à Monsieur Victor HARLÉ, directeur de l'Administration et du personnel, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion :

- Pour le point 3, des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement,

- Pour le point 5, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 2 500 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**1.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Victor HARLÉ, la même délégation de signature est donnée à Madame Nadine DAN, son adjointe.

**Art. 2.** - **2.1** Délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie ALEXANDRE, adjointe au directeur délégué aux Ressources humaines et directrice déléguée aux Ressources humaines par intérim, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des décisions portant nomination aux emplois de direction de l'établissement, des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 140 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

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

**2.2.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Diana DUMABIN, la même délégation de signature est donnée à Madame Christelle VOLANTE, son adjointe.

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

**2.4** Délégation de signature est donnée à Madame Quynh DO PHAN, cheffe du service pilotage et système d'information RH, dans la limite de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 3, 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.4.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Quynh DO PHAN, la même délégation de signature est donnée à Madame Chrystèle CLAUDE, son adjointe.

**2.5** Délégation de signature est donnée à Madame Géraldine LUCERNA, cheffe du service Développement des compétences, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du code du

patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**2.5.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Géraldine LUCERNA, la même délégation de signature est donnée à Madame Estelle DÉSIR, son adjointe.

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

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

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

**2.8.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Bénédicte JACOB, la même délégation de signature est donnée à Madame Martine MAGNAN, son adjointe.

**Art. 3. - 3.1** Délégation de signature est donnée à Monsieur Emmanuel HOBLINGRE, directeur du département du Budget et des affaires financières, à l'effet de signer tous actes ou décisions afférents aux

attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 1 000 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**3.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel HOBLINGRE, la même délégation de signature est donnée à Madame Aline PERVIEUX, son adjointe.

**3.2** Délégation de signature est donnée à Monsieur Emmanuel HOBLINGRE, directeur du département du Budget et des affaires financières, à l'effet de signer tous actes pris en application du 12° de l'article R. 341-10 du code du patrimoine.

**3.3** Délégation de signature est donnée à Madame Judith MEIRELES-VELINCAS, adjointe au chef du service d'ordonnancement des dépenses de bâtiment, de système d'information et de logistique, et cheffe du service d'ordonnancement des dépenses de bâtiment, de système d'information et de logistique par intérim, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion de l'ordonnancement des recettes, des actes emportant recettes, des actes engageant dépenses d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**3.3.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Judith MEIRELES-VELINCAS, la même délégation est donnée à Monsieur Stéphane DUCHESNE, chef de service d'ordonnancement des dépenses des affaires culturelles et administratives.

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

**3.4.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Camille RUMMEL, la même délégation de signature est donnée à Madame Laurence BROSSE, son adjointe.

**3.5** Délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphane DUCHESNE, chef du service d'ordonnancement des dépenses des affaires culturelles et administratives, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**3.5.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Stéphane DUCHESNE, la même délégation est donnée à Madame Judith MEIRELES-VELINCAS, cheffe du service d'ordonnancement des dépenses de bâtiment, de systèmes d'information et de logistique par intérim.

**3.6** Délégation de signature est donnée à Madame Isabelle EDET, cheffe du service des recettes, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 4, 5 et 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes engageant dépenses ou recettes d'un montant supérieur à 50 000 € HT, et des actes modificatifs des actes engageant dépenses ou recettes lorsqu'ils ont pour effet de porter leur montant au-delà de ce seuil.

**3.6.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle EDET, la même délégation est donnée à Madame Claire MARINI, son adjointe.

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

**4.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Yannick HUBERT, la même délégation de signature est donnée à Madame Cécile DESCAMPS-FILIATRE, adjointe au directeur des moyens techniques.

**Art. 5. - 5.1** Délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphane ALCANDRE, directeur du département des Affaires juridiques et de la commande publique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes (notamment les courriers de notification des marchés) ou décisions afférents aux attributions du président énumérés aux points 5 et 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine,

n'emportant pas dépenses ou recettes ainsi que les actes ou documents liés à une procédure contentieuse ou précontentieuse.

**5.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Stéphane ALCANDRE, la même délégation de signature est donnée à Monsieur Harold CODANT, son adjoint.

**5.2** Délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphane ALCANDRE, directeur du département des Affaires juridiques et de la commande publique, à l'effet de signer les projets de baux d'habitation au sein des immeubles dont l'établissement est propriétaire conformément aux attributions du président énumérés au point 7 de l'article R. 341-10 du code du patrimoine.

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

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

**Art. 6.** - Délégation de signature est donnée à Monsieur Stéphane ALCANDRE, directeur du département des affaires juridiques et de la commande publique, à Monsieur Harold CODANT, adjoint au directeur du département des affaires juridiques et de la commande publique, à Monsieur Nicolas MAIAUX, chef du service de la sûreté, à Monsieur Olivier GOUDIN, adjoint au chef du service de la sûreté, à Monsieur Felix JACIR, responsable de l'Unité sûreté Richelieu et sites anciens parisiens, et à Monsieur Anthony PIAIA, chargé d'exploitation des systèmes et des recherches de la sûreté, à l'effet de signer les plaintes déposées auprès des services de police pour le compte de l'établissement.

## **Titre 2 Au sein de la Direction des Collections**

**Art. 7.** - **7.1** Délégation de signature est donnée à Madame Marie DE LAUBIER, directrice des Collections, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents

aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**7.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie DE LAUBIER, la même délégation de signature est donnée à Monsieur Sébastien GAUDELUS, adjoint à la directrice des Collections chargé des Affaires scientifiques et techniques et chef de la mission de Coordination ;

**7.1.2** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie DE LAUBIER, la même délégation de signature est donnée à Madame Claire COUTÉ, adjointe à la directrice des Collections chargée des Affaires administratives et financières.

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

- Monsieur Joël HUTHWOHL, directeur du département des Arts du spectacle et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Madame Véronique MEUNIER-DELISSNYDER, son adjointe ;

- Madame Eve NETCHINE, directrice du département des Cartes et plans et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à Madame Cristina ION, son adjointe ;

- Madame Sylvie AUBENAS, directrice du département des Estampes et de la photographie et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à Madame Corinne LE BITOUZÉ, son adjointe ;

- Monsieur Guillaume FAU, directeur du département des Manuscrits et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Monsieur Mathieu LESCUYER, son adjoint ;

- Monsieur Olivier BOSCH, directeur de la bibliothèque de l'Arsenal et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Madame Fabienne QUEYROUX, son adjointe ;

- Madame Cécile COLONNA, directrice du département des Monnaies, médailles et antiques et, en cas d'absence ou d'empêchement, à Madame Isabelle DE COURS DE SAINT GERVAIS, son adjointe ;

- Monsieur Mathias AUCLAIR, directeur du département de la Musique et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Monsieur Benoît CAILMAIL, chef du service de la Bibliothèque-Musée de l'Opéra, son adjoint ;

- Madame Catherine ELOI, directrice du département de la Découverte des collections et de l'accompagnement à la recherche et, en cas d'absence ou d'empêchement

de cette dernière, à Madame Laurence JUNG, son adjointe ;

- Madame Jeanne-Marie JANDEAUX, directrice du département « Philosophie, histoire, sciences de l'homme » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à Madame Anne-Sophie DELHAYE, son adjointe ;

- Madame Julie LADANT, directrice du département « Droit, économie, politique » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à Madame Pauline LE GOFF-JANTON, son adjointe ;

- Madame Valérie ALLAGNAT, directrice du département « Sciences et techniques » ;

- Madame Emmanuelle GONDRAND, directrice du département « Littérature et art » et, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, à Madame Florence LELEU, son adjointe ;

- Monsieur Emmanuel AZIZA, directeur du département « Son, vidéo, multimédia » et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Madame Tifenn MARTINOT-LAGARDE, son adjointe ;

- Monsieur Jean-Marc CHATELAIN, directeur de la Réserve des livres rares et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Madame Fabienne LE BARS-NGUYEN, son adjointe.

### **Titre 3 Au sein de la Direction des Services et des réseaux**

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

**8.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle NYFFENEGGER, la même délégation de signature est donnée à Madame Annabelle TATIBOUET, son adjointe en charge des questions administratives et financières.

**8.1.2** En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Isabelle NYFFENEGGER, la même délégation de signature est donnée à Madame Tiphaine VACQUÉ, son adjointe déléguée aux systèmes d'information et au numérique.

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

code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes à :

- Monsieur Olivier PIFFAULT, directeur du département de la Conservation et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier; à Madame Caroline LAFON-RANSON, son adjointe ;

- Madame Monique PUJOL, directrice du département de la Coopération ;

- Monsieur Emmanuel JASLIER, directeur du département des Métadonnées et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier à Monsieur Etienne CAVALIÉ, son adjoint ;

- Monsieur Sébastien PETRATOS, directeur du département Images et prestations numériques et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Monsieur Yves LE GUILLOU, son adjoint ;

- Monsieur Jean-Marc CZAPLINSKI, directeur du département des Systèmes d'information, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Monsieur Adoté CHILLOH, son adjoint ;

- Monsieur Benoît TULEU, directeur du département du Dépôt légal, et, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, à Madame Sylvie COLOMBANI, son adjointe.

### **Titre 4 Au sein de la Direction du Développement culturel et du musée**

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

**9.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Emmanuel COQUERY, la même délégation de signature est donnée à Madame Claire NENERT, son adjointe.

**9.2** Délégation de signature est donnée à Madame Claire NENERT, directrice du département du Musée, des expositions et des manifestations, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**9.2.1** Délégation de signature est donnée à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions respectives, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que

tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes à :

- Madame Elsa RIGAUD, cheffe du service des Expositions ;
- Madame Anaïs QUINSAT, cheffe du service des Prêts et expositions extérieures,
- Madame Cécile HAMON, cheffe du service des Manifestations ;
- Madame Hélène TROMPARENT DE SEYNES, cheffe du service du Musée.

**9.3** Délégation de signature est donnée à Madame Laure LANE, cheffe du service des Editions, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**9.4** Délégation de signature est donnée à Madame Armelle PASCO, cheffe du service Editions multimédias, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**9.5** Délégation de signature est donnée à Madame Manon TARBOURIECH, cheffe du service Commercial, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

#### **Titre 5 Au sein de la Direction des Publics**

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

**10.2** Délégation de signature est donnée à Madame Marie-Laure CHEREL, directrice du département du Développement des publics et de la médiation, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et

marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**10.3** Délégation de signature est donnée à Monsieur Pierre CIER, chef du service de l'accueil et de l'orientation, et directeur du département Accueil, orientation, billetterie par intérim, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

#### **Titre 6 Au sein de la Direction de la Communication**

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

**11.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Patrick BELAUBRE, la même délégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme LE SCANFF, son adjoint.

#### **Titre 7 Au sein de la Direction des Relations européennes et internationales**

**Art. 12. - 12.1** Délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-François ROSEAU, directeur des Relations européennes et internationales, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

**12.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-François ROSEAU, la même délégation de signature est donnée à Madame Danielle BRICHE, son adjointe par intérim.

#### **Titre 8 Au sein de la Direction de la Stratégie et de la recherche**

**Art. 13. -** Délégation de signature est donnée à Monsieur Thierry PARDE, directeur de la Stratégie et de la Recherche, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents

aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

### **Titre 9 Au sein de la Direction du Mécénat**

**Art. 14.** - Délégation de signature est donnée à Madame Kara LENNON-CASANOVA, directrice du Mécénat, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les actes d'exécution des contrats et marchés ainsi que tous actes ou décisions afférents aux attributions du président énumérés au point 6 de l'article R. 341-13 du code du patrimoine, à l'exclusion des actes emportant dépenses ou recettes.

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

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

**15.1.1** En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Cheng PEI, la même délégation de signature est donnée à Monsieur Patrice RACT, son adjoint.

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

**Art. 16.** - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature. Elle remplace la précédente décision portant délégation de signature (n° 2025-589).

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

Le directeur général,  
Philippe LONNÉ

### **Note de cadrage MC/SG/MPDOC/2025-011 du 16 avril 2025 pour l'organisation des deuxièmes journées nationales des bibliothèques, Biblis en folie, des 3, 4 et 5 octobre 2025**

Le secrétaire général et la directrice générale des médias et des industries culturelles  
à

Mesdames et Messieurs les Préfets de région  
Mesdames et Messieurs les Directeurs régionaux des affaires culturelles  
Mesdames et Messieurs les Directeurs des affaires culturelles

### **Action(s) à réaliser :**

Impulsion et accompagnement d'événements dans les bibliothèques territoriales de votre région

### **Contacts utiles :**

Madame Pascale ISSARTEL - Adjointe au chef du département des bibliothèques

pascale.issartel@culture.gouv.fr

Madame Barbara PENNAMEN - Déléguée adjointe à la DICOM

barbara.pennamen@culture.gouv.fr

Le ministère de la Culture a lancé les 28 et 29 septembre 2024 une nouvelle manifestation nationale, dédiée aux bibliothèques et médiathèques publiques et baptisée Biblis en folie.

Cette opération est née de la volonté de mettre en lumière un service public dont les missions culturelles, éducatives et sociales sont essentielles à notre société, mais qui souffre d'un manque de notoriété.

Près de 2 000 événements ont été recensés en 2024 durant le week-end Biblis en folie, partout en France, illustrant à la fois la très grande diversité des activités proposées en bibliothèques et l'inventivité de ces établissements culturels de proximité pour renouveler la médiation autour de la lecture.

**Le ministère de la Culture renouvelle cette opération les 3, 4 et 5 octobre 2025 avec l'ambition d'ancrer cette manifestation nationale dans l'agenda culturel de nos concitoyens et d'amplifier cette opération inédite de plaidoyer en faveur des bibliothèques.**

### **I. Les modalités et nouveautés de cette deuxième édition**

#### **- Le calendrier**

Cette initiative reste programmée dans la dynamique de la rentrée, au moment où nos concitoyens choisissent leurs activités culturelles, sportives et éducatives et où les médiathèques relancent leur programmation culturelle après l'été.

Le **vendredi** (3 octobre) est désormais inclus dans la programmation afin de satisfaire de nombreuses demandes et de proposer des activités au public scolaire. Des échanges sont en cours avec le ministère chargé de l'éducation nationale (direction générale de l'enseignement scolaire), afin de renforcer les partenariats existants, notamment en étendant à Biblis en folie le dispositif « Lever les yeux », déjà en vigueur pour les Journées européennes du patrimoine ou les Journées nationales de l'architecture.

Pour donner une visibilité au soutien apporté par l'État à l'extension des horaires d'ouverture, qui reste une priorité gouvernementale, Biblis en folie demeure programmée aussi **le dimanche**. Le choix des activités proposées appartiendra aux bibliothèques, mais pour certaines le simple fait d'ouvrir le dimanche peut constituer une contribution à l'opération, comme cela a été le cas lors de la précédente édition.

**Les dates de Biblis en folie correspondent également avec celles du lancement de la Fête de la science** à laquelle de nombreuses bibliothèques participent. La 33<sup>ème</sup> édition de la Fête de la Science, programmée du 3 au 13 octobre 2025, a pour thème : « Intelligences » ; cette thématique est facilement exploitable par les médiathèques. Des échanges avec le ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche ont permis d'aboutir à une articulation des modalités de participation à ces deux manifestations. Un même événement pourra être à la fois labellisé « Fête de la science » et « Biblis en folie ». Les porteurs de projets sont fortement incités à participer aux deux manifestations. Les appels à projet Fête de la science seront mis en ligne progressivement par les coordinations régionales<sup>1</sup>, qui sont informées de ces dispositions par le ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche.

#### - Le périmètre de Biblis en folie

La manifestation demeure avant tout dédiée aux bibliothèques et médiathèques publiques des collectivités territoriales. Les bibliothèques sous tutelle du ministère de la Culture y sont également associées.

Des bibliothèques universitaires ou d'hôpitaux peuvent également participer. Il en va de même pour les bibliothèques associatives, à la condition qu'elles proposent des événements et des activités, gratuites, en partenariat avec les bibliothèques publiques.

Les **bibliothèques municipales classées seront un relais naturel** de l'évènement. Elles ont été mobilisées par le Ministère dès janvier 2025.

#### - Ancrer la manifestation pour le public et les professionnels

Afin d'installer cette opération dans le temps, le **visuel** réalisé par l'illustrateur Loïc Froissart pour la première édition et le **nom** Biblis en folie **restent inchangés**.

Pour faciliter l'organisation, **aucun thème n'est imposé**. Néanmoins, afin de faire écho aux engagements de la Ministre, la thématique de la **lecture, notamment pour les plus jeunes**, sera mise en lumière dans la

communication, de même que les **bibliothèques en zone rurale** qui se sont déjà largement mobilisées lors de l'édition précédente.

## II. Faire connaître Biblis en folie

### - Une campagne médiatique pour le grand public

Cette année encore, le Ministère mobilise des moyens importants pour attirer le public dans les bibliothèques et médiathèques durant Biblis en folie. Une campagne de communication multimédias (radio, télé, affichage, presse, réseaux sociaux...) sera déployée et appuyée grâce à de nombreux partenariats.

Une agence de presse, pilotée par la DICOM, sera mobilisée afin promouvoir l'opération auprès des médias avec une attention particulière portée sur la presse quotidienne régionale.

Le pass Culture va être associé pour promouvoir Biblis en folie auprès des jeunes.

La manifestation nationale devrait être portée par des personnalités. Des ambassadeurs locaux peuvent également être mobilisés en région.

### - Labellisation et visibilité des événements

Un **site dédié** présentera l'agenda des manifestations proposées par les bibliothèques participantes, visualisables sur une carte interactive.

Cet agenda reste **supervisé par l'administration centrale** ainsi que le processus de labellisation des propositions des médiathèques.

L'affiche pourra être adaptée à l'identité visuelle des collectivités territoriales. Cette année, un **marque-page** est ajouté au kit de communication.

Comme l'an dernier, l'impression et le routage des affiches vers les bibliothèques sont assurés à titre gracieux par le Ministère, sur l'ensemble du territoire hexagonal et ultramarin.

**L'ensemble de ce dispositif sera accessible fin avril 2025.**

### - L'information des professionnels et des réseaux

À partir de la **mi-avril, une infolettre dédiée** à Biblis en folie va être régulièrement adressée aux professionnels des bibliothèques territoriales et à leurs partenaires, comme les agences régionales pour le livre et la lecture. Des réunions spécifiques vont également être organisées en visioconférence.

Les **associations professionnelles sont déjà informées** et vont être régulièrement mobilisées. Biblis en folie

<sup>1</sup> Informations et contacts depuis cette page : <https://www.fetedelascience.fr/la-fete-de-la-science-en-regions>

fera l'objet de présentations durant les événements qu'elles organisent.

Une **communication spécifique** va être mise en place à destination des **associations d'élus et des responsables de la culture des collectivités territoriales**.

Au sein de votre DRAC, vous voudrez bien **mobiliser vos collaborateurs**, conseillers sectoriels et référents communication pour accompagner l'organisation de ces journées et relayer la campagne de communication, afin d'assurer sa bonne diffusion sur vos territoires.

Vous êtes vous-mêmes invités à vous déplacer dans les équipements de lecture publique durant ces journées des 3, 4 et 5 octobre.

Le Secrétariat général (DICOM) et la DGMIC (SLL) se tiennent à votre disposition pour vous accompagner dans vos démarches.

**Nous vous remercions, par avance, de votre mobilisation et de celle de vos équipes pour contribuer au succès de cette deuxième édition de Biblis en folie sur l'ensemble du territoire.**

Secrétaire général,  
Luc ALLAIRE  
Florence PHILBERT,  
Directrice générale des médias et des industries culturelles

---



---

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

**Décision n° 2025-42 du 28 avril 2025 portant délégation de signature à l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture.**

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

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

Vu le code de la commande publique,

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

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

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

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

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

Décide :

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

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

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

**Art. 2.3.** - Engagements juridiques imputés sur les comptes de tiers de l'établissement (opérations

d'investissement réalisées sous convention d'études, d'assistance, de mandat, de transfert de maîtrise d'ouvrage et autres conventions)

Délégation de signature est donnée à :

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

à l'effet de signer :

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

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

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

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

à l'effet de signer :

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

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

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

- toute validation d'avis d'appel public à la concurrence,
- tout contrat supérieur à 200.000 € HT et son rapport de présentation,
- tout ordre de service, avenant et décision de poursuivre dont le montant cumulé est supérieur à 5% du montant initial et leur rapport de présentation,

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

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

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

- tout ordre de service, avenant ou décision de poursuivre d'un montant cumulé supérieur à 15% du montant initial
- tout acte qui conduirait au dépassement du seuil de 40.000 € HT

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

Délégation de signature est donnée à :

- M. Florian Météreau, chef du service financier

A l'effet de :

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

En cas d'absence ou d'empêchement du 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.

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

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Béatrice Vorbe-Phillips, 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 3000 euros HT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

- M<sup>me</sup> Valérie Forey-Jauregui, directrice générale,
- M. Tangi Tassel, secrétaire général,
- aux chefs de département et chefs et responsables de service mentionnés en annexe 1-C

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

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

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

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

à l'effet de :

- Ordonner 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. M. Florian Météreau, chef du service financier

A l'effet de :

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

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

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

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

- M<sup>me</sup> Nadine Faune, responsable financier.

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

Délégation de signature est donnée à :

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

à l'effet de signer les actes et pièces justificatives associés relatifs aux rémunérations et charges sociales.

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

Délégation de signature est donnée à :

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

- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à :

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

- M. Tangi Tassel, secrétaire général,

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

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

Délégation de signature est donnée à :

- M. Florian Météreau, chef du service financier,

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

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

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

Délégation de signature est donnée à

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

- M<sup>me</sup> Nadine Faune, responsable financier,

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

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

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

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

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

Délégation de signature est donnée à M<sup>me</sup> Karine Aubreton, 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> Hélène Brunel, M<sup>me</sup> Yaël Bineni, M<sup>me</sup> Sandra Lebrun, Julia Lavigne, juristes à l'effet de signer les mêmes documents.

**Art. 12.** - Commission des marchés

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 14.** - Entrée en vigueur

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

La délégation de signature 2025-31 en date du 12 mars 2025 est abrogée.

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

Le président,  
Christian Mourougane

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

**Annexe 1-A**

	Déléataires
<p><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</p>	<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**

	Déléataires
<p><b>Art. 5</b> Ordres de missions et notes de frais</p>	<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

	Délégués
<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. Florian Météreau 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

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

## PATRIMOINES - ADMINISTRATION GÉNÉRALE

### Arrêté du 17 avril 2025 portant nomination du secrétaire général de la mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 77-1167 du 20 octobre 1977 portant création d'une mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques, notamment l'article 5 ;

Vu l'avis du président de la mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Adrien PETIT est nommé secrétaire général de la mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2025.

**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 HEBERT

---



---

## PATRIMOINES - ARCHÉOLOGIE

### Décision n° 2025 - Pdt/25/017 du 10 février 2025 portant délégation de signature au directeur de l'interrégion Grand-Ouest 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 Monsieur Jean-Baptiste RIBBLE, directeur de l'interrégion Grand-Ouest, 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 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 Monsieur Jean-Baptiste RIBLE, délégation est donnée à Monsieur Arnaud DUMAS, secrétaire général auprès du directeur de l'interrégion Grand-Ouest, 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 Monsieur Jean-Baptiste RIBLE et de Monsieur Arnaud DUMAS, délégation est donnée à Monsieur Michel BAILLIEU, directeur-adjoint scientifique et technique auprès du directeur de l'interrégion Grand-Ouest, 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 sa compétence ;
- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'Institut, passées avec les personnes projetant

d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 500 000 € HT ;

- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'Institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 500 000 € HT, à l'exception des accords-cadres ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de fin de chantier ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille et les décomptes généraux définitifs des travaux ;
- ainsi que tous les autres actes visés à l'article 1<sup>er</sup>.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste RIBLE et de Monsieur Arnaud DUMAS, délégation est donnée à Monsieur Cyril Marcigny et à Monsieur Sylvain MAZET, directeurs-adjoints scientifiques et techniques, ainsi qu'à Monsieur Denis FILLON, directeur-adjoint scientifique et technique par intérim, auprès du directeur de l'interrégion Grand-Ouest, 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 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.

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

**Art. 6.** - Le directeur de l'interrégion Grand-Ouest 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° 2025 - Pdt/25/016 du 1<sup>er</sup> avril 2025 portant délégation de signature à la directrice interrégionale Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer 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 Madame Corinne DAMPIERRE, directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, 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 relatifs à un déplacement en métropole et dans les départements et territoires d'outre-mer des agents de l'Institut et des responsables scientifiques extérieurs placés sous l'autorité de la directrice de l'interrégion, 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 menus 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 Madame Corinne DAMPIERRE, délégation est donnée à Madame Béatrice CARAVACA, secrétaire générale auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, 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 Madame Corinne DAMPIERRE et de Madame Béatrice CARAVACA, délégation est donnée à Madame Nancy DUPOUY, responsable du pôle financier et contrôle de gestion auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

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

- 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 états de frais et les demandes de remboursement de frais relatifs à un déplacement en métropole et dans les départements et territoires d'outre-mer des agents de l'Institut et des responsables scientifiques extérieurs placés sous l'autorité de la directrice de l'interrégion ;

- 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.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne DAMPIERRE et de Madame Béatrice CARAVACA, délégation est donnée à Monsieur Christophe REQUI, à Monsieur Mathieu ROUDIER et à Monsieur Vincent LHOMME, tous trois directeurs-adjoints scientifiques et techniques auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de leurs attributions :

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

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

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

- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille ;

- les procès-verbaux de fin de chantier ainsi que les décomptes généraux définitifs des travaux, qui portent sur les opérations d'archéologie préventive relevant de leurs compétences respectives.

**Art. 5.** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne DAMPIERRE et de Madame Béatrice CARAVACA, délégation est donnée à Madame Anne RICHIER, directrice-adjointe scientifique et technique aux Antilles auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

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

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

- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille ;

- les procès-verbaux de fin de chantier ainsi que les décomptes généraux définitifs des travaux, qui portent sur les opérations d'archéologie préventive relevant de leurs compétences respectives.

**Art. 6.** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne DAMPIERRE et de Madame Béatrice CARAVACA, délégation est donnée à Monsieur Martijn VAN DEN BEL, directeur-adjoint scientifique et technique en Guyane auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- les conventions relatives à la réalisation de diagnostic par l'Institut, passées avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-7 du code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT ;
- les devis, contrats et marchés relatifs à la réalisation de fouilles par l'Institut, passés avec les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L. 523-9 du code du patrimoine et dont le budget d'opération correspondant est inférieur à 250 000 € HT, à l'exception des accords-cadres ;
- les procès-verbaux de mise à disposition du terrain ;
- les procès-verbaux de réception des opérations de fouille ;
- les procès-verbaux de fin de chantier ainsi que les décomptes généraux définitifs des travaux, qui portent sur les opérations d'archéologie préventive relevant de leurs compétences respectives.

**Art. 7.** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne DAMPIERRE et de Madame Béatrice CARAVACA, délégation est donnée à Monsieur Thierry CORNEC, référent pour l'Océan Indien auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

**Art. 8.** - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Corinne DAMPIERRE, de Madame Béatrice CARAVACA et de Monsieur Thierry CORNEC, délégation est donnée à Monsieur Bertrand DUCOURNAU, chargé de mission auprès de la directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer, 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 6 ci-dessus.

**Art. 9.** - La présente décision prend effet à compter de sa date de signature.

**Art. 10.** - La directrice de l'interrégion Nouvelle-Aquitaine et Outre-mer de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site Internet de l'Institut.

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

**Décision n° 2025 - Pdt/25/018 du 15 avril 2025 portant délégation de signature au directeur de l'interrégion Centre - Île-de-France 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 Monsieur Sébastien HENNICK, directeur de l'interrégion Centre Île-de-France, à l'effet de signer au nom du président, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

- les conventions ponctuelles de coopération avec les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales, hormis les conventions prévoyant le versement par l'Institut de subventions et hormis les conventions de groupement avec un ou des opérateurs d'archéologie préventive pour répondre aux appels d'offres passés, aux fins de réalisation de fouilles, par les personnes projetant d'exécuter des travaux au sens de l'article L.523-9-II du code du patrimoine ;
  - tout acte en dépense 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 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 Monsieur Sébastien HENNICK, délégation est donnée à Monsieur Pierre VALLAT, secrétaire général auprès du directeur de l'interrégion Centre Île-de-France, 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 Monsieur Sébastien HENNICK et de Monsieur Pierre VALLAT, délégation est donnée à Monsieur Luc BERNARD, secrétaire général adjoint auprès du directeur de l'interrégion Centre Île-de-France, 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. 4.** - Délégation est donnée, sous l'autorité de Monsieur Sébastien HENNICK, à Mesdames Catherine MARCILLE, Séverine CHAUDRILLER, Diane CASADEI, et à Messieurs Thibaud GUIOT et Pierre DUTREUIL, tous les cinq directeurs-adjoints scientifique et technique auprès du directeur de l'interrégion Centre Île-de-France, 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 portent sur 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.
- Art. 5.** - Délégation est donnée, sous l'autorité de Monsieur Sébastien HENNICK, à Mesdames Anne AUGEREAU, Caroline MAGITTERI, Sophie BENCHADDOU, Patricia GUINCHARD-PANSERI et Monsieur Antoine DAVID, tous les cinq délégués au directeur-adjoint scientifique et technique auprès

du directeur de l'interrégion Centre Île-de-France, 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 portent sur 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.

**Art. 6.** - La présente décision entre en vigueur à compter de sa signature.

**Art. 7.** - Le directeur de l'interrégion Centre-Île-de-France de l'Institut national de recherches archéologiques préventives est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture et sur le site Internet de l'Institut.

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

---



---

## PATRIMOINES - ARCHITECTURE, URBANISME ET PAYSAGE

**Arrêté du 11 mars 2025 portant nomination des membres du jury de l'épreuve d'aptitude instituée dans la cadre de la procédure de reconnaissance des qualifications professionnelles au titre des articles 10-2° et 10-3° de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.**

La ministre de la Culture,

Vu la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture, notamment ses articles 10-2° et 10-3° ;  
Vu le décret n° 2009-1490 du 2 décembre 2009 modifié relatif à la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de la profession d'architecte, notamment son article 6 ;

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

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés membres du jury de l'épreuve d'aptitude :

a) En qualité d'architecte représentant le Conseil national de l'ordre des architectes :

- M<sup>me</sup> Katia MAIBORODA, membre titulaire ;
- M<sup>me</sup> Alice CAILLOUEL, membre suppléante.

b) En qualité d'enseignant en architecture dans une école nationale supérieure d'architecture :

- M. Mirco TARDIO, membre titulaire ;
- M. Léonard LASSAGNE, membre suppléant.

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

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

---



---

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

**Décision n° 2025-1 du 2 janvier 2025 portant délégation de signature à 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 modifié 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. Thierry WEBLEY, directeur de l'accueil et de la surveillance, délégation est donnée à M. Pierre-Yves LE NIR, chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles et adjoint au directeur, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Toute note de service ou consigne interne à son service ;

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail des agents placés sous son autorité ;

- Les fiches d'absences injustifiées et bordereaux de retards trimestriels, les demandes d'autorisation de conduire des véhicules, les déclarations de travail supplémentaires, les demandes de permutation en sa qualité de chef de service ;

- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;

- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau de son service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

2) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Yves LE NIR, chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles et adjoint au directeur, délégation est donnée à M. Patrick BORGIA, adjoint au chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;

- Les fiches d'absences injustifiées ;

- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;

- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

3) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Yves LE NIR, chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles et adjoint au directeur, délégation est donnée à M. Gilles COMAS, adjoint au chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;

- Les fiches d'absences injustifiées ;

- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;

- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

4) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Yves LE NIR, chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles et adjoint au directeur, délégation est donnée à M. Eric COUSQUER, adjoint au chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;

- Les fiches d'absences injustifiées ;

- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;

- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

5) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Yves LE NIR, chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles et adjoint au directeur, délégation est donnée à M. Pascal DAUPHIN, adjoint au chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;

- Les fiches d'absences injustifiées ;

- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;

- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

6) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Yves Le NIR, chef du service de l'accueil et de la

surveillance du musée du château de Versailles et adjoint au directeur, délégation est donnée à M. Gilles GORON, adjoint au chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

7) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Yves LE NIR, chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles et adjoint au directeur, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Kalaimagal SOUMADY, adjointe au chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

8) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Yves LE NIR, chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles et adjoint au directeur, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Irina SORLET, adjointe au chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de

transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;

- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

9) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Yves LE NIR, chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles et adjoint au directeur, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Natacha THUAULT, adjointe au chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

10) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Yves LE NIR, chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles et adjoint au directeur, délégation est donnée à M. Frédéric MAGUIN, chef d'équipe de nuit au sein du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail des agents placés sous son autorité ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau de son équipe lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

11) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Yves LE NIR, chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles et adjoint au directeur, délégation est donnée à M. Jacques LALLEMAND, chef d'équipe de nuit au sein du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau de son équipe lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

12) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pierre-Yves LE NIR, chef du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles et adjoint au directeur, délégation est donnée à M. Issoup MOHAMAD, chef d'équipe de nuit au sein du service de l'accueil et de la surveillance du musée du château de Versailles, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau de son équipe lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

**Art. 2.** - 1) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry WEBLEY, directeur de l'accueil et de la surveillance, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Marie ACQUAVIVA, cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

2) En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie ACQUAVIVA, cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, délégation est donnée à M. Amin GADOURI, adjoint à la cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

3) En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie ACQUAVIVA, cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, délégation est donnée à M. Antonio GARCIA, adjoint à la cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de

transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;

- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

4) En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie ACQUAVIVA, cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, délégation est donnée à M. Samir JOMAA, adjoint à la cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

5) En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie ACQUAVIVA, cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, délégation est donnée à M. Pierre MONTEIL, adjoint à la cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

6) En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie ACQUAVIVA, cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, délégation est donnée à M. Jean-Luc PEREZ, adjoint à la cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

7) En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie ACQUAVIVA, cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Sylvie SASSO, cheffe d'équipe de nuit au sein du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau de son équipe lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

8) En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie ACQUAVIVA, cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, délégation est donnée à M. Eric SIFFERMANN, chef d'équipe de nuit au sein du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes

de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail des agents placés sous son autorité ;

- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau de son équipe lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

9) En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Marie ACQUAVIVA, cheffe du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Isabelle BEINCHET, cheffe d'équipe de nuit au sein du service de l'accueil et de la surveillance du musée des châteaux de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau de son équipe lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

**Art. 3.** - 1) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry WEBLEY, directeur de l'accueil et de la surveillance, délégation est donnée à M. Michel BOUDON, chef du service du poste central de surveillance et adjoint au directeur, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Toute note de service ou consigne interne à son service ;
- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail des agents placés sous son autorité ;
- Les fiches d'absences injustifiées et bordereaux de retards trimestriels, les demandes d'autorisation de conduire des véhicules, les déclarations de travail supplémentaires, les demandes de permutation en sa qualité de chef de service ;

- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;

- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau de son service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

2) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel BOUDON, chef du service du poste central de surveillance et adjoint au directeur de l'accueil et de la surveillance, délégation est donnée à M. Nicolas COURTEIX, adjoint au chef du service du poste central de surveillance, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

3) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel BOUDON, chef du service du poste central de surveillance et adjoint au directeur de l'accueil et de la surveillance, délégation est donnée à M. Christophe DIEVAL, adjoint au chef du service du poste central de surveillance, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

4) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel BOUDON, chef du service du poste central de surveillance et adjoint au directeur de l'accueil et de la surveillance, délégation est donnée à M. Damien MEDINA, adjoint au chef du service du poste central de surveillance, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

5) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel BOUDON, chef du service du poste central de surveillance et adjoint au directeur de l'accueil et de la surveillance, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Sathia ROUCHER, adjointe au chef du service du poste central de surveillance, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

6) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel BOUDON, chef du service du poste central de surveillance et adjoint au directeur de l'accueil et de la surveillance, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Alice TAPHANEL, adjointe au chef du service du poste central de surveillance, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

7) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Michel BOUDON, chef du service du poste central de surveillance et adjoint au directeur de l'accueil et de la surveillance, délégation est donnée à M. Franck DESCLOS DE LA FONCHAIS, responsable de l'unité de gestion des équipements techniques de sûreté, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

**Art. 4.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Karine CHARLOT VALDIEU, cheffe du service administratif et financier et adjointe au directeur de l'accueil et de la surveillance, à l'effet de :

- signer / viser dans le logiciel comptable et financier, au nom du président et dans la limite de ses attributions, les engagements juridiques et les services faits relatifs à l'exécution des dépenses dont elle a la charge dans le cadre des enveloppes budgétaires et des seuils notifiés à la direction de l'accueil et de la surveillance, d'un montant inférieur ou égal à 25 000 euros HT en investissement ou en fonctionnement ;
- certifier dans le logiciel comptable et financier, les services faits constatés par les gestionnaires métiers désignés pour sa direction (cf. profil utilisateur dans PEP (Progiciel Ets Publics) « gestionnaire métier dépenses et recettes »). Cette délégation s'entend sous réserve du respect des règles de publicité et de mise en concurrence préalables telles que définies par le code de la commande publique ;
- signer, au nom du président et dans la limite de ses attributions, toute note de service interne à la direction de l'accueil et de la surveillance, ainsi que toute mesure individuelle relative à la situation des agents placés sous l'autorité du directeur de l'accueil et de la surveillance, à l'exception :
  - de tous les contrats et conventions,
  - des décisions d'engagement de vacataires,
  - des demandes de sanction disciplinaire auprès de l'autorité compétente.

**Art. 5.** - 1) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry WEBLEY, directeur de l'accueil et de la

surveillance, délégation est donnée à M. Jean-Marie LE BOURHIS, chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine et adjoint au directeur, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

2) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie LE BOURHIS, chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine et adjoint au directeur, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Sarah BUISSON, adjointe au chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine, Domaine de Versailles et de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

3) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie LE BOURHIS, chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine et adjoint au directeur, délégation est donnée à M. Gaëtan GAUTIER, adjoint au chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine, Domaine de Versailles et de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

4) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie LE BOURHIS, chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine et adjoint au directeur, délégation est donnée à M. Brian MALET, adjoint au chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine, Domaine de Versailles et de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

5) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie LE BOURHIS, chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine et adjoint au directeur, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Stéphanie MALLINGER, adjointe au chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine, Domaine de Versailles et de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau

du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

6) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie LE BOURHIS, chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine et adjoint au directeur, délégation est donnée à M. Guillaume RUELO, adjoint au chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine, Domaine de Versailles et de Trianon, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

7) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marie LE BOURHIS, chef du service de l'accueil et de la surveillance du domaine et adjoint au directeur, délégation est donnée à M. Pascal ADOLPHE, responsable du site du Domaine de Marly, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;
- Les fiches d'absences injustifiées ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau du site de Marly lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

**Art. 6.** - 1) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry WEBLEY, directeur de l'accueil et de la surveillance, délégation est donnée à M. Rémy DEMAY, chef du service du contrôle d'accès, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les autorisations de reproduction de cylindres et de clés sur les organigrammes de l'établissement (Keso 2000 oméga TO 1948 et Keso 2000 omega TO 2005) ;

- Toute note de service ou consigne interne à son service ;

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail des agents placés sous son autorité ;

- Les fiches d'absences injustifiées et bordereaux de retards trimestriels, les demandes d'autorisation de conduire des véhicules, les déclarations de travail supplémentaires, les demandes de permutation en sa qualité de chef de service ;

- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;

- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau de son service lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

2) En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rémy DEMAY, chef du service du contrôle d'accès, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Martine JOLY, responsable du bureau des clés, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail ;

- Les fiches d'absences injustifiées ;

- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;

- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau de son unité lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

**Art. 7.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry WEBLEY, directeur de l'accueil et de la surveillance, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Margaret BRIERE, responsable de l'unité des manifestations, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

- Toute note de service ou consigne interne à son unité ;

- Les demandes d'absence sur droits comptabilisés, les demandes préalables d'absence, les demandes

de régularisation d'absence, les régularisations de pointage, les demandes de remboursement de frais de transport entre le lieu habituel de résidence et le lieu de travail des agents placés sous son autorité ;

- Les fiches d'absences injustifiées et bordereaux de retards trimestriels, les demandes d'autorisation de conduire des véhicules, les déclarations de travail supplémentaires, les demandes de permutation en sa qualité de responsable d'unité ;
- Les déclarations d'accident du travail des agents placés sous son autorité ;
- Les états de présence des agents établis au titre des dispositifs particuliers mis en place au niveau de la direction de l'accueil et de la surveillance lors de l'organisation de manifestations (mécénats et heures à l'indice).

**Art. 8.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Thierry WEBLEY, directeur de l'accueil et de la surveillance, délégation est donnée à M. Marc LESAGE, responsable de l'accueil général du Grand Commun, à l'effet de signer, dans les mêmes conditions et dans la limite de ses attributions :

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

**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.

Christophe LERIBAUT

Les spécimens des signatures sont déposés auprès de l'agent comptable de l'Établissement public, le 2 janvier 2025.

**Convention du 6 janvier 2025 entre la Fondation du patrimoine et Charles Creton de Limerville et Camille de Curières de Castelnaud, propriétaires, pour les dépendances du château d'Argœuves (80470).**

Convention entre :

- Charles CRETON de LIMERVILLE et Camille de CURIERES de CASTELNAU, personnes physiques, domiciliés 25 bis avenue de la Marne 59700 MARCQ EN BAROEUL, propriétaires d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques, ci-dessous dénommés « les propriétaires »

et

- La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis, avenue Charles de Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son Délégué régional, Philippe ROUMILHAC

**Préambule**

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

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

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

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

Les propriétaires disposent d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques sis à l'adresse suivante : 19 grande rue 80470 Argœuves.

Cet immeuble a fait l'objet d'une décision d'inscription au titre des monuments historiques en date du 5 février 2013, 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 travaux de restauration,

de conservation ou d'accessibilité envisagés sur l'immeuble ainsi que l'estimation de leur coût, l'échéancier de réalisation des travaux et les entreprises qui les réaliseront.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

restant à courir. En cas de donation portant sur des parts sociales, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

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

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

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

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

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

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

**Art. 9.** - Élection de domicile

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

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

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

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

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

**Art. 11.** - Force majeure

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

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

**Art. 12.** - Litiges

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

**Art. 13.** - Dispositions annexes

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

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

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

Les propriétaires certifient :

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

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

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

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

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

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

Les propriétaires autorisent la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration de sauvegarde du patrimoine et à présenter le projet aux

potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

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

d'une déclaration auprès de la commission nationale informatique et libertés (CNIL) sous le numéro 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,  
Philippe ROUMILHAC  
Les propriétaires,  
Charles CRETON de LIMERVILLE  
et Camille de CURIERES de CASTELNAU

### Annexe I : Programme des travaux

#### Description et échéancier prévisionnel des travaux :

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Menuiseries (maison du gardien)	16 372 €	TAILLY MENUISERIE 44 rue Raymond de Wazières 80560 ACHEUX-EN-AMIENOIS 03 22 76 43 29
Menuiseries (aile Est des communs)	7 198 €	
Couverture	9 492 €	SAS EGBT RENOVATION 17 Grande Rue 80140 AUMATRE 09 51 65 23 06
<b>TOTAL TTC</b>	<b>33 062 €</b>	

### Annexe II : Plan de financement

	Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
<b>Apports en fonds propres</b>	2 315 €	7 %		
<b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>				
<b>Subventions sollicitées et/ou obtenues</b>	<b>DRAC</b>	10 747 €	33 %	
<b>Financement du solde par le mécénat</b>	20 000 €	60 %		
<b>Total TTC :</b>	<b>33 062 €</b>	<b>100 %</b>		

**Avenant du 14 février 2025 à la convention n° 2021-380 R passée pour le château de Montmuran entre la Demeure Historique et Olivier de La Villéon, propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

Le présent avenant concerne la convention de mécénat n° 2021-380 R passée pour le château de Montmuran entre la Demeure historique et Olivier de La Villéon, propriétaire du monument, et signée le 4 octobre 2021.

Il est passé entre :

+ la Demeure Historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57 quai de la Tournelle, Paris V<sup>ème</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 » ;

+ Olivier de La Villéon, domicilié 18, château de Montmuran - 35630 LES IFFS

dénommé ci-après « le Propriétaire ».

Le programme des travaux portait initialement sur la restauration de la charpente, de la couverture et des huisseries des tours du XIII<sup>ème</sup> et du pavillon XVIII<sup>ème</sup> siècle du château de Montmuran suite à la découverte du champignon de la mérule et à l'effondrement d'une poutre en octobre 2020. Le montant de chaque poste est réévalué en raison de la forte inflation qui a marqué les années 2022 et 2023.

À l'approche de la clôture de l'opération de travaux susmentionnée, une nouvelle poussée de mérule a été découverte au rez-de-chaussée du logis XVIII<sup>ème</sup>. Une extension du programme de travaux initial est nécessaire pour traiter le champignon et restaurer les intérieurs du logis.

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Les articles 1, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 14, 15, 16, 19, 20, 21, et 23 de la convention n° 2021-380 R signée le 4 octobre 2021 sont modifiés par le présent avenant. Un préambule et des articles 24 et 25 sont ajoutés à la convention n° 2021-380 R par le présent avenant.

**Art. 2.** - Les annexes n° 1, 2 et 3 du présent avenant annulent et remplacent les annexes 1, 2 et 3 de la convention n° 2021-380 R signée le 4 octobre 2021.

**Art. 3.** - Le reste de la convention initiale est inchangé.

Par souci de clarté, et la rédaction initiale de la convention n° 2021-380 R et de ses annexes n° 1, 2 et 3 étant amplement modifiée, la convention de mécénat ainsi révisée est intégralement reproduite ci-dessous.

**Convention de mécénat n° 2021-380 R - Château de Montmuran**

**Préambule**

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

**I Programme des travaux**

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

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

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

**II Financement des travaux**

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

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

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

Le Propriétaire s'engage, pour le cas où le financement par les subventions publiques et les dépenses engagées

par la Demeure Historique excèderait le coût des travaux, à reverser l'excédent à cette dernière.

**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que ni lui, ni aucune autre personne physique ou morale présente sur le site n'a réalisé de recettes commerciales brutes hors taxes supérieures à 60 000 euros pour l'année civile 2024.

À compter de la signature de la convention, si le montant des recettes commerciales perçues par le Propriétaire et/ou toute autre personne physique ou morale présente sur le site dépasse le seuil de 60 000 € bruts hors taxes au titre d'une année civile, le Propriétaire s'engage à en informer la Demeure Historique au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Cette obligation court jusqu'à ce que les dons collectés au titre du mécénat atteignent le montant prévu au plan de financement de l'annexe II, sauf si ce dernier est révisé.

Le dépassement de ce seuil entraîne la vérification par la Demeure Historique de la réunion des conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts.

Il pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

La Demeure Historique se réserve le droit d'inviter à tout moment le Propriétaire à lui communiquer les informations relatives à l'exploitation commerciale du Monument.

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

### **III Engagements du Propriétaire**

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

+ à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 92,8 % sur la phase n° 1, de 80 % sur la phase n° 1 *bis* et de 90 % sur la phase n° 2 des travaux, le Propriétaire restant néanmoins libre de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour lui de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

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

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, le Propriétaire et ses ayants droit devront rembourser à la Demeure Historique le montant des règlements pour travaux qu'elle aura effectués ainsi que, le cas échéant, la valeur des travaux réalisés ou des matériaux fournis telle que mentionnée sur le reçu

fiscal délivré au titre d'un mécénat de compétence ou d'un mécénat en nature. Ce montant sera toutefois réduit de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements auront été respectés.

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

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

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

#### **VI Modalités de paiement**

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

En conséquence, le Propriétaire ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure Historique aux entrepreneurs dans sa déclaration d'impôt sur le revenu. Il n'y fera figurer que la fraction restant à sa charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a accepté le Propriétaire avec mention de leur valeur. La Demeure Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et

visé par l'architecte et le Propriétaire. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera au Propriétaire la somme de 150 € par reçu fiscal émis.

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

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

### **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - Le propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

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

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

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

### **IX Dispositions diverses**

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

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure Historique au sujet des travaux ou de ses résultats, le

Propriétaire, seul responsable de ces travaux, devra prendre à sa charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

### **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Le Propriétaire s'engage à ne pas signer ou atteste ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine.

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

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

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'il le souhaite, sur celui du Propriétaire). La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

### **XII Durée de la convention**

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

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

**Art. 23.** - La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sans que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si le Propriétaire justifie que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et qu'il remplit toujours les conditions pour bénéficier

du dispositif prévu aux articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 24.** - Le Propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai de 3 mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

### **XIII Litiges**

**Art. 25.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis au Propriétaire. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

Armelle Verjat,  
Déléguée Générale de la Demeure Historique  
Olivier de La Villéon,  
Propriétaire

### **Annexe I : Programme de travaux**

Le programme de travaux initial porte sur la restauration de la charpente, de la couverture et des huisseries des tours du XII<sup>ème</sup> et du pavillon XVIII<sup>ème</sup> siècle du château de Montmuran.

La découverte d'une nouvelle poussée de mэрule entraîne l'extension du programme de travaux initial au traitement complémentaire et à la restauration de la toiture de l'entrée du logis XVIII<sup>ème</sup>, ainsi qu'aux intérieurs du rez-de-chaussée du logis et au palier d'étage.

<b>Phase n° 1 - clos couvert des tours du XII<sup>ème</sup> et du pavillon XVIII<sup>ème</sup></b>	<b>Montant TTC</b>
Installation de chantier, échafaudages	282 810,36 €
Maçonnerie, pierre de taille	251 862,41 €
Charpente	279 719,73 €
Couverture	303 875,35 €
Huisseries	42 092,37 €
Ferronnerie	11 009,10 €
Honoraires d'architecte	80 468,13 €
<b>Total TTC</b>	<b>1 251 837,45 €</b>

<b>Phase n° 1 bis : toiture de l'entrée du logis XVIII<sup>ème</sup></b>	<b>Montant TTC</b>
Traitement de la mэрule	6 608 €
Maçonnerie	45 493 €
Charpente	12 913 €
<b>Total TTC</b>	<b>65 014 €</b>

<b>Phase n° 2 : Rez-de-chaussée du logis XVIII<sup>ème</sup></b>	<b>Montant TTC</b>
Traitement de la mэрule	11 747 €
Maçonnerie	29 293 €
Charpente (planchers)	18 005 €
Couverture	1 051 €
Plâtrerie	10 022 €
Peinture	5 816 €
Honoraires d'architecte	12 930 €
<b>Total TTC</b>	<b>88 864 €</b>

**Annexe II : Plan de financement****Phase n° 1 - clos couvert des tours du XIII<sup>ème</sup> et du pavillon XVIII<sup>ème</sup> siècle**

Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat (acquis)	7,3 %	90 715,04 €
Prix Monuments Historiques vivants	1,5 %	20 000 €
Prix VMF (acquis)	0,4 %	5 000 €
DRAC (acquis)	49,2 %	615 451 €
Conseil régional de Bretagne (acquis)	10,4 %	130 450 €
Loto du patrimoine (acquis)	24 %	300 000 €
Autofinancement	7,2 %	90 221,41 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>1 251 837,45 €</b>

**Phase n° 1 bis : couverture de l'entrée du logis XVIII<sup>ème</sup>**

Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat	80 %	52 011,20 €
Autofinancement	20 %	13 002,80 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>65 014 €</b>

**Phase n° 2 : couverture de l'entrée et rez-de-chaussée du logis XVIII<sup>ème</sup>**

Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat	66 %	58 650,24 €
Drac (acquis)	34 %	30 213,76 €
Autofinancement	10 %	8 886,40 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>88 864 €</b>

**Annexe III****• Entreprise réalisant les travaux :**

Maitrise d'œuvre : SARL Baizeau Architecture, 15 rue Hoche - 35000 Rennes

Échafaudages : Locouest, 14 rue de la Donelière - 35000 Rennes

Maçonnerie : Joubrel, La Herbetais - B.P.9 - 35520 La Mézière

Charpente : Grinhard Frères, rue Bellevue - 35270 Combourg

Couverture : Gauthier Couverture Combourg, La Tassée, Trémeheuc - 35270 Combourg

Huissierie : Art du Bois, 2 rue des Vieux Chênes - 35310 Chavagne

Ferronnerie : Artprotect, ZA de Pommeret, 6 rue Fulgence Bienvenue - 22120 Pommeret

Peinture : Kolb, La Haute Bouexière - 35500 Balaze

Plâtrerie : Galoger, La Talmousière - 35760 Montgermont

Traitement de la mэрule : STRB, 11 rue Gilles de Roberval - 35340 Liffré

**• Échéancier des travaux :**

Phase n° 1 : Janvier 2022 au 30 juin 2025

Phase n° 1 bis : 17 février 2025 à 30 juin 2025

Phase n° 2 : 17 février 2025 à 30 juin 2025

**• Calendrier prévisionnel de leur paiement :**

Au fur et à mesure des travaux.

Olivier de La Villéon,  
Propriétaire

**Convention de mécénat n° 2025-761R du 19 février 2025 passée pour le moulin de Mormoulins entre la Demeure Historique et le propriétaire, Arnaud Jolly (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

La présente convention concerne le vannage du bief de dérivation d'amont du moulin de Mormoulins, situé 1 route de Mauzaize - 28210 Chaudon, inscrit au titre des monuments historiques par arrêté du 17 avril 2003, 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>ème</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 » ;

+ Arnaud Jolly, domicilié 1 route de Mauzaize - 28210 Chaudon, dénommés ci-après « le Propriétaire ».

**Préambule**

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

**I Programme des travaux**

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

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

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

**II Financement des travaux**

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

**Art. 3.** - La Demeure Historique s'engage à affecter la totalité des dons perçus au financement des travaux décrits et évalués à l'annexe I, sous réserve des frais de gestion prévus à l'article 16.

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

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

**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que ni lui, ni aucune autre personne physique ou morale présente sur le site n'a réalisé de recettes commerciales brutes hors taxes supérieures à 60 000 euros pour l'année civile 2024.

À compter de la signature de la convention, si le montant des recettes commerciales perçues par le Propriétaire et/ou toute autre personne physique ou morale présente sur le site dépasse le seuil de 60 000 € bruts hors taxes au titre d'une année civile, le Propriétaire s'engage à en informer la Demeure Historique au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Cette obligation court jusqu'à ce que les dons collectés au titre du mécénat atteignent le montant prévu au plan de financement de l'annexe II, sauf si ce dernier est révisé.

Le dépassement de ce seuil entraîne la vérification par la Demeure Historique de la réunion des conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts.

Il pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

La Demeure Historique se réserve le droit d'inviter à tout moment le Propriétaire à lui communiquer les informations relatives à l'exploitation commerciale du Monument.

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

### **III Engagements du Propriétaire**

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

- + à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 95 % pour chaque phase des travaux, le Propriétaire restant néanmoins libre de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour lui de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- + à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;
- + à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- + à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'il sera en possession de ces documents ;
- + de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- + à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

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

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

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

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

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

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

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

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.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

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

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

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

### **V Surveillance des travaux**

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

### **VI Modalités de paiement**

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

Le Propriétaire n'ayant pas opté à la TVA pour les revenus fonciers du monument, la Demeure Historique règlera le montant TTC.

En conséquence, le Propriétaire ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure Historique aux entrepreneurs dans sa déclaration d'impôt sur le revenu. Il n'y fera figurer que la fraction restant à sa charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a accepté le Propriétaire avec mention de leur valeur. La Demeure Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et le Propriétaire. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera au Propriétaire la somme de 150 € 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 dès lors qu'ils sont prévus dans le programme prévisionnel.

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

### **VII Frais de gestion de la Demeure Historique**

**Art. 16.** - 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.

## **VIII Contreparties du mécène**

**Art. 17.** - Le propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

## **IX Dispositions diverses**

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

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

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Le Propriétaire s'engage à ne pas signer ou atteste ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine.

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

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

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'il le souhaite, sur celui du Propriétaire). La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Durée de la convention**

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

La Demeure Historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 16.

**Art. 23.** - La présente convention est conclue pour une durée de 1 an. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sous réserve que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si le Propriétaire justifie que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et qu'il remplit toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 24.** - Le Propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai de 3 mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

## **XIII Litiges**

**Art. 25.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis au Propriétaire. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

Armelle Verjat,  
Déléguée Générale de la Demeure Historique  
Arnaud Jolly,  
Propriétaire

**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration du vannage principal du bief de dérivation du moulin de Mormoulins.

<b>Travaux</b>	<b>Montant TTC</b>
Remplacement du servomoteur et crémaillères sur vannes	13 706,10 €
Remplacement d'une vanne en bois	3 333,80 €
Reprise de la fixation de 3 vannes	704 €
Réparation du tableau électrique du servomoteur	2 500 €
Maçonnerie	2 500 €
<b>Total TTC</b>	<b>22 743,90 €</b>

**Annexe II : Plan de financement**

<b>Financement</b>	<b>Pourcentage</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	95 %	21 500 €
Autofinancement	5 %	1 243,90 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>22 743,90 €</b>

**Annexe III****• Entreprise réalisant les travaux :**

En cours.

**• Échéancier des travaux :**

Début des travaux : Juin 2025

Fin des travaux : Septembre 2025

**• Calendrier prévisionnel de leur paiement :**

Au fur et à mesure des travaux.

Arnaud Jolly,  
Propriétaire

**Arrêté n° 9 du 23 février 2025 rectifiant et précisant l'arrêté du 8 mars 1943 portant classement au titre des monuments historiques du pont romain situé sur la route D N7 entre Saint-Maximin et Pourcieux (Var).**

La ministre de la Culture,

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

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

Vu le décret n° 2025-24 du 8 janvier 2025 relatif aux attributions du ministre de la Culture ;

Vu l'arrêté en date du 8 mars 1943 portant classement du pont romain situé sur la route nationale n° 7 entre Saint-Maximin et Pourcieux (Var) ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que l'arrêté du 8 mars 1943 susvisé, portant classement au titre des monuments historiques du pont romain situé sur la route nationale n° 7 entre Saint-Maximin et Pourcieux (Var), comporte une erreur en tant qu'il prévoit sa notification à la commune de Saint-Maximin, alors que ce pont est situé sur la commune de Pourcieux ;

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - À l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 8 mars 1943 susvisé, après les mots : « entre Saint-Maximin et Pourcieux (Var) », sont ajoutés les mots : « sous une portion de la route D N7, domaine public non cadastré, située à la jonction des sections AE, AD et 0A, figurant au cadastre de la commune de Pourcieux (Var), tel que colorié en rouge sur le plan annexé au présent arrêté et appartenant au conseil départemental du Var, dont le siège est situé 390 avenue des Lices, à Toulon (83000) ».

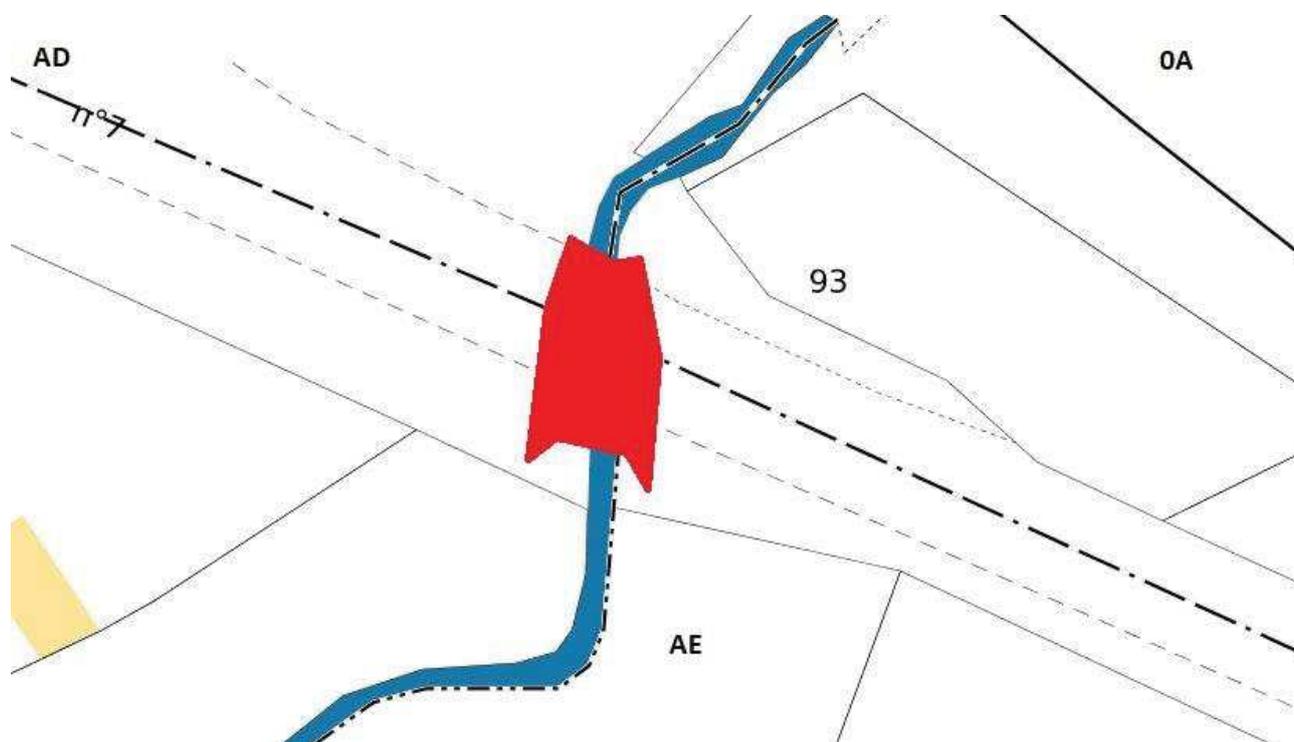
**Art. 2.** - À l'article 3 de l'arrêté du 8 mars 1943 susvisé, les mots : « Saint-Maximin » sont remplacés par les mots : « Pourcieux ».

**Art. 3.** - Le présent arrêté sera notifié au Département propriétaire, aux maires des communes de Pourcieux et de Saint-Maximin et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

**Art. 4.** - Le préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur 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° 9 du 23 février 2025 rectifiant et précisant l'arrêté du 8 mars 1943 portant classement au titre des monuments historiques du pont romain situé sur la route D N7 entre Saint-Maximin et Pourcieux (Var)**



Pour la ministre et par délégation,  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux,

Isabelle CHAVE

**Avenant du 25 février 2025 à la convention n° 2023-660 R 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-proprétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

Le présent avenant concerne la convention de mécénat n° 2023-660 R passée pour le château de Josselin entre la Demeure historique et Josselin et Antoinette de Rohan, co-usufruitiers, et Alain de Rohan Chabot, nu-proprétaire, et signée le 28 décembre 2023.

Il est passé entre :

+ la Demeure Historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57 quai de la Tournelle, Paris V<sup>ème</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-proprétaire du monument,

dénommés ci-après « les Propriétaires ».

Suite à la réalisation de l'étude sanitaire en 2024 et face à l'urgence de la situation au regard du danger que représente le rempart Nord-Ouest du château de Josselin, il est apparu nécessaire de compléter l'étude de diagnostic structurel par des travaux de dévégétalisation et la pose d'instruments de mesure des désordres de maçonnerie affectant le rempart.

Le présent avenant a précisément pour objet de détailler la teneur de ce programme et son plan de financement.

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Les articles 1, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 14, 15, 16, 19, 20, 21, et 23 de la convention n° 2023-660 R signée le 28 décembre 2023 sont modifiés par le présent avenant. Un préambule et des articles 24 et 25 sont ajoutés à la convention n° 2023-660 R par le présent avenant.

**Art. 2.** - Les annexes n° 1, 2 et 3 du présent avenant annulent et remplacent les annexes 1, 2 et 3 de la convention n° 2023-660 R signée le 28 décembre 2023.

**Art. 3.** - Le reste de la convention initiale est inchangé.

Par souci de clarté, et la rédaction initiale de la convention n° 2023-660 R et de ses annexes n° 1, 2 et

3 étant amplement modifiée, la convention de mécénat ainsi révisée est intégralement reproduite ci-dessous.

**Convention de mécénat n° 2023-660 R - Château de Josselin**

**Préambule**

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

**I Programme des travaux**

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

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

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

**II Financement des travaux**

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

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

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

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

**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, les Propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ni eux, ni aucune autre personne physique ou morale présente sur le site n'ont réalisé de recettes commerciales brutes hors taxes supérieures à 60 000 euros pour l'année civile 2024.

À compter de la signature de la convention, si le montant des recettes commerciales perçues par les Propriétaires et/ou toute autre personne physique ou morale présente sur le site dépasse le seuil de 60 000 € bruts hors taxes au titre d'une année civile, les Propriétaires s'engagent à en informer la Demeure Historique au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Cette obligation court jusqu'à ce que les dons collectés au titre du mécénat atteignent le montant prévu au plan de financement de l'annexe II, sauf si ce dernier est révisé.

Le dépassement de ce seuil entraîne la vérification par la Demeure Historique de la réunion des conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts.

Il pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

La Demeure Historique se réserve le droit d'inviter à tout moment les Propriétaires à lui communiquer les informations relatives à l'exploitation commerciale du Monument.

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

### **III Engagements des Propriétaires**

**Art. 5.** - Les Propriétaires s'engagent :

- + à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 100 % pour la phase n° 1 des travaux, les Propriétaires restant néanmoins libres de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour eux de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- + à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;

- + à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- + à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'ils seront en possession de ces documents ;

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

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

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

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

**Art. 7.** - Les Propriétaires s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver le Monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

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

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.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

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

En cas de manquement aux engagements pris aux articles 7 et 8, les Propriétaires et leurs ayants droit

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

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

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

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

#### **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom des Propriétaires et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Les Propriétaires les viseront à leur tour et attesteront de la réalité des prestations effectuées. Ils transmettront ces pièces à la Demeure Historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Les Propriétaires n'ayant pas opté à la TVA pour les revenus fonciers du monument, la Demeure Historique règlera le montant TTC.

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

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'ont acceptés les Propriétaires avec mention de leur valeur. La Demeure

Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et les Propriétaires. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera aux Propriétaires la somme de 150 € par reçu fiscal émis.

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

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

### **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - Les propriétaires s'engagent à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

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

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

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

### **IX Dispositions diverses**

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

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure Historique au sujet des travaux ou de ses résultats, les Propriétaires, seuls responsables de ces travaux, devront prendre à leur charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

### **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Les Propriétaires s'engagent à ne pas signer ou attestent ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine

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

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

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'ils le souhaitent, sur celui des Propriétaires). La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

### **XII Durée de la convention**

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

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

**Art. 23.** - La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sans que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si les Propriétaires justifient que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et qu'ils remplissent toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 24.** - Les Propriétaires s'engagent à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai de 3 mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

### **XIII Litiges**

**Art. 25.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis aux Propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

Armelle Verjat,  
Déléguée Générale de la Demeure Historique  
Alain de Rohan Chabot,  
Nu-propriétaire  
Antoinette de Rohan Chabot et Josselin de Rohan Chabot,  
Co-usufruitiers

### **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	10 164 €
Étude sanitaire (localisation et analyse des désordres)	5 520 €
Estimation financière	3 480 €
Dé-végétalisation pour pose d'instruments de mesure	2 688 €
Pose d'instruments de mesure, relevés et analyse des résultats Fissuromètre, relevé géomètre, cibles métalliques	36 324 €
<b>Montant total TTC</b>	<b>58 176 €</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.

### **Annexe II : Plan de financement**

#### **PHASE 1 : Étude de diagnostic et de faisabilité**

<b>Financement</b>	<b>Pourcentage</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	30 %	17 452,80 €
DRAC (acquis)	50 %	29 088 €
Conseil départemental du Morbihan DRAC (acquis)	20 %	11 635,20 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>58 176 €</b>

#### **PHASE 2 : Travaux de restauration**

À définir.

### Annexe III

• **Entreprises réalisant les études :**

**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

**Dé-végétalisation :** Accede-Atout, Lann er Guernehué  
- 56250 Monterblanc

**Instrumentation :** 1Strumesure, 20 rue Louise de  
Bettignies - 35200 Rennes

• **Entreprises réalisant les travaux :**

À déterminer.

• **Échéancier des études et travaux :**

Phase n° 1 (étude) : mi-mars 2025 à septembre 2026

Phase n° 2 (travaux) : A déterminer.

• **Calendrier prévisionnel de leur paiement :**

Au fur et à mesure.

Antoinette de Rohan Chabot et Josselin de Rohan Chabot,  
Usufruitiers  
Alain de Rohan Chabot,  
Nu-propriétaire

**Avenant du 26 février 2025 à la convention n° 2021-394 R passée pour le château de La Baume entre la Demeure Historique et François de Las Cases, propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

Le présent avenant concerne la convention de mécénat n° 2021-394 R passée pour le château de La Baume - 48100 PRINSUEJOLS entre la Demeure historique et François de Las Cases, propriétaire du monument, et signée le 21 décembre 2021.

Il est passé entre :

+ la Demeure Historique, association reconnue d’utilité publique, domiciliée 57 quai de la Tournelle, Paris V<sup>ème</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 » ;

+ François de Las Cases, 50, rue de Clichy - 75009 PARIS, dénommé ci-après « le Propriétaire ».

Eu égard à différents ajustements du programme de travaux initialement prévus à la convention n° 2021-394 R tel que le remplacement des travaux de restauration de la toiture Nord par une reprise ponctuelle de différents désordres sur l’ensemble de la toiture et l’extension du programme de restauration à davantage de fenêtres, tout comme à la mise à jour du montant total des travaux, revu à la hausse, le présent avenant a pour objet la mise à jour du programme de travaux et de son plan de financement.

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Les articles 1, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 14, 15, 16, 19, 20, 21, et 23 de la convention n° 2021-394 R signée le 21 décembre 2021 sont modifiés par le présent avenant. Un préambule et des articles 24 et 25 sont ajoutés à la convention n° 2021-394 R par le présent avenant.

**Art. 2.** - Les annexes n° 1, 2 et 3 du présent avenant annulent et remplacent les annexes 1, 2 et 3 de la convention n° 2021-394 R signée le 21 décembre 2021.

**Art. 3.** - Le reste de la convention initiale est inchangé.

Par souci de clarté, et la rédaction initiale de la convention n° 2021-394 R et de ses annexes n° 1, 2 et 3 étant amplement modifiée, la convention de mécénat ainsi révisée est intégralement reproduite ci-dessous.

### **Convention de mécénat n° 2021-394 R - Château de La Baume**

#### **Préambule**

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

#### **I Programme des travaux**

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

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

Toute modification significative du programme de travaux donnera lieu à la rédaction d’un avenant, sauf si cette modification résulte d’une exigence

administrative ou si les ressources recueillies ne permettent pas au Propriétaire d'engager la totalité du programme, auquel cas il pourra le réduire à due concurrence, avec l'accord de la Demeure Historique.

## **II Financement des travaux**

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

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

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

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

**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, le Propriétaire déclare sous sa responsabilité que ni lui, ni aucune autre personne physique ou morale présente sur le site n'a réalisé de recettes commerciales brutes hors taxes supérieures à 60 000 euros pour l'année civile 2024.

À compter de la signature de la convention, si le montant des recettes commerciales perçues par le Propriétaire et/ou toute autre personne physique ou morale présente sur le site dépasse le seuil de 60 000 € bruts hors taxes au titre d'une année civile, le Propriétaire s'engage à en informer la Demeure Historique au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Cette obligation court jusqu'à ce que les dons collectés au titre du mécénat atteignent le montant prévu au plan de financement de l'annexe II, sauf si ce dernier est révisé.

Le dépassement de ce seuil entraîne la vérification par la Demeure Historique de la réunion des conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts.

Il pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

La Demeure Historique se réserve le droit d'inviter à tout moment le Propriétaire à lui communiquer les informations relatives à l'exploitation commerciale du Monument.

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

## **III Engagements du Propriétaire**

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

- + à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 94 % pour la phase n° 1 de la tranche n° 1 de travaux, et de 100 % pour la phase n° 2 de cette même tranche ainsi que pour les autres tranches, le Propriétaire restant néanmoins libre de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour lui de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- + à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;
- + à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- + à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'il sera en possession de ces documents ;
- + de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- + à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

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

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

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

Cet engagement fait obstacle à la vente de l'immeuble, au démembrement de sa propriété (sauf pour cause de

transmission à titre gratuit), à son échange, à son apport en société, à la cession de droits indivis.

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

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

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.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

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

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

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

### V Surveillance des travaux

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

### VI Modalités de paiement

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom du

Propriétaire et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Le Propriétaire les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure Historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Le Propriétaire n'ayant pas opté à la TVA pour les revenus fonciers du monument, la Demeure Historique règlera le montant TTC.

En conséquence, le Propriétaire ne fera figurer dans ses comptes ni les dépenses de travaux ainsi prises en charge ni les règlements correspondants de la Demeure Historique aux entrepreneurs dans sa déclaration d'impôt sur le revenu. Il n'y fera figurer que la fraction restant à sa charge.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a accepté le Propriétaire avec mention de leur valeur. La Demeure Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et le Propriétaire. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera au Propriétaire la somme de 150 € par reçu fiscal émis.

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

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

## **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - Le propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

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

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

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

## **IX Dispositions diverses**

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

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

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Le Propriétaire s'engage à ne pas signer ou atteste ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine

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

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

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'il le souhaite, sur celui du Propriétaire). La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

**XII Durée de la convention**

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

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

**Art. 23.** - La présente convention est conclue pour une durée de 7 ans. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sans que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si le Propriétaire justifie que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et qu'il remplit toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 24.** - Le Propriétaire s'engage à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai de 3 mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

**XIII Litiges**

**Art. 25.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis au Propriétaire. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

Armelle Verjat,  
Déléguée Générale de la Demeure Historique  
François de Las Cases,  
Propriétaire

**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur :

- La restauration des toitures Sud du château de La Baume, y compris le pavillon-tour Sud-Ouest, et la reprise partielle des souches de cheminées ;
- La restauration des peintures décoratives de l'escalier Louis XIII ;
- La restauration de fenêtres ;
- Des reprises ponctuelles en plusieurs endroits du restant de la toiture (hors Sud) et reprise de souches de cheminées ;
- Le ponçage des parquets de la chambre du Roi, de la chambre du Dauphin, de la chambre de la Demoiselle et du Grand Salon Rouge.

<b>Tranche n° 1 Toitures Sud et maçonneries des cheminées</b>	<b>Montant TTC</b>
<b>Phase n° 1</b>	
Maçonnerie	62 193,31 €
Charpente	20 961,68 €
Couverture	144 693,32 €
Honoraires d'architecte	25 365,81 €
Sous total 1	253 214,12 €
<b>Phase n° 2</b>	
Maçonnerie	1 822 €
Charpente	1 470 €
Couverture	88 568 €
Honoraires d'architecte	10 500 €
Sous total 2	102 360€
<b>Total TTC</b>	<b>355 574,12 €</b>

<b>Tranche n° 2 Décors peints de l'escalier Louis XIII et fenêtres du château</b>	<b>Montant TTC</b>
Sondages des décors	2 750 €
Peintures murales	37 995 €
Menuiseries extérieures	71 652 €
Honoraires d'architecte	13 156 €
<b>Total TTC</b>	<b>125 553 €</b>

<b>Tranche n° 3 Reprise ponctuelle des toitures et souches de cheminées du château</b>	<b>Montant TTC</b>
Maçonnerie (souches de cheminées)	9 460 €
Charpente	6 193 €
Couverture	86 515 €
Honoraires d'architecte	11 240 €
<b>Total TTC</b>	<b>113 408 €</b>

<b>Tranche n° 4 Ponçage des parquets</b>	<b>Montant TTC</b>
Ponçage des parquets	7 700 €
<b>Total TTC</b>	<b>7 700 €</b>

### Annexe II : Plan de financement

<b>Tranche n° 1</b>		
<b>Phase n° 1</b>		
<b>Financement</b>	<b>Pourcentage</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	32 %	81 256,60 €
Programme Patrimoine et Tourisme local	8 %	20 000 €
DRAC (acquis)	47 %	119 189,53 €
Conseil départemental de Lozère (acquis)	7 %	17 745 €
Autofinancement	6 %	15 022,99 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>253 214,12 €</b>
<b>Phase n° 2</b>		
<b>Financement</b>	<b>Pourcentage</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	34 %	34 896,53 €
DRAC (acquis)	48 %	49 201,47 €
Conseil départemental de Lozère (acquis)	18 %	18 262 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>102 360 €</b>

<b>Tranche n° 2</b>		
<b>Financement</b>	<b>Pourcentage</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	53 %	66 060,80 €
DRAC (acquis)	37 %	50 217,20 €
Conseil départemental de Lozère (acquis)	10 %	12 275 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>125 553 €</b>

<b>Tranche n° 3</b>		
<b>Financement</b>	<b>Pourcentage</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	50 %	56 705 €
DRAC (en cours)	40 %	45 363 €
Conseil départemental de Lozère (en cours)	10 %	11 340 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>113 408 €</b>

<b>Tranche n° 4</b>		
<b>Financement</b>	<b>Pourcentage</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	100 %	7 700 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>7 700 €</b>

### Annexe III

• **Entreprise réalisant les travaux :**

Maitrise d'œuvre : Gérard Goudal, 25 rue des Thermopyles - 75014 Paris

Charpente : Naturellement charpentier, Espères - 48100 Saint-Léger-de-Peyre

Couverture :

1<sup>ère</sup> phase : Entreprise Charly Delabarre, 28 route du Villaret - 48100 Bourgs-sur-Colagne

2<sup>ème</sup> phase : Toit lauzérien, chemin du Planas - 48000 Chastel-Nouvel

Maçonnerie : Franck Fabre, 3 rue de L'Etrier - 48000 Mende

Menuiserie : Atelier Druhlet, Le Lac - 12160 Baraqueville

Décors : Pierre Joulia, Saint-Martin-du-Born - 48000 Le Born

• **Échéancier des travaux :**

Tranche n° 1

Phase 1 : avril 2023 - mars 2024

Phase 2 : avril 2025 - octobre 2025

Tranche n° 2

Étude décors : été 2023

Travaux : avril 2025-2027

Tranche n° 3 : 2<sup>ème</sup> semestre 2025-fin 2026

Tranche n° 4 : 2026-2027

• **Calendrier prévisionnel de leur paiement :**

Au fur et à mesure des travaux.

François de Las Cases,  
Propriétaire

## **Convention du 7 mars 2025 entre la Fondation du patrimoine et Philippe Juchault des Jamonnières, propriétaire, pour de la chapelle funéraire du Chaffault à Saint-Philbert-de-Grand-Lieu (44310).**

Convention entre :

• M. Philippe JUCHAULT DES JAMONNIERES, personne physique, domicilié au lieu-dit La Petite Vignette au Cellier (44850), propriétaire d'un immeuble ayant reçu le label de la Fondation du patrimoine en date du 4 novembre 2024.

Ci-après dénommé le « Porteur de Projet » ;

Et

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

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

### **Préambule**

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

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

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

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

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de

dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 1 *a* du code général des impôts et sur la fortune immobilière au titre de l'article 978 du même code et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis* 1 *b* du même code.

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

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

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir le projet de restauration de la Chapelle funéraire du Chaffault à St-Philbert-de-Grand-Lieu, ci-après dénommé le « Projet », dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet.

Cette campagne a pour objectif de mobiliser 50 000.00 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé d'un commun accord entre les parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

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

- Tranche 1 (2025-2026) : Maçonnerie : 138 668.77 € TTC
- Tranche 2 (2025-2026) : Couverture : 30 414.60 € TTC
- Tranche 3 (2025-2026) : Vitraux : 31 263.60 € TTC
- Tranche 4 (2025-2026) : Restauration des décors intérieurs : 20 328.00 € TTC

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

Le coût du programme de travaux s'élève à 220 674.97 € TTC.

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

L'ensemble de l'opération, programme de travaux et compagnie de collecte de dons, est dénommé ci-après le « Projet ».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.4 Affectation des dons**

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

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

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

Par attestation en date du 08/11/2024, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;
- ou est productif de recettes commerciales, dont le montant n'excède toutefois pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées, et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;
- ou est productif de recettes commerciales de plus de 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais qu'il s'engage à avoir une gestion désintéressée de l'immeuble, les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois années précédentes étant affectés au financement des travaux prévus par la convention.

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

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

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

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

Ne sont pas acceptés les dons :

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

**3.2 Émission des reçus fiscaux**

La Fondation du patrimoine émet des reçus fiscaux pour les dons recueillis dans le cadre de la collecte. Elle s'engage à les adresser par courriel ou, sur demande expresse du donateur, par courrier postal.

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

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

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

**3.3 Affectation des dons**

Tous les fonds recueillis par la collecte, nets des frais de gestion mentionnés au dernier alinéa du présent article, sont affectés au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

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

La Fondation du patrimoine prélève au titre de ses frais de gestion 6% du montant de tous les dons en numéraire reçus.

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

La Fondation du patrimoine reverse les fonds mobilisés dans la limite de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet.

Reversement des dons à la fin de chaque tranche de travaux

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

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation de la tranche de travaux concernée, puis, pour le solde, du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux ;
- du plan de financement intermédiaire relatif à la tranche concernée, puis, pour le solde, du plan de financement définitif du Programme de travaux certifiés par le Porteur de Projet ;
- des justificatifs de subvention relatifs au Projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité témoignant de la réalisation des travaux de la tranche concernée puis, pour le solde, du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

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

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du Projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements

représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

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

### 3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

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

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la Fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet).

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

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

### 4.1 Contreparties

La Fondation du patrimoine rappelle au Porteur de Projet que n'ouvrent droit à réduction d'impôt que les versements effectués sans contrepartie directe ou indirecte pour les donateurs. Ainsi, le Porteur de Projet s'engage à ne remettre aucune contrepartie aux donateurs, sauf à ce que celles-ci soient strictement

symboliques ou de faible valeur. L'administration fiscale considère que les biens remis au donateur au cours d'une même année civile doivent :

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

### 4.2 Clause d'exclusivité

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

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

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

### 4.3 Interruption de la collecte de dons

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

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10% de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

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

la possibilité de réaliser des dons en faveur du Projet sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Bulletin de dons
- Bandeau de signature d'e-mail
- Affiche A2
- Affiche A3
- Bâche et panneau de chantier
- Kakémono / Roll-up
- Chèque géant

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

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

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

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

#### **5.1.2 Actions de communication du Porteur de projet**

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du Projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du Projet, sont à organiser obligatoirement :

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

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bache, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, videgreniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémons, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s).

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du Projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

## 5.2 Cession des droits concernant les photographies du Projet

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le Projet avant et après restauration, sans et avec du monde

(bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du Projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du Projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu - Nom de l'agence s'il y a lieu - Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet ».

À ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du Projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

## 5.3 Communication sur site après travaux

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

## Art. 6. - Engagement au titre de la LIL modifiée

### 6.1 Relations avec les donateurs

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui

permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de conserver l'anonymat vis-à-vis du Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la Loi Informatique et Libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (e-mail automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse e-mail que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cet e-mail, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au Projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du Projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du Projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

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

## 6.2 Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 *bis* avenue Charles de Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un

délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org).

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

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

## Art. 7. - Durée de la convention

### 7.1 Durée de la convention

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

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### 7.2 Prolongement de la convention

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

### 7.3 Limitation à l'application de la durée

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

#### 7.4 Fin de la convention

- Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

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

- Réaffectation des fonds

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

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

- Remboursement des fonds par le Porteur de projet

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 3.4, et qu'ils dépassent la part restant à sa charge en fin de travaux (montant des travaux soutenus diminué des autres aides financières - publiques et privées - obtenues et de l'autofinancement minimal obligatoire le cas échéant) ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation

du patrimoine pourra exiger le remboursement du trop-perçu.

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

#### Art. 8. - Responsabilité

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

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

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

#### Art. 9. - Litiges et leurs règlements

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

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

Pour la Fondation du patrimoine :  
Délégué régional,  
Jean Pierre BEAUSSIER  
Pour le Porteur de Projet :  
Philippe Juchault des Jamonnières

*(Annexes pages suivantes)*

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

<b>Nature des travaux</b>	<b>Montant TTC</b>	<b>Entreprises et coordonnées</b>
Maçonnerie	138 668.77 €	BENAITEAU Zone artisanale Les Châteliers Châteaumur 85700 SEVREMONT 02 51 92 26 64 lbaudin@benaiteau.fr
Couverture	30 414.60 €	COUVERTURE LA MORICIERE 12 rue Jules Verne 44310 ST-PHILIBERT-DE-GRAND-LIEU 02 40 78 77 13 couverturelamoriciere@wanadoo.fr
Vitraux	31 263.60 €	ATELIERS BARTHE-BORDEREAU 163 Allée du Petit Anjou 49170 ST-LEGER-DES-BOIS 02 41 34 82 30 contact@barthe-bordereau.com
Décoris intérieurs	20 328 €	BONNIN DUGUE 4 chemin de la Merandoire 85670 St-Christophe-du-Ligneron 02 51 35 29 06 contact@bonnin-dugue.fr
<b>Total TTC :</b>	<b>220 674.97 €</b>	

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

	<b>Montant TTC</b>	<b>%</b>	<b>Date prévisionnelle d'apport des fonds</b>	<b>Modalités de versement</b>
Apports en fonds propres	114 318	51	2025	
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues				
Fondation du patrimoine (label)	4 413	2		
Solde ouvert à mécénat	101 943.97	46		
<b>Total TTC :</b>	<b>220 674.97</b>			

(Annexe 3 page suivante)

### Annexe 3 - Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux



#### Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

##### PJ:

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le 7 mars 2025.

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

- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné, M. Juchault des Jamonières, Porteur du Projet de restauration de la Chapelle du Chaffault d'une convention de collecte de dons signée en date du 7 mars 2025.

Atteste que la **tranche n°** des travaux relatifs au Projet susvisé sont terminés depuis le (**date**) ;

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

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

Fait le :

À :

Signature :

**Convention de mécénat n° 2025-770 R du 14 mars 2025 passée pour la Poste aux chevaux entre la Demeure Historique, la SCI La Poste aux chevaux, nu-propriétaire, et Anne de Logivière, usufruitière (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

La présente convention concerne l'aile Ouest de la Poste aux chevaux, sis 25-27, Départementale 910 - 86220 Les Ormes, classée au titre des monuments historiques par arrêté du 30 décembre 1994, 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>ème</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 Société Civile Immobilière de la Poste aux chevaux, nu-propriétaire du monument, dont le siège se trouve sis 25-27, Départementale 910 - 86220 Les Ormes, représentée par son gérant Philippe de Logivière ;

+ Les associés de cette société civile, dont la liste est la suivante :

- Anne de Logivière, 16 rue du Cygne - 37000 Tours, gérante : 12 %

- Philippe de Logivière, 16 rue du Cygne - 37000 Tours : 1 %

- Christine Lecerf, 1430 chemin d'Uhalzaldeau - 64210 Ahetze : 29 %

- Isabelle de Crécy, 6 rue Beauséjour - 92150 Suresnes : 29 %

- Laurence de Logivière, 19 rue du Calvaire - 92210 Saint-Cloud : 29 % ;

+ Madame Anne de Logivière, usufruitière du monument, domiciliée 16 rue du Cygne - 37000 Tours ;  
Dénommés ci-après « les Propriétaires ».

### **Préambule**

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

### **I Programme des travaux**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. Les Propriétaires

déclarent sous leur responsabilité que ces travaux portent sur les parties classées du Monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties classées.

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

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

### **II Financement des travaux**

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

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

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

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

**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, les Propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ni eux, ni aucune autre personne physique ou morale présente sur le site n'ont réalisé de recettes commerciales brutes hors taxes supérieures à 60 000 euros pour l'année civile 2024.

À compter de la signature de la convention, si le montant des recettes commerciales perçues par les

Propriétaires et/ou toute autre personne physique ou morale présente sur le site dépasse le seuil de 60 000 € bruts hors taxes au titre d'une année civile, les Propriétaires s'engagent à en informer la Demeure Historique au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Cette obligation court jusqu'à ce que les dons collectés au titre du mécénat atteignent le montant prévu au plan de financement de l'annexe II, sauf si ce dernier est révisé.

Le dépassement de ce seuil entraîne la vérification par la Demeure Historique de la réunion des conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts.

Il pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

La Demeure Historique se réserve le droit d'inviter à tout moment les Propriétaires à lui communiquer les informations relatives à l'exploitation commerciale du Monument.

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

### **III Engagements des Propriétaires**

**Art. 5.** - Les Propriétaires s'engagent :

- + à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 82,5 % pour chaque phase des travaux, les Propriétaires restant néanmoins libres de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour eux de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- + à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;
- + à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- + à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'ils seront en possession de ces documents ;
- + de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- + à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

**Art. 6.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel des finances publiques* pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, les Propriétaires s'engagent

à remettre à la Demeure Historique des attestations d'absence d'empêchement conformes au modèle établi par elle à l'égard des mécènes. À défaut d'une telle attestation, la Demeure Historique ne pourra pas fournir de reçu fiscal au mécène concerné.

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

**Art. 7.** - Les Propriétaires s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver le Monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

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

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.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

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

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

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

## V Surveillance des travaux

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

## VI Modalités de paiement

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom des Propriétaires et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Les Propriétaires les viseront à leur tour et attesteront de la réalité des prestations effectuées. Ils transmettront ces pièces à la Demeure Historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Les Propriétaires n'ayant pas opté à la TVA pour les revenus fonciers du monument, la Demeure Historique règlera le montant TTC.

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

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'ont acceptés les Propriétaires avec mention de leur valeur. La Demeure Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et les Propriétaires. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera aux Propriétaires la somme de 150 € par reçu fiscal émis.

**Art. 15.** - Avant de régler une facture, la Demeure Historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du Monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires

d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure Historique dès lors qu'ils sont prévus dans le programme prévisionnel.

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

### **VII Contreparties du mécène**

**Art. 16.** - Les propriétaires s'engagent à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

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

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

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

### **IX Dispositions diverses**

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

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure Historique au sujet des travaux ou de ses résultats, les Propriétaires, seuls responsables de ces travaux, devront prendre à leur charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

### **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Les Propriétaires s'engagent à ne pas signer ou attestent ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine.

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

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

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'ils le souhaitent, sur celui des Propriétaires). La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

### **XII Durée de la convention**

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

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

**Art. 23.** - La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sans que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si les Propriétaires justifient que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et qu'ils remplissent toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 24.** - Les Propriétaires s'engagent à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des

travaux mentionnés en annexe I dans un délai de 3 mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

### **XIII Litiges**

**Art. 25.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés*

de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis aux Propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

Armelle Verjat,  
Déléguée générale de la Demeure Historique  
Anne de Logivière,  
Associée et usufruitière  
Philippe de Logivière,  
Gérant et associé  
Christine Lecerf,  
Associée  
Isabelle de Crécy,  
Associée  
Laurence de Logivière,  
Associée

### **Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration du clos couvert des parties centrales et Sud de l'aile Ouest de la Poste aux chevaux des Ormes ainsi que sur des travaux de restauration du grand escalier et du sol du 1<sup>er</sup> étage de la partie Sud de l'aile Ouest.

<b>Restauration de l'aile Ouest (partie centrale)</b>	<b>Montant HT</b>
Maçonnerie	81 010 €
Charpente et couverture	30 367 €
Menuiserie	59 887 €
Aléas	8 563 €
Honoraires d'architecte	21 579 €
Sous total HT	201 406 €
TVA (10 %)	20 141 €
<b>Total TTC</b>	<b>221 547 €</b>

<b>Restauration de l'aile Ouest (partie Sud)</b>	<b>Montant HT</b>
Maçonnerie (y compris grand escalier et sol du 1 <sup>er</sup> étage)	109 733 €
Charpente et couverture	74 998 €
Aléas	9 232 €
Honoraires d'architecte	23 276 €
Sous total HT	217 239 €
TVA (10 %)	21 724 €
<b>Total TTC</b>	<b>238 963 €</b>

### **Annexe II : Plan de financement**

<b>Financement</b>	<b>Pourcentage</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	4 %	18 000 €
Loto du patrimoine	18,5 %	85 000 €
DRAC (en cours)	60 %	276 306 €
Autofinancement	17,5 %	81 204 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>460 510 €</b>

### Annexe III

#### • **Entreprise réalisant les travaux :**

Maitrise d'œuvre : Mathieu Julien

Maçonnerie : Hory Chauvelin, 48 rue Marcel Vignaud  
- 37420 Avoine

Charpente et couverture : SARL Merlot, Z.I route de  
Chinon - 37120 Richelieu

Menuiserie : Guérin Frères, 24 rue des Louines - 37800  
Pouzay

#### • **Échéancier des travaux :**

Début des travaux : 20 mars 2025

Fin des travaux : 2028

#### • **Calendrier prévisionnel de leur paiement :**

Au fur et à mesure des travaux.

Anne de Logivière,  
Associée et usufruitière  
Philippe de Logivière,  
Gérant et associé  
Christine Lecerf,  
Associée  
Isabelle de Crécy,  
Associée  
Laurence de Logivière,  
Associée

#### **Convention du 17 mars 2025 entre la Fondation du patrimoine et Jérémie Welschinger, propriétaire, pour la maison de maître de 1731 sise 20 rue de la Tuilerie à Torpes (25320).**

Convention entre :

Monsieur Jérémie Welschinger domicilié 8 zone artisanale à Grandfontaine, propriétaire d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommé le « Porteur de Projet » ;

Et

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

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommés conjointement les « Parties ».

#### **Préambule**

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général

de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

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

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

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

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

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

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt

sur le revenu en application de l'article 200 2 *bis* du CGI et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 *bis f* du même code.

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

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

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de la campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine et destinée à soutenir la restauration d'une maison de maître de 1731, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet, propriétaire de l'immeuble concerné.

Cet immeuble, sis 20 rue de la Tuilerie à Torpes (25320), a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 01 septembre 2024.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 31 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

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

- Tranche 1 : Façade ravalement : 55 615 € TTC
- Tranche 2 : menuiseries : 112 455 € TTC

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

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

Le coût du Programme de travaux s'élève à 168 070 € toutes taxes comprises.

Le plan de financement prévisionnel du Programme de travaux est joint en annexe 2 de la présente convention.

Il pourra faire l'objet de modifications avec l'accord de la Fondation du patrimoine. Seules les modifications concernant le montant des subventions publiques ou les emprunts obtenus feront l'objet d'un avenant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 2.4 Affectation des dons

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

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

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

Par attestation en date du 17 mars 2025, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;
- ou est productif de recettes commerciales, dont le montant n'excède toutefois pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées, et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;
- ou est productif de recettes commerciales de plus de 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais qu'il s'engage à avoir une gestion désintéressée de l'immeuble, les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois années précédentes étant affectés au financement des travaux prévus par la convention.

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

### Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine

#### 3.1 Collecte des dons

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

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

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

Ne sont pas acceptés les dons :

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

#### 3.2 Émission des reçus fiscaux

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

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

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

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

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

### 3.3 Affectation des dons

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

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

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

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

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

### 3.4 Reversement des dons au porteur de projet

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

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

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation de la tranche de travaux concernée, puis, pour le solde, du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant à la tranche de travaux concernée puis, pour le solde, au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux ;
- du plan de financement intermédiaire relatif à la tranche concernée, puis, pour le solde, du plan de financement définitif du Programme de travaux certifiés par le Porteur de Projet ;

- des justificatifs de subvention relatifs à la tranche concernée, puis, pour le solde, des justificatifs de subvention relatifs au Projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité témoignant de la réalisation des travaux de la tranche concernée puis, pour le solde, du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

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

### 3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

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

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la Fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet).

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

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

### 4.1 Contreparties

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

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

## 4.2 Clause d'exclusivité

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

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

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

## 4.3 Interruption de la collecte de dons

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

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;
- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10 % de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

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

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

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

## Art. 5. - Communication autour du Projet

### 5.1 Organisation de la communication par les Parties

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

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

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

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

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

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

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

La Fondation du patrimoine met à disposition des conseils au Porteur de Projet sur le volet

communication de la collecte de dons sur le site [www.portailpatrimoine.fr](http://www.portailpatrimoine.fr).

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

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

### 5.1.2 Actions de communication du Porteur de projet

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du Projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du Projet, sont à organiser obligatoirement :

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

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bache, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, videgreniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s).

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du Projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

### 5.2 Cession des droits concernant les photographies du Projet

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le Projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du Projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du Projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu - Nom de l'agence s'il y a lieu - Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet ».

À ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du Projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

### 5.3 Communication sur site après travaux

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

## Art. 6. - Engagement au titre de la LIL modifiée

### 6.1 Relations avec les donateurs

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de

ne communiquer que leur nom et prénom au Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la Loi Informatique et Libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (courriel automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse électronique que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cette adresse électronique, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au Projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du Projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du Projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

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

### 6.2 Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis avenue Charles de Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org).

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

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

## **Art. 7. - Durée de la convention**

### **7.1 Durée de la convention**

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

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### **7.2 Prolongement de la convention**

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

### **7.3 Limitation à l'application de la durée**

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

## **7.4 Fin de la convention**

- Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

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

- Réaffectation des fonds

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

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

- Remboursement des fonds par le Porteur de projet

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

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

**Art. 8. - Responsabilité**

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

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

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

**Art. 9. - Litiges et leurs règlements**

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

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

**Art. 10. - Publication de la convention**

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

Pour la Fondation du patrimoine  
Jean-Christophe BONNARD  
Pour le Porteur de Projet  
Jérémy Welschinger

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

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Façades, ravalement	55 615 €	RPI - 5 rue des Artisans - 25720 Avanne
Menuiseries	112 455 €	MCF Bois – 5 chemin de By 39110 La Chapelle Sur Furieuse
<b>Total TTC :</b>	<b>168 070 €</b>	

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

	Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres	80 708	48		
Emprunts sollicités et/ou obtenus				
Subventions sollicitées et/ou obtenues	3 362	2	En fin de travaux	virement
Solde ouvert à mécénat	84 000 €	50		
<b>Total TTC :</b>				

### Annexe 3 - Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux



#### Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

##### PJ:

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le **DATE**

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

- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné Jérémie Welschinger Porteur du Projet de restauration **de la Piroulette à Torpes** objet d'une convention de collecte de dons signée en date du **17/03/2025**

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

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

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

Fait le : **DATE**

À : **LIEU**

Signature :

**Convention du 17 mars 2025 entre la Fondation du patrimoine et Leïla et Arnaud Rullaud, propriétaires, pour l'ancienne école sise 46, rue du 19-mars-1962 à Montbeton (82290).**

Convention entre :

Madame et Monsieur Leïla et Arnaud RULLAUD, personnes physiques domiciliées 534D chemin de Tournès, 82290 Montbeton, propriétaires d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, Ci-après dénommés le « Porteur de Projet » ;

Et

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

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommés conjointement les « Parties ».

**Préambule**

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

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

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

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

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à

des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

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

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

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

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

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

Cet immeuble, sis 46 rue du 19 mars 1962, 82290 Montbeton, a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 10 janvier 2025.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 3 500 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

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

- Tranche 1 (2025) : Façades : 18 212 € TTC

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

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

Le coût du Programme de travaux s'élève à 18 212 € toutes taxes comprises.

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

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

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

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

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

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

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

L'existence de cette convention et de sa publication seront mentionnées sur l'affichage de l'autorisation de travaux devant figurer sur le terrain d'assiette de

l'immeuble, en application du code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.4 Affectation des dons**

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

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

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

Par attestation en date du 21 mars 2025, le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;

- ou est productif de recettes commerciales, dont le montant n'excède toutefois pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées, et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;

- ou est productif de recettes commerciales de plus de 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais qu'il s'engage à avoir une gestion désintéressée de l'immeuble, les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois années précédentes étant affectés au financement des travaux prévus par la convention.

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

### **Art. 3. - Engagements de la Fondation du patrimoine**

#### **3.1 Collecte des dons**

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

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

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

Ne sont pas acceptés les dons :

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

#### **3.2 Émission des reçus fiscaux**

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

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

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

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

#### **3.3 Affectation des dons**

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

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

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

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

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

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

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

Reversement des dons à la fin du programme de travaux

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

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- du plan de financement définitif du Projet certifié par le Porteur de Projet ;
- des justificatifs de subvention relatifs au Projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

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

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

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation des travaux faisant l'objet du reversement (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum). Ces factures, devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;

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

### 3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

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

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la Fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet).

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

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

### 4.1 Contreparties

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

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

### 4.2 Clause d'exclusivité

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

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

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

#### 4.3 Interruption de la collecte de dons

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

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;
- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10 % de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

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

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

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

## Art. 5. - Communication autour du Projet

### 5.1 Organisation de la communication par les Parties

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

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

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

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

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

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

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

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

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies

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

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

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

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

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

### 5.1.2 Actions de communication du Porteur de projet

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du Projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du Projet, sont à organiser obligatoirement :

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

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bache, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, videgreniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s).

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du Projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

### 5.2 Cession des droits concernant les photographies du Projet

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le Projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus

décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du Projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du Projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu - Nom de l'agence s'il y a lieu - Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet ».

À ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du Projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

### 5.3 Communication sur site après travaux

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

## Art. 6. - Engagement au titre de la LIL modifiée

### 6.1 Relations avec les donateurs

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de ne communiquer que leur nom et prénom au Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la Loi Informatique et Libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur

de Projet est invité à se créer un compte (courriel automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse électronique que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cette adresse électronique, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au Projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du Projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du Projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

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

### 6.2 Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 bis avenue Charles de Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org).

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du

patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : dpo@fondation-patrimoine.org. Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

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

## **Art. 7. - Durée de la convention**

### **7.1 Durée de la convention**

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

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### **7.2 Prolongement de la convention**

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

### **7.3 Limitation à l'application de la durée**

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

### **7.4 Fin de la convention**

- Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à

l'article 3.4 de la convention, les fonds collectés sont reversés au Porteur de Projet dans la limite du solde ouvert à mécénat sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine.

- Réaffectation des fonds

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

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

- Remboursement des fonds par le Porteur de projet

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

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

## **Art. 8. - Responsabilité**

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

généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

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

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

#### Art. 9. - Litiges et leurs règlements

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

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

#### Art. 10. - Publication de la convention

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

Pour la Fondation du patrimoine :  
La déléguée régionale Occitanie-Pyrénées,  
Anne-Marie LEROY  
Pour le Porteur de Projet :  
Leïla et Arnaud RULLAUD

### Annexe 1 - Programme de travaux

#### Description et échéancier prévisionnel des travaux :

Nature des travaux	Montant TTC	Entreprises et coordonnées
Façades	18 212 €	Fabrice VALES 851 rue Maurice Delpouys 82000 MONTAUBAN 05 63 63 47 48 - fvaless@wanadoo.fr
<b>Total TTC :</b>	<b>18 212 €</b>	

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

		Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
Apports en fonds propres		14 569 €	80	Juin 2025	Virement
Emprunts sollicités et/ou obtenus					
Subventions sollicitées et/ou obtenues	Label Fdp	365 €	2		
Solde ouvert à mécénat		3 278 €	18		
<b>Total TTC :</b>		<b>18 212 €</b>	<b>100</b>		

(Annexe 3 page suivante)

### Annexe 3 - Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux



#### Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

##### PJ:

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le 25 avril 2025.

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

- RIB du Porteur de Projet

Nous soussignés M<sup>me</sup> et M. Leïla et Arnaud RULLAUD, Porteur du Projet de restauration de l'ancienne école de Montbeton, objet d'une convention de collecte de dons signée en date du 25 avril 2025 :

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

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

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

Fait le : .....

À : .....

Signatures :

**Convention de mécénat n° 2025-771 R du 18 mars 2025 passée pour le château de La Boissière entre la Demeure Historique et les propriétaires, Claude et Isabelle Jolly (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

La présente convention concerne le logis du château de La Boissière, 9 route du Château - 53800 La Boissière, inscrit en totalité au titre des monuments historiques par arrêté du 16 janvier 1987, 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>ème</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 » ;

+ Claude Jolly, domicilié au Château de La Boissière, 9 route du Château - 53800 La Boissière ;

+ Isabelle Jolly, domiciliée au Château de La Boissière, 9 route du Château - 53800 La Boissière ;

dénommés ci-après « les Propriétaires ».

**Préambule**

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

**I Programme des travaux**

Art. 1<sup>er</sup>. - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. Les Propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ces travaux portent sur les parties 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 de toute modification qui serait apportée ultérieurement au programme de travaux, y compris lorsque ces modifications sont imposées par les autorités administratives.

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

**II Financement des travaux**

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

Art. 3. - La Demeure Historique s'engage à affecter la totalité des dons perçus au financement des travaux décrits et évalués à l'annexe I, sous réserve des frais de gestion prévus à l'article 16.

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

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

Art. 4. - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, les Propriétaires déclarent sous leur responsabilité que ni eux, ni aucune autre personne physique ou morale présente sur le site n'ont réalisé de recettes commerciales brutes hors taxes supérieures à 60 000 euros pour l'année civile 2023.

À compter de la signature de la convention, si le montant des recettes commerciales perçues par les Propriétaires et/ou toute autre personne physique ou morale présente sur le site dépasse le seuil de 60 000 € bruts hors taxes au titre d'une année civile, les Propriétaires s'engagent à en informer la Demeure Historique au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Cette obligation court jusqu'à ce que les dons collectés au titre du mécénat atteignent le montant prévu au plan de financement de l'annexe II, sauf si ce dernier est révisé.

Le dépassement de ce seuil entraîne la vérification par la Demeure Historique de la réunion des conditions d'éligibilité mentionnées aux articles 2 *bis* de l'article 200 et du *f* du 1 de l'article 238 *bis* du Code Général des Impôts.

Il pourra donner lieu à la rédaction d'un avenant.

La Demeure Historique se réserve le droit d'inviter à tout moment les Propriétaires à lui communiquer les informations relatives à l'exploitation commerciale du Monument.

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

### **III Engagements des Propriétaires**

**Art. 5.** - Les Propriétaires s'engagent :

- + à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 50 % pour chaque phase des travaux, les Propriétaires restant néanmoins libres de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour eux de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- + à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;
- + à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- + à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'ils seront en possession de ces documents ;
- + de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- + à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

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

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

**Art. 7.** - Les Propriétaires s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver le Monument pendant au moins dix ans à compter de la date d'achèvement des travaux.

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

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

**Art. 8.** - Les Propriétaires s'engagent, pour eux-mêmes et leurs ayants droit, à ouvrir au public, pendant dix ans après l'achèvement des travaux, les parties du Monument qui ont fait l'objet de ceux-ci. Le public

sera admis à les visiter cinquante jours par an, dont vingt-cinq jours non ouvrables, au cours des mois d'avril à septembre inclus, ou bien quarante jours par an (qu'ils soient ou non fériés) au cours des mois de juillet, août et septembre. Les Propriétaires seront tenus d'effectuer les démarches prévues par la réglementation pour informer le public.

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.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

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

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

**Art. 12.** - Les Propriétaires s'engagent, pour une durée de dix ans à compter de la signature de la convention, à ne pas demander de réduction d'impôt au titre d'un don qu'ils effectueraient en faveur d'un autre monument privé ou d'un immeuble labellisé par la Fondation du Patrimoine.

### **V Surveillance des travaux**

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

### **VI Modalités de paiement**

**Art. 14.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom des Propriétaires et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Les Propriétaires les viseront à leur tour et attesteront de la réalité des prestations effectuées. Ils transmettront ces pièces à la Demeure Historique, qui règlera les

entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. Les Propriétaires n'ayant pas opté à la TVA pour les revenus fonciers du monument, la Demeure Historique règlera le montant TTC.

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

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'ont acceptés les Propriétaires avec mention de leur valeur. La Demeure Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et les Propriétaires. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera aux Propriétaires la somme de 150 € 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 dès lors qu'ils sont prévus dans le programme prévisionnel.

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

### **VII Frais de gestion de la Demeure Historique**

**Art. 16.** - 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.

## **VIII Contreparties du mécène**

**Art. 17.** - Les propriétaires s'engagent à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

## **IX Dispositions diverses**

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

Si un mécène exerce un recours contre la Demeure Historique au sujet des travaux ou de ses résultats, les Propriétaires, seuls responsables de ces travaux, devront prendre à leur charge la totalité des frais d'avocat et de procédure.

## **X Exclusivité**

**Art. 19.** - Les Propriétaires s'engagent à ne pas signer ou attestent ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine.

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

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

**Art. 20.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, s'ils le souhaitent, sur celui des Propriétaires). La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 21.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

## **XII Durée de la convention**

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

La Demeure Historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 16.

**Art. 23.** - La présente convention est conclue pour une durée de 2 ans (voir calendrier prévisionnel - annexe 3). Elle pourra être prolongée, sans avenant, sous réserve que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si les Propriétaires justifient que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et qu'ils remplissent toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 24.** - Les Propriétaires s'engagent à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai de 3 mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

## **XIII Litiges**

**Art. 25.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis aux Propriétaires. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

Armelle Verjat,  
Déléguée Générale de la Demeure Historique  
Claude Jolly,  
Propriétaire  
Isabelle Jolly,  
Propriétaire

**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration de la charpente et des planchers sur quatre niveaux, sur la réfection des terrasses crénelées ainsi que sur la restauration des façades et d'un linteau du logis du château de La Boissière.

<b>Travaux</b>	<b>Montant TTC</b>
Charpente, dont planchers sur quatre niveaux	130 927 €
Traitement parasitaire des bois	19 807 €
Maçonnerie <i>Restructuration des toitures terrasses</i> <i>Empochement des poutres maitresses</i> <i>Ravalement des façades</i> <i>Remplacement d'un linteau en granit</i>	164 918 €
Toitures terrasses	44 383 €
Honoraires d'architecte	21 975 €
<b>Total TTC</b>	<b>382 010 €</b>

**Annexe II : Plan de financement**

<b>Financement</b>	<b>Pourcentage</b>	<b>Montant</b>
Mécénat	20 %	76 402 €
DRAC (en cours)	20 %	76 402 €
Région (en cours)	10 %	38 201 €
Autofinancement	50 %	191 005 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>382 010 €</b>

**Annexe III****• Entreprise réalisant les travaux :**

Honoraires d'architecte : Gabriel Landreau, ML Architecture, 36 rue de la Distillerie - 44000 Nantes

Charpente : SAS CRT 6, rue Clément Ader - 49130 Sainte-Gemmes-sur-Loire

Traitement parasitaire : Centre Breton de l'Habitat, ZA de Planchaine - 35370 Etrelles

Maçonnerie : En cours.

Toitures terrasses : EURL Hiblot Couverture, 10, impasse de la Scierie - 79700 Saint-Amand-sur-Sèvre

**• Échéancier des travaux :**

Début des travaux : Septembre 2025

Fin des travaux : Avril 2026

**• Calendrier prévisionnel de leur paiement :**

Au fur et à mesure des travaux.

Claude Jolly,  
Propriétaire  
Isabelle Jolly,  
Propriétaire

**Convention du 27 mars 2025 entre la Fondation du patrimoine et Ronan Chery et Sophie Lozano, propriétaires, pour l'ancienne sous-préfecture de Sainte Menehould sis 2, rue Philippe-de-la-Force à Sainte Menehould (51800).**

Convention entre :

M. Ronan CHERY et M<sup>me</sup> Sophie LOZANO, personnes physiques domiciliées 12 rue du Champ Nicole à Sainte Menehould (51800), propriétaires d'un immeuble labellisé par la Fondation du patrimoine, représentées par M<sup>me</sup> Sophie LOZANO, propriétaire, dûment habilités aux fins des présentes,

Ci-après dénommées le « Porteur de Projet » ;

Et

La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 *bis*, avenue Charles de Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par son délégué régional, M. Pierre POSSEME, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

**Préambule**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cet immeuble, sis 2 rue Philippe de la Force à Sainte Menehould (51800) a fait l'objet d'une décision d'octroi du label de la Fondation du patrimoine en date du 3 février 2025.

L'animation de la campagne est gérée par le Porteur de Projet. Cette campagne a pour objectif de mobiliser 40 000 € sur une période de 3 années, prorogeable une fois pour 2 années maximum par voie d'avenant à la convention, conformément à l'article 7. Cet objectif de collecte pourra être révisé à la hausse d'un commun

accord entre les Parties au regard de l'évolution de la collecte notamment. Il ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

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

- Tranche 1 (année) : Restauration des menuiseries, zinguerie et façade : 152 545 €
- Tranche 2 (année) : Restauration du jardin à la française : 60 122 €

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

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

Le coût du Programme de travaux s'élève à 212 667 € toutes taxes comprises.

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

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

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

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

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

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée,

entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 7.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.4 Affectation des dons**

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

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

Les dons effectués pour financer les travaux afférents à des immeubles ou parties d'immeubles qui font

l'objet d'une exploitation commerciale ne peuvent faire l'objet d'une réduction d'impôt. Il est toutefois admis, dans certaines situations, que les activités commerciales ne font pas obstacle à son bénéfice.

Par attestation en date du 11 mars 2025 le Porteur de Projet certifie que son immeuble ou ses dépendances :

- n'est pas productif de recettes commerciales ;
- ou est productif de recettes commerciales, dont le montant n'excède toutefois pas 60 000 € (hors taxes et en tenant en compte de l'ensemble des recettes brutes encaissées, et non du résultat de l'exploitation ou des créances acquises) au titre de l'année civile qui précède celle de chaque don (BOI-IR-RICI-250-10-20-30) ;
- ou est productif de recettes commerciales de plus de 60 000 € (hors taxes) par année civile, mais qu'il s'engage à avoir une gestion désintéressée de l'immeuble, les revenus fonciers nets, les bénéfices agricoles, les bénéfices industriels et commerciaux et les bénéfices des sociétés commerciales, augmentés des charges déduites en application du 5° du 1 de l'article 39, générés par l'immeuble au cours des trois années précédentes étant affectés au financement des travaux prévus par la convention.

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

**Art. 3.** - Engagements de la Fondation du patrimoine

### 3.1 Collecte des dons

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

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

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

Ne sont pas acceptés les dons :

- des collectivités publiques ;

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

### 3.2 Émission des reçus fiscaux

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

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

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

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

### 3.3 Affectation des dons

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

- de personnes ayant lien familial ou capitalistique avec le Porteur de Projet ;
  - de personnes bénéficiant d'un label de la Fondation du patrimoine ou d'une convention conclue au titre de l'article L. 143-2-1 du code du patrimoine ;
- qui seront réaffectés à une collecte de la Fondation du patrimoine pour laquelle leur don est éligible à réduction d'impôt.

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

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

### 3.4 Reversement des dons au porteur de projet

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

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

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation de la tranche de travaux concernée, puis, pour le solde, du Programme de travaux (cf. annexe 3) ;
- des factures, acquittées ou non, correspondant à la tranche de travaux concernée puis, pour le solde, au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ces factures devront être validées par le maître d'œuvre le cas échéant et adressées à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux ;
- du plan de financement intermédiaire relatif à la tranche concernée, puis, pour le solde, du plan de financement définitif du Programme de travaux certifiés par le Porteur de Projet ;
- des justificatifs de subvention relatifs à la tranche concernée, puis, pour le solde, des justificatifs de subvention relatifs au Projet le cas échéant ;
- de l'attestation relative aux recettes commerciales ;
- de l'attestation d'absence de lien familial ou capitalistique entre donataires et donateurs ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité témoignant de la réalisation des travaux de la tranche concernée puis, pour le solde, du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

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

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

travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

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

### 3.5 Hypothèses de réaffectation des dons

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

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 7 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 3.4 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la Fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 2, 5 et 6 ou en cas de dépassement du solde ouvert à mécénat en fin de réalisation du Projet).

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

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

### 4.1 Contreparties

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

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

#### 4.2 Clause d'exclusivité

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

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

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

#### 4.3 Interruption de la collecte de dons

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

- absence d'information sur l'avancement du Projet conformément à l'article 2.2 ;
- exploitation commerciale de l'immeuble ou ses dépendances dépassant les limites autorisées conformément à l'article 2.5. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine en informera le Porteur de Projet par courrier ou par courriel, avec accusé de réception, et plus aucun don ne sera alors encaissé par la Fondation du patrimoine passé le 31 décembre de l'année en cours ;
- non-respect de la clause d'exclusivité prévue à l'article 4.2 ;
- faible activité de la collecte suite à son lancement, définie comme l'absence d'atteinte de 10 % de l'objectif de collecte dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Dans ce cas, la Fondation du patrimoine se rapproche du Porteur de Projet afin d'estimer la pertinence de maintenir ouverte la collecte de dons en faveur du Projet ;
- décision unilatérale de la Fondation du patrimoine. Dans ce cas, elle informera les autres Parties de sa décision par courrier ou par courriel, avec accusé de réception ;
- accord écrit entre les Parties.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation

du patrimoine. La Fondation du patrimoine peut également fournir un gabarit de communiqué de presse, d'invitation à un événement et des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif. L'impression des supports n'est pas prise en charge par la Fondation du patrimoine.

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

La Fondation du patrimoine crée une page présentant le Projet et permettant le don en ligne sur son site internet : [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org). Le Porteur de projet autorise la Fondation du patrimoine à communiquer à travers des textes, des photographies et des documents sur le projet de restauration du patrimoine et à présenter le projet aux potentiels donateurs sur le site internet de la Fondation du patrimoine.

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

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

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

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

### 5.1.2 Actions de communication du Porteur de projet

Le Porteur de Projet s'engage à ne pas modifier les supports mentionnés à l'article 5.1.1, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié à l'opération de collecte. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

Le Porteur de Projet s'engage à contacter un premier cercle (réseaux sociaux, cercles d'entreprises, associations, communautés attachées au site ou le visitant (religieuse, scolaire, culturelle, scientifique, sportive...), etc.) suite à la signature de la présente convention afin de mobiliser de premiers dons.

Le Porteur de Projet s'engage à gérer l'animation de la collecte de dons en faveur du Projet sur la durée de la convention.

Deux animations, au début et à la fin du Projet, sont à organiser obligatoirement :

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

D'autres animations sont à prévoir entre les deux susmentionnées pour garantir le succès de la collecte de dons, à titre d'exemple (liste non exhaustive) :

- Diffuser des bulletins de don tels que prévus à l'article 5.1.1 ;
- Diffuser d'autres supports de communication dont les gabarits sont proposés par la Fondation du patrimoine : bandeau de signature d'e-mail, affiche, bache, panneau de chantier et kakémono ;
- Organiser des événements : concert, spectacle, videgreniers, randonnée, pique-nique, concours de belote, marché, soirée de gala, vente aux enchères, tombola, etc. ;
- Organiser des expériences patrimoine : visite de chantier, exposition, conférence, atelier, portes ouvertes, etc. ;
- Pour chaque événement ou expérience patrimoine, mettre en place un dispositif d'encouragement aux dons : distribution de bulletins de dons, appel aux dons dans les prises de parole, kakémonos, affiches, etc. ;
- Gérer des contreparties dans le respect des articles 4.1 et 6. ;
- Envoyer des courriels et/ou courriers d'appels aux dons réguliers ;
- Diffuser des contenus sur les réseaux sociaux ;
- Envoyer des communiqués à la presse quotidienne régionale ;
- Mettre en place une communication porte à porte ;
- Mettre en place un produit-partage en partenariat avec un ou des commerçant(s).

Toute communication relative à l'opération de collecte de dons en faveur du Projet devra respecter les conditions prévues à l'article 5 de la présente convention, notamment l'usage des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) des autres Parties.

## 5.2 Cession des droits concernant les photographies du Projet

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le Projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée des droits d'auteur, soit 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du Projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du Projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu - Nom de l'agence s'il y a lieu - Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet ».

À ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du Projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

## 5.3 Communication sur site après travaux

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de

restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

## Art. 6. - Engagement au titre de la LIL modifiée

### 6.1 Relations avec les donateurs

La Fondation du patrimoine met à disposition du Porteur de Projet un espace sur son site internet lui permettant d'accéder aux coordonnées des donateurs précisant le montant de leur don, exceptions faites des donateurs ayant manifesté leur volonté expresse de ne communiquer que leur nom et prénom au Porteur de Projet et des donateurs ayant souhaité ne plus être recontactés conformément à la Loi Informatique et Libertés (LIL) modifiée. Pour y accéder, le Porteur de Projet est invité à se créer un compte (courriel automatique à la signature de la convention de collecte) en utilisant la même adresse électronique que celle instruite dans son dossier de collecte. Si un compte est déjà associé à cette adresse électronique, il sera invité à se connecter (<https://fondation-patrimoine.org/porteur-projet/inscription>) et accèdera à un espace personnel enrichi des fonctionnalités « Porteur de projet ».

L'utilisation de cette liste par le Porteur de Projet se limite exclusivement au Projet objet de la présente convention et dans le respect de l'article 6 de la présente convention soit l'envoi :

- d'informations relatives à la réalisation du Projet ;
- des remerciements et de contreparties aux donateurs ;
- de nouvelles sollicitations dans le cadre de la campagne de collecte de dons objet de la présente convention.

Dans le cas où le Porteur de Projet envisage de faire apparaître le nom des donateurs en guise de remerciements, sur le patrimoine restauré dans le cadre du Projet ou à tout autre endroit, ou sur tout support rendu public, il lui appartient d'obtenir préalablement l'accord écrit de chacun des donateurs.

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

### 6.2 Traitement des données personnelles

Les Parties s'engagent, conformément au respect des dispositions prévues aux articles 4, 57 et 99 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (LIL modifiée) à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations

auxquelles ils ont accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations, et d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces informations.

Les informations recueillies par la Fondation du patrimoine dans le cadre de la réalisation des dons sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Fondation du patrimoine (153 *bis* avenue Charles de Gaulle 92200 Neuilly-sur-Seine) qui dispose d'un délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org).

Elles sont destinées au service projets et au service marketing et communication, ainsi qu'à la délégation régionale en charge du Projet, de la Fondation du patrimoine et aux tiers mandatés par la Fondation du patrimoine à des fins de gestion interne, pour répondre aux demandes des donateurs ou faire appel à leur générosité et sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités précitées.

Conformément à la LIL modifiée, en justifiant de leur identité, les donateurs peuvent s'opposer à ce traitement, totalement ou partiellement. Ils disposent d'un droit d'accès, de suppression, de rectification, de limitation et de portabilité de leurs données. Ils peuvent exercer ces différents droits en contactant le délégué à la protection des données : [dpo@fondation-patrimoine.org](mailto:dpo@fondation-patrimoine.org). Plus d'informations dans la Politique de Confidentialité présente sur [www.fondation-patrimoine.org](http://www.fondation-patrimoine.org).

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

## **Art. 7. - Durée de la convention**

### **7.1 Durée de la convention**

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

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que les fonds collectés sont reversés conformément à l'article 3 de la présente convention.

### **7.2 Prolongement de la convention**

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

### **7.3 Limitation à l'application de la durée**

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

### **7.4 Fin de la convention**

- Reversement des fonds par la Fondation du patrimoine

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

- Réaffectation des fonds

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

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

- Remboursement des fonds par le Porteur de projet

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

En cas de non-respect des engagements pris aux articles 2.4, le Porteur de Projet s'engage à en informer la Fondation du patrimoine, et est tenu de reverser à la

Fondation du patrimoine les fonds versés, réduits d'un abattement de 10 % pour chaque année, au-delà de la cinquième, au cours de laquelle les engagements ont été respectés. Les sommes restituées seront réaffectées par la Fondation du patrimoine à un ou plusieurs projets faisant l'objet d'une convention similaire.

**Art. 8. - Responsabilité**

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

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

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

**Art. 9. - Litiges et leurs règlements**

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

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

**Art. 10. - Publication de la convention**

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

Pour la Fondation du patrimoine :  
Le Délégué régional,  
Pierre POSSEME  
Pour le Porteur de Projet :  
M. Ronan CHERY et M<sup>me</sup> Sophie LOZANO

**Annexe 1 - Programme de travaux**

**Description et échéancier prévisionnel des travaux :**

<b>Nature des travaux</b>	<b>Montant TTC</b>	<b>Entreprises et coordonnées</b>
Menuiserie	117 000 €	SARL Menuiserie Collin Z.A Le Bas de la Roulie, Rue de Varennes 55120 Clermont-en-Argonne
Couverture	31 045 €	SAS Lefort 62 rue Chanzy 51800 SAINTE MENEHOULD
Paysage	20 636 €	GAEC des Pépinières Defontaine 3 route de Saint Mard sur le Mont 51330 NOIRLIEU
Façade	4 500 €	Maçonnerie Brunson 2 ter rue du Gué 08400 MANRE
Terrassement	39 486 €	Maçonnerie Brunson 2 ter rue du Gué 08400 MANRE
<b>Total TTC :</b>	<b>212 667</b>	

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

		Montant TTC	%	Date prévisionnelle d'apport des fonds	Modalités de versement
<b>Apports en fonds propres</b>					
<b>Emprunts sollicités et/ou obtenus</b>					
<b>S u b v e n t i o n s sollicitées et/ou obtenues</b>	<b>label</b>	4 254 €	2	Fin des travaux	virement
<b>Solde ouvert à mécénat</b>		208 413 €	98		
<b>Total TTC :</b>		<b>212 667 €</b>	<b>100</b>		

*(Annexe 3 page suivante)*

### Annexe 3 - Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux



#### Déclaration attestant de l'achèvement des travaux

##### PJ:

- Factures, acquittées ou non, validées par le maître d'œuvre le cas échéant, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine visé à l'article 1 de la convention de collecte de dons signée le **DATE**

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

- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné(e) **M./M<sup>me</sup> Prénom NOM**, (représentant du) Porteur du Projet de restauration **de NOM DU SITE** objet d'une convention de collecte de dons signée en date du **DATE**

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

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

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

Fait le : **DATE**

À : **LIEU**

Signature :

**Arrêté n° 19 du 31 mars 2025 portant classement au titre des monuments historiques de la cité épiscopale à Meaux (Seine-et-Marne).**

La ministre de la Culture,

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

Vu la liste de 1840 portant classement parmi les monuments historiques de la cathédrale Saint-Étienne à Meaux ;

Vu la liste des immeubles classés parmi les monuments historiques avant la promulgation de la loi du 31 décembre 1913, publiée au *Journal officiel* du 18 avril 1914 ;

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 le décret n° 2025-24 du 8 janvier 2025 relatif aux attributions du ministre de la Culture ;

Vu l'arrêté du 15 juin 1910 portant classement parmi les monuments historiques du pavillon dit de Bossuet à Meaux (jardin de l'Évêché) ;

Vu l'arrêté du 15 juin 1910 portant classement parmi les monuments historiques des restes de l'enceinte gallo-romaine à Meaux (boulevard Jean-Rose) ;

Vu l'arrêté du 29 août 1984 portant classement parmi les monuments historiques, en totalité, de l'ancien palais épiscopal de Meaux ainsi que des bâtiments et des éléments suivants en dépendant : le portail d'entrée sur la place, le sol pavé de la cour, les façades et toitures de la posterie et des anciens communs, le bâtiment dit le « vieux chapitre », les arcades du bâtiment situé à l'ouest du palais épiscopal en bordure du jardin ;

Vu l'arrêté du 10 novembre 2022 portant inscription au titre des monuments historiques de plusieurs éléments de la cité épiscopale de Meaux (Seine-et-Marne) ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture en date du 15 mars 2022 ;

Vu l'avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture en date du 18 janvier 2024 ;

Vu la délibération du conseil municipal de la Ville de Meaux en date du 24 mars 2023, portant adhésion de la commune au classement de la cité épiscopale ;

Vu le courrier du maire de Meaux en date du 4 octobre 2024, portant adhésion au classement de la totalité de la parcelle BT67 et des bâtiments des communs de la cité épiscopale ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation de la cité épiscopale de Meaux, présente, au point de vue de l'art et de

l'histoire, un intérêt public, en tant qu'elle constitue un ensemble cohérent sur le plan historique, politique et fonctionnel, inscrit à l'intérieur des remparts depuis l'Antiquité, dont l'organisation reflète le pouvoir de l'évêque et le rôle du chapitre, dans un programme architectural s'étendant du gothique au néogothique en passant par l'art de la Renaissance,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont classés au titre des monuments historiques, en totalité, la chapelle des catéchismes, le puits de la cour d'honneur, la passerelle reliant le bâtiment du vieux chapitre à la cathédrale, la posterie et les bâtiments des communs, et la totalité du sol de la parcelle BT 67 incluant le jardin de l'évêché dit jardin Bossuet.

L'ensemble est situé 1 *bis* place Charles-de-Gaulle, à Meaux (77100), sur la parcelle 67, d'une contenance de 18 233 mètres carrés, figurant au cadastre section BT, tel que délimité ou colorié en rouge sur les plans annexés au présent arrêté.

La chapelle des catéchismes, le puits de la cour d'honneur, la passerelle reliant le bâtiment du vieux chapitre à la cathédrale et le sol de la parcelle, appartiennent à l'État depuis une date antérieure à 1956.

Le jardin épiscopal, la posterie et les bâtiments des communs appartiennent à la commune de Meaux, identifiée sous le n° SIREN 217702844 sise à la mairie, 2 place de l'Hôtel-de-Ville, Meaux (77100), depuis une date antérieure à 1956.

**Art. 2.** - Le présent arrêté complète les arrêtés de classement du 15 juin 1910 et du 29 août 1984 susvisés et se substitue à l'arrêté du 10 novembre 2022 portant inscription au titre des monuments historiques de plusieurs éléments de la cité épiscopale de Meaux (Seine-et-Marne).

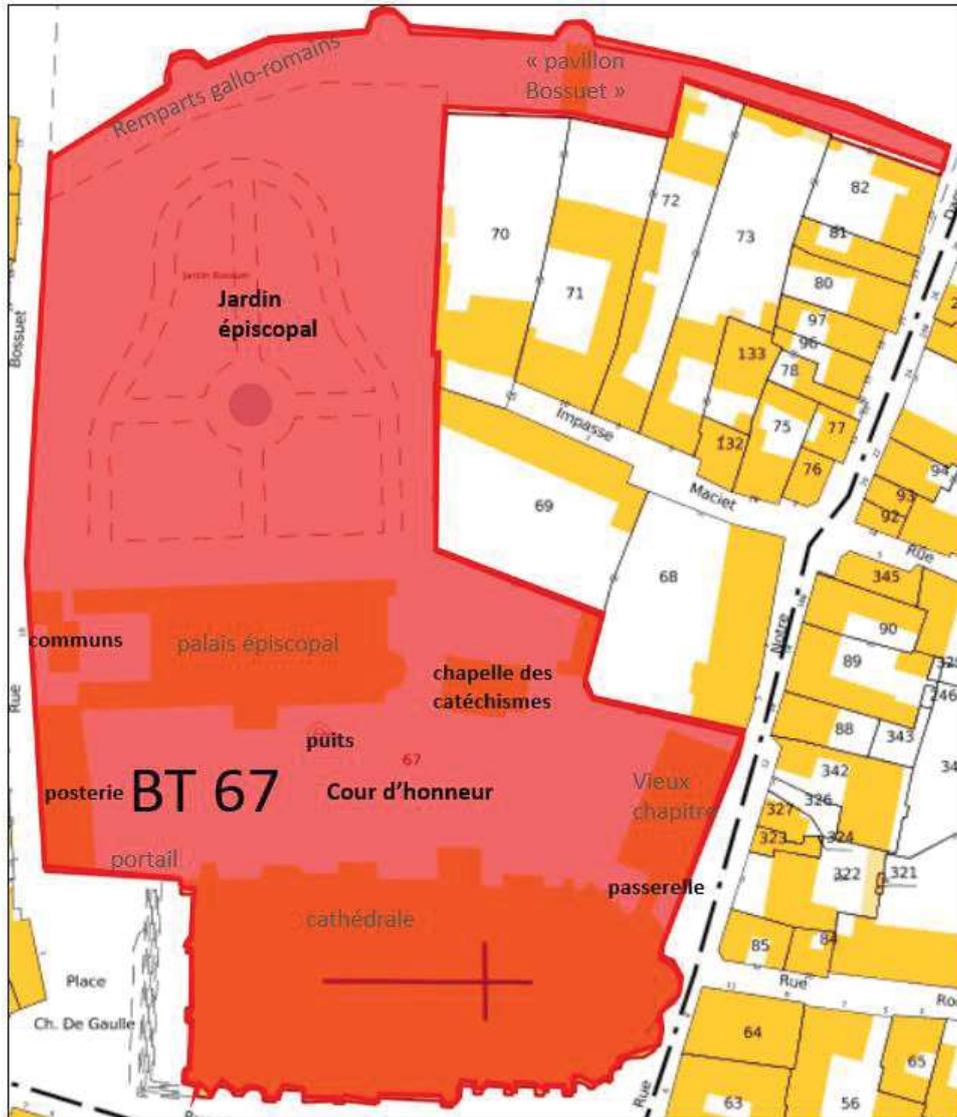
**Art. 3.** - Le présent arrêté sera notifié au maire de la commune, propriétaire, et, le cas échéant, à l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

**Art. 4.** - Le préfet de la région d'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° 19 en date du 31 mars 2025 portant classement au titre des monuments historiques de la Cité épiscopale à Meaux (Seine-et-Marne)**



**Légende**

- En gras** Eléments protégés par le présent arrêté
- En grisé Eléments protégés par de précédents arrêtés de protection
-  L'ensemble des bâtiments est classé en totalité, de même que le sol de la parcelle 67

Fait à Paris, le 31 mars 2025

Pour la ministre et par délégation  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux,

Isabelle Chave

**Décision n° 2025-3 du 2 avril 2025 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 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

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

Vu la décision du président de l'Établissement public du château, du musée et du domaine national de Versailles n° 2025-2 du 20 janvier 2025 portant délégation de signature,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier JAUNEAU, directeur et chef du service de sécurité incendie et d'assistance à personne, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Delphine CABRERA PECCARD, cheffe du pôle administratif et financier à la direction de la sécurité incendie et d'assistance à personne, 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 à la direction de la sécurité incendie et d'assistance à personne (DSIAP), 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.

- signer, au nom du président et dans la limite de ses attributions, toute note de service interne à la direction de la sécurité incendie et d'assistance à personne (DSIAP), ainsi que toute mesure individuelle relative à la situation des agents placés sous l'autorité du directeur de la sécurité incendie et d'assistance à personne, 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. 2.** - La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Christophe LERIBAUT

Les spécimens des signatures sont déposés auprès de l'agent comptable de l'Établissement public, le 2 janvier 2025.

**2<sup>ème</sup> avenant du 4 avril 2025 à la convention de mécénat n° 2020-300 R passée pour le château de Vaux-le-Vicomte entre la Demeure Historique et la Société Civile Immobilière SCI Valterre, propriétaire (articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du Code du Patrimoine).**

Le présent avenant concerne la convention de mécénat n° 2020-300 R passée pour le château de Vaux-le-Vicomte entre la Demeure historique et la SCI Valterre, propriétaire du monument, et signée le 15 novembre 2020 et l'avenant à la convention n° 2020-300 R passé entre la Demeure historique, la SCI Valterre, et l'Association des Amis de Vaux-le-Vicomte, et signé le 15 juillet 2021.

Il est passé entre :

- + la Demeure Historique, association reconnue d'utilité publique, domiciliée 57 quai de la Tournelle, Paris V<sup>ème</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 Société Civile Immobilière SCI VALTERRE, propriétaire du monument, dont le siège se trouve à Vaux le Vicomte - 77950 Maincy, représentée par son gérant, M. Asciano de Vogüé, Vaux le Vicomte - 77950 Maincy, et dont les associés sont les suivants depuis le décès de Patrice de Vogüé le 19 mars 2020 :

- M<sup>me</sup> Cristina de Vogüé, née Colonna, et veuve de Patrice de Vogüé, Vaux le Vicomte - 77950 Maincy, 1 part en pleine propriété

- M. Alexandre de Vogüé, Vaux le Vicomte - 77950 Maincy, 72 parts + 1/3 de 788 parts indivises

- M. Jean-Charles de Vogüé, Vaux le Vicomte - 77950 Maincy, 72 parts + 1/3 de 788 parts indivises

- M. Ascanio de Vogüé, Vaux le Vicomte - 77950 Maincy, 72 parts + 1/3 de 788 parts indivises

Soit 1 005 parts,

dénommée ci-après « le propriétaire » ;

+ l'Association des Amis de Vaux-le-Vicomte, association reconnue d'utilité publique, domiciliée au château de Vaux-le-Vicomte, 77950 Maincy, représentée par Katelÿn Mame, sa déléguée générale, dûment habilitée aux fins des présentes, dénommée ci-après « l'A.A.V.V. ».

Suite à la réalisation de l'étude préalable mentionnée à l'annexe n° 1 de la convention de mécénat n° 2020-300 R signée le 15 novembre 2020, il est apparu nécessaire de modifier le programme de travaux initial de restauration des Jeux d'eau du château de Vaux-le-Vicomte qui s'appuyait sur l'hypothèse de l'installation d'une pompe électrique et d'élargir amplement le périmètre des travaux.

Le présent avenant a précisé pour objet d'acter l'abandon du scénario initial de restauration et de définir les premières phases de cet ambitieux programme.

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Les articles 1, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 14, 15, 16, 19, 20, 21, et 23 de la convention n° 2020-300 R signée le 15 novembre 2020 sont modifiés par le présent avenant. Deux articles sont ajoutés à la convention n° 2020-300 R par le présent avenant.

**Art. 2.** - Les annexes n° 1, 2 et 3 de la convention n° 2020-300 R sont remplacées par les annexes 1, 2 et 3 du présent avenant.

**Art. 3.** - Le reste de la convention est inchangé.

**Art. 4.** - Les modalités de collecte de dons en numéraire par l'Association des Amis de Vaux-le-Vicomte définies au sein des articles 1, 2 et 3 de l'avenant à la convention n° 2020-300 R passé entre la Demeure historique, la SCI Valterre, et l'Association des Amis de Vaux-le-Vicomte, et signé le 15 juillet 2021 restent inchangées à l'exception du troisième alinéa de l'article 2 où la référence au « Cerfa n° 11580 » est remplacée par « les Cerfa n° 11580\*05 et n° 16216\*01 ».

Par souci de clarté, et la rédaction initiale de la convention n° 2020-300 R et de ses annexes n° 1, 2 et 3 étant amplement modifiée (tant par le présent avenant, que par celui du 15 juillet 2021), la convention de mécénat est intégralement reproduite ci-dessous avec une numérotation renouvelée.

## **Convention de mécénat n° 2020-300 R - Château de Vaux-le-Vicomte**

### **I Programme des travaux**

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La convention s'applique au programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I. La Société

civile déclare sous sa responsabilité que ces travaux portent sur les parties classées du Monument ou sur des parties dont le maintien en bon état est nécessaire à la conservation des parties classées.

La Société civile s'engage à informer la Demeure Historique de toute modification qui serait apportée ultérieurement au programme de travaux, y compris lorsque ces modifications sont imposées par les autorités administratives.

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

### **II Financement des travaux**

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

**Art. 3.** - La Demeure Historique s'engage à affecter la totalité des dons perçus au financement des travaux décrits et évalués à l'annexe I, sous réserve des frais de gestion prévus à l'article 23.

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

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

**Art. 4.** - Compte tenu des limitations imposées aux immeubles faisant l'objet d'une exploitation commerciale, la Société civile déclare sous sa responsabilité que l'ensemble des revenus ou profits nets réalisés sur le site par les sociétés SERV, SEG et elle-même sur la période 2022-2024 sont affectés au financement des travaux.

Elle déclare en outre que la rémunération de ses gérants n'est pas de nature à remettre en cause sa gestion désintéressée.

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

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

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

### **III Engagements de la Société civile**

**Art. 5.** - La Société civile s'engage :

- + à lancer les travaux dès que deux conditions auront été remplies : d'une part l'obtention d'un financement par les subventions publiques et de dons de mécénat de 90 % pour chaque tranche de travaux, la Société civile restant néanmoins libre de commencer les travaux quand ce taux n'est pas atteint, à charge pour elle de trouver les financements complémentaires nécessaires ; d'autre part l'obtention du permis de construire ou de l'autorisation de travaux ;
- + à communiquer à la Demeure Historique toute modification du plan de financement de l'annexe II ;
- + à mener ces travaux à bien dans les meilleurs délais ;
- + à remettre à la Demeure Historique une copie des devis retenus, de l'ordre de service et du procès-verbal de réception des travaux, dès qu'elle sera en possession de ces documents ;
- + de même, à remettre à la demande du mécène une copie de ces deux derniers documents ;
- + à les informer de tout incident grave pouvant affecter la marche des travaux.

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

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

**Art. 7.** - La Société civile s'engage à conserver le Monument pendant au moins dix ans à compter

de la date d'achèvement des travaux. Les associés s'engagent pour eux-mêmes et leurs ayants droit à conserver la totalité des parts de la Société civile pour cette même période.

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

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

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

Lorsqu'une ou plusieurs conventions portant sur l'organisation de visites du Monument par des groupes d'élèves de l'enseignement primaire ou secondaire, des groupes de mineurs encadrés par des structures d'accueil collectif à caractère éducatif mentionnées à l'article L. 227-4 du Code de l'Action Sociale et des familles, ou des groupes d'étudiants auront été conclues entre la Société civile et les établissements d'enseignement publics ou privés sous contrat d'association avec l'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.

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

### **IV Inexécution des obligations de la Société civile**

**Art. 9.** - La Société civile s'engage à informer la Demeure Historique, au moins un mois à l'avance, de tout événement contraire à l'article 7 de la présente convention, ainsi que de toute réduction des horaires ou de l'étendue des visites.

Les associés s'engagent à informer leurs héritiers ou donataires, dès l'entrée en vigueur de la convention, des obligations résultant des articles 7 et 8, et du risque

de devoir rembourser l'aide reçue au cas où elles ne seraient pas respectées.

**Art. 10.** - En cas de succession incluant les parts de la SCI propriétaire du Monument, les héritiers pourront reprendre collectivement les engagements résultant des articles 7 et 8 pour la durée restant à courir. En cas de donation desdites parts, cette faculté de reprise sera ouverte au donataire.

La reprise des engagements mentionnés aux articles 7 et 8 fera l'objet d'un avenant par les repreneurs. Si cet engagement n'est pas repris, la convention cessera de s'appliquer et le remboursement prévu à l'article 11 deviendra exigible.

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

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

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

### V Surveillance des travaux

**Art. 13.** - La Demeure Historique et le ou les mécènes n'auront aucune obligation de surveillance des travaux. Ils pourront néanmoins participer, s'ils le souhaitent, en qualité d'observateurs, aux réunions de chantier et à la réunion de réception des travaux. Leur absence de ces réunions ne les privera pas de la possibilité de présenter ultérieurement des observations, notamment

s'ils estiment que les travaux ne sont pas conformes au programme, au permis de construire ou à l'autorisation administrative, et de faire valoir leurs droits en conséquence.

### VI Modalités de collecte des fonds

**Art. 14.** - L'A.A.V.V. pourra collecter des fonds de mécénat en numéraire pour le compte de la Demeure Historique, qui les affectera au programme de travaux décrits et évalués à l'annexe 1.

Elle collectera les dons versés par les mécènes, les individualisera au sein de sa comptabilité et les reversera à la Demeure Historique dans un délai raisonnable, déduction faite des frais de gestion prévus à l'article 23 qu'elle prélève pour son compte.

**Art. 15.** - Compte tenu des empêchements énumérés par le *Bulletin officiel des finances publiques* pour cause de parenté, d'alliance ou de présence dans certains conseils d'administration, l'A.A.V.V. recueillera avant d'émettre les reçus fiscaux, soit auprès du propriétaire, soit auprès des mécènes, des attestations d'absence d'empêchement.

**Art. 16.** - L'A.A.V.V. émettra, sous sa responsabilité et pour le compte de la Demeure Historique, les reçus fiscaux pour les dons collectés ouvrant droit à réduction d'impôt, selon le modèle fourni par la Demeure Historique (établi selon les Cerfa n° 11580\*05 et n° 16216\*01).

Conformément à la réglementation en vigueur, elle attribuera un numéro d'ordre unique et chronologique à chaque reçu fiscal émis. En application de la loi du 24 août 2021, elle fournira chaque année, à la demande de la Demeure Historique, le nombre total de reçus fiscaux émis et le montant total des dons collectés, avant prélèvement des frais de gestion.

Elle transmettra, par tout moyen, les reçus fiscaux aux mécènes.

### VII Engagements de l'A.A.V.V.

**Art. 17.** - L'A.A.V.V. s'engage à informer les mécènes que les dons sont reversés au projet objet de la présente convention et à leur signaler que dans l'hypothèse où les fonds collectés pour ce projet excéderaient le montant requis pour financer ces travaux, lesdits fonds pourront être réaffectés à un autre projet de restauration ou de mise en accessibilité du château de Vaux-le-Vicomte.

**Art. 18.** - L'A.A.V.V. communiquera à la Demeure Historique, simultanément au reversement des fonds :  
+ le nom du ou des mécènes et le montant des dons perçus, ainsi que les frais de gestion prélevés ;

+ les attestations d'absence d'empêchement et les reçus fiscaux émis au nom de la Demeure Historique à chaque mécène.

**Art. 19.** - Elle respectera les règles relatives à l'*appel à la générosité du public*.

### **VIII Modalités de paiement**

**Art. 20.** - Les demandes d'acomptes et les factures de travaux seront émises par les entrepreneurs au nom de la Société civile et visées par l'architecte, qui attestera de leur conformité au programme et aux devis retenus. Le gérant de la Société civile, ou tout autre personne désignée par elle, les visera à son tour et attestera de la réalité des prestations effectuées. Il transmettra ces pièces à la Demeure Historique, qui règlera les entrepreneurs dans la limite de la somme disponible. La Société civile ayant opté à la TVA pour les revenus fonciers du Monument, la Demeure Historique règlera le montant HT.

En cas de mécénat de compétence ou de mécénat en nature, la Demeure Historique émettra un reçu fiscal comportant l'identité de l'entreprise donatrice, la date du don, la description physique (nature et quantités) des biens et services reçus qu'a acceptés la Société civile avec mention de leur valeur. La Demeure Historique ne sera habilitée à émettre un reçu fiscal que sur présentation d'un récapitulatif des travaux réalisés ou des matériaux fournis comprenant une évaluation de ceux-ci, établi et validé par l'entreprise mécène, et visé par l'architecte et la Société civile. Pour ses frais de gestion relatifs à ces types de mécénat, la Demeure Historique facturera à la Société civile la somme de 150 € pour chaque reçu fiscal émis.

**Art. 21.** - Avant de régler une facture, la Demeure Historique s'assurera, au vu du document lui-même ou du devis, qu'il s'agit bien d'une dépense de réparation ou de restauration historique, ou encore, si le programme le prévoit, d'une dépense de sécurité, d'accessibilité du Monument ou d'aménagement des locaux destinés au personnel. Les honoraires d'architectes correspondants et de cabinets d'études pourront également être réglés par la Demeure Historique dès lors qu'ils sont prévus dans le programme prévisionnel.

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

### **IX Contreparties du mécène**

**Art. 22.** - La Société civile s'engage à informer la Demeure Historique des éventuelles contreparties octroyées à un mécène.

La Demeure Historique se réserve le droit de ne pas émettre de reçu fiscal au mécène lorsque les contreparties octroyées ne respectent pas la réglementation en vigueur.

### **X Frais de gestion**

**Art. 23.** - Indépendamment de la commission d'ouverture de dossier acquittée de manière définitive par la Société civile et des frais de gestion concernant le mécénat de compétence mentionnés à l'article 20, la Demeure Historique retiendra pour ses frais de gestion 2 % du montant de chaque don, et ce quelles que soient les modalités de collecte des fonds.

Lorsque l'A.A.V.V. collectera des fonds de mécénat en numéraire pour le compte de la Demeure Historique, elle sera autorisée à prélever les frais de gestion qu'elle souhaite, sous réserve que les frais de gestion globalement prélevés n'excèdent pas 5 % du montant du don, conformément à la réglementation en vigueur. En conséquence, les frais de gestion de l'A.A.V.V. ne pourront dépasser 3 % du montant du don.

Des taux différents pourront être appliqués par la Demeure Historique en cas de don reçu de mécènes étrangers.

### **XI Dispositions diverses**

**Art. 24.** - Si un mécène n'honore pas une promesse de don, l'A.A.V.V. se chargera d'échanger avec celui-ci, et de lui adresser une mise en demeure, voire de diligenter un recours si elle le juge opportun.

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

### **XII Exclusivité**

**Art. 25.** - La Société civile s'engage à ne pas signer et atteste ne pas avoir signé de convention de mécénat portant sur les mêmes travaux que ceux mentionnés à l'annexe I avec d'autres structures habilitées en vertu des articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine.

Le non-respect de cette clause entraînerait la rupture immédiate de la présente convention.

### **XIII Communication et publication de la convention**

**Art. 26.** - La convention sera, dès sa signature, mise en ligne sur le site [www.demeure-historique.org](http://www.demeure-historique.org) (et, si elle le souhaite, sur celui de la Société civile et de l'A.A.V.V.) et pourra être remise aux mécènes

pressentis. La Demeure Historique la transmettra au ministère chargé de la Culture, pour publication au *Bulletin officiel*. Après l'entrée en vigueur de la convention, la Demeure Historique la transmettra également à la Direction régionale des Finances publiques de Paris.

L'existence de cette convention et de sa publication est mentionnée sur l'affiche de l'autorisation de travaux prévue au code du patrimoine ou du code de l'urbanisme.

**Art. 27.** - Si leur importance est significative, les modifications de programme et du plan de financement mentionnées aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 10 donneront lieu aux mêmes publications et transmissions.

#### **XIV Durée de la convention**

**Art. 28.** - La convention entrera en vigueur lors de la réception, par la Demeure Historique, d'un don irrévocable d'un mécène ou d'une promesse de don comportant une échéance précise. Lorsque la promesse sera assortie d'une condition suspensive, la convention n'entrera en vigueur que lors de la réalisation de cette condition.

La Demeure Historique ne sera engagée qu'à concurrence du ou des dons effectivement reçus par elle, et diminués des frais de gestion prévus à l'article 23.

**Art. 29.** - La présente convention est conclue pour une durée de 2 ans. Elle pourra être prolongée, sans avenant, sans que la durée maximale de la convention ne puisse excéder dix ans à compter de la signature de la convention.

À l'issue de ce délai, la collecte de dons est suspendue, sauf si la Société civile justifie que le programme de travaux décrit et évalué à l'annexe I n'est pas achevé et

qu'elle remplit toujours les conditions pour bénéficier du dispositif prévu aux articles L. 143-2-1 et L. 143-15 du code du patrimoine, conformément à l'article 4 de la présente convention.

Le cas échéant, la convention pourra être prorogée par avenant. Les annexes I, II et III de la présente convention seront mises à jour.

**Art. 30.** - La Société civile s'engage à informer la Demeure Historique de la date d'achèvement des travaux mentionnés en annexe I dans un délai de 3 mois suivant cet achèvement et à lui communiquer une attestation de fin de travaux accompagnée du plan de financement définitif de l'opération ainsi que, le cas échéant, du constat de conformité ou du récolement délivré par les services de la Drac.

Le remboursement mentionné à l'article 3 de la présente convention pourra être exigé.

#### **XV Litiges**

**Art. 31.** - En cas de difficulté d'interprétation de clauses de cette convention, la solution sera celle qui figure le cas échéant dans le *Guide juridique du mécénat en faveur des monuments historiques privés* de la Demeure Historique. Un exemplaire à jour de ce guide a été remis à la Société civile. Le tribunal judiciaire de Paris sera seul compétent pour connaître des litiges éventuels.

Armelle Verjat,  
Déléguée générale de la Demeure Historique  
Ascanio de Vogüé,  
Gérant et Associé  
Cristina de Vogüé,  
Associée  
Alexandre de Vogüé,  
Associé  
Jean-Charles de Vogüé,  
Associé  
Katelÿn Mame,  
Représentante de l'A.A.V.V.

(Annexes pages suivantes)

**Annexe I : Programme de travaux**

Le programme des travaux porte sur la restauration des circuits hydrauliques du XVII<sup>e</sup> siècle pour permettre au public d'apprécier le fonctionnement des fontaines du jardin à la française du château de Vaux-le-Vicomte, et plus précisément :

- La restauration des bassins de la cour d'honneur, des buffets d'eau et des Jumeaux
- La réparation de la Gerbe d'eau
- La restauration des bassins inférieurs des grottes et de leurs escaliers.

<b>Tranche n° 1</b>	<b>Montant HT</b>
<b>Restauration des bassins de la cour d'honneur, des Jumeaux et des buffets d'eau</b>	
<b>Cour d'honneur et buffets d'eau</b>	
Études préalables	7 210 €
Maçonnerie	211 312 €
Fontainerie	80 435 €
Réfection des terrasses	139 328 €
Honoraires d'architecte	20 355 €
CSPS	4 000€
<b>Jumeaux</b>	
Études préalables	14 315 €
Curage du réservoir et de l'aqueduc	26 380 €
Vanne du réservoir	4 438 €
Terrassement des berges de l'aqueduc	11 200 €
Réfection de la brèche de l'étang	13 940 €
<b>Sous Total HT</b>	<b>532 913 €</b>

<b>Tranche n° 2</b>	<b>Montant HT</b>
<b>Réparation de la Gerbe d'eau</b>	
Études préalables incluant le curage du bassin nécessaire à ces dernières	18 329 €
Installation de chantier	24 555 €
Maçonnerie	130 680 €
Sculpture	6 480 €
Fontainerie	162 470 €
Honoraires d'architecte et CSPS	47 536 €
<b>Sous Total HT</b>	<b>390 050 €</b>

<b>Tranche n° 3</b>	<b>Montant HT</b>
<b>Restauration des bassins inférieurs des grottes et des escaliers</b>	
Installation de chantier	25 464 €
Maçonnerie	836 830 €
Sculpture	8 546 €
VRD/Espaces verts	158 961 €
Fontainerie	113 120 €
Honoraires d'architecte et CSPS	67 539 €
<b>Sous Total HT</b>	<b>1 210 460 €</b>

**Annexe II : Plan de financement****Restauration des bassins de la cour d'honneur, des buffets d'eau et des Jumeaux**

Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat	82 %	434 622 €
Département (acquis)	8 %	45 000 €
Autofinancement	10 %	53 291 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>532 913 €</b>

**Réparation de la Gerbe d'eau**

Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat	90 %	351 045 €
Autofinancement	10 %	39 005 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>390 050 €</b>

**Restauration des bassins inférieurs des grottes et des escaliers**

Financement	Pourcentage	Montant
Mécénat	90 %	1 089 414 €
Autofinancement	10 %	121 046 €
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	<b>1 210 460 €</b>

**Annexe III****• Entreprise réalisant les travaux :****Restauration des bassins de la cour d'honneur, des buffets d'eau et des Jumeaux**

Étude préalable : **Patrimoine et Paysage**, 4 allée Rolland Pilain - 94320 Thiais

Maçonnerie :

**Dubocq**, 1 rue du CD 8 - 91770 Saint-Vrain

**2ATP**, 7 allée du Muguet - 94440 Villecresnes

**CCA Perrault**, 1, boulevard du Moulin à vent - 95650 Puiseux-Pontoise

**Léon Noël**, 5 rue Jacques Havy - 60700 Fleurines

Fontainerie :

**UTB**, 59 avenue Gaston Roussel - 93230 Romainville

**D'Huart Industrie**, Parc d'activités de Gémenos, Bât. B, 400 avenue du Château de Jouques - 13420 Gémenos

**Hydrosonic**, 28 avenue Christian Doppler, Bât. V3.2 - 77700 Bailly-Romainvilliers

Réfection des terrasses : à déterminer.

Maitrise d'œuvre : **Patrimoine et Paysage**, 4 allée Rolland Pilain - 94320 Thiais RL&A Architectes : 5, rue Amédée Bonnet - 69006 Lyon

CSPS : **Socotec**, 5, place des Frères Montgolfier - 78280 Guyancourt

**Réparation de la Gerbe d'eau**

Études préalables : Bertrand Environnement, 29B route de Chamvre - 89300 JOIGNY

Travaux : En cours.

**Restauration des bassins inférieurs des grottes et des escaliers**

En cours.

**• Échéancier des travaux :**

Bassins de la cour d'honneur, des buffets d'eau et des Jumeaux : mai 2022 à juin 2025

Gerbe d'eau : mai 2024 à décembre 2025

Bassins inférieurs des grottes et des escaliers : mai à décembre 2026

**• Calendrier prévisionnel de leur paiement :**

Au fur et à mesure des travaux.

Ascanio de Vogüé,

Gérant et Associé

Cristina de Vogüé,

Associée

Alexandre de Vogüé,

Associé

Jean-Charles de Vogüé,

Associé

Katelyn Mame,

Représentante de l'A.A.V.V.

**Arrêté n° 22 du 16 avril 2025 portant classement au titre des monuments historiques de certaines parties de l'enceinte urbaine de Besançon (Doubs).**

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 relatif aux missions et à l'organisation de l'administration centrale du ministère de la Culture ;

Vu le décret n° 2025-24 du 8 janvier 2025 relatif aux attributions du ministre de la Culture ;

Vu l'arrêté du 16 septembre 1933 portant inscription parmi les monuments historiques des façades et des toitures des maisons sises 20 et 22 quai Vauban à Besançon (Doubs) ainsi que de la chaussée et du quai ;

Vu l'arrêté du 31 mai 1934 portant inscription au titre des monuments historiques de la façade et de la toiture de la maison sise 29 quai Vauban à Besançon (Doubs) ainsi que de la chaussée et du quai ;

Vu l'arrêté en date du 21 octobre 1942 portant classement parmi les monuments historiques de la tour de la Pelote à BESANÇON (Doubs) ;

Vu l'arrêté en date du 26 octobre 1942 portant classement au titre des monuments historiques du colombier militaire à BESANÇON (Doubs) ;

Vu l'arrêté en date du 28 octobre 1942 portant classement parmi les monuments historiques des anciens remparts de Vauban à BESANÇON (Doubs), tels qu'ils sont délimités au plan ci-annexé ;

Vu l'arrêté en date du 5 janvier 1944 portant classement parmi les monuments historiques du bastion de la porte Rivotte à BESANÇON (Doubs) ;

Vu l'arrêté en date du 14 mars 1944 portant classement parmi les monuments historiques des glacis de la citadelle, de la porte Taillée et de la porte Rivotte faisant partie des anciens remparts de Vauban à BESANÇON (Doubs) ;

Vu l'arrêté en date du 28 décembre 1995 portant inscription de la lunette des Trois-châteliers à BESANÇON (Doubs) au titre des monuments historiques ;

Vu l'arrêté en date du 10 septembre 2019 portant inscription au titre des monuments historiques de l'enceinte urbaine de BESANÇON (Doubs) ;

Vu l'avis de la commission régionale du patrimoine et des sites de Franche-Comté en date du 28 novembre 2006 ;

Vu l'avis de la Commission nationale des monuments historiques en date du 17 novembre 2008 ;

Vu la délibération du conseil municipal portant adhésion au classement de la commune de BESANÇON, propriétaire, en date du 14 juin 2007 ;

Vu la lettre confirmative du maire de Besançon en date du 29 avril 2024 ;

Vu les autres pièces produites et jointes au dossier ;

Considérant que la conservation de l'enceinte urbaine de BESANÇON (Doubs) présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public, en raison de l'homogénéité et du caractère remarquable de cet ensemble défensif construit par Vauban au XVII<sup>e</sup> siècle ;

Considérant que l'harmonisation de la protection de l'ensemble de cette enceinte, en partie déjà classée au titre des monuments historiques et faisant partie du bien « Les fortifications de Vauban » inscrit sur la Liste du patrimoine mondial, présente, au point de vue de l'histoire et de l'art, un intérêt public pour la cohérence de sa protection et répond aux engagements de la France d'assurer le plus haut niveau de protection aux biens du Patrimoine mondial,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont classées au titre des monuments historiques les parties suivantes de l'enceinte urbaine de BESANÇON (Doubs), tel que légendé sur le plan annexé au présent arrêté :

• Sur la rive gauche du Doubs :

- Le chemin de ronde s'étendant de la porte de Rivotte à la rue des Fusillés de la Résistance, situé faubourg

Rivotte à Besançon (25000), sur la parcelle n° 42a et n° 42b, figurant au cadastre, section DK, d'une contenance de 3a 16ca ;

Cette parcelle appartient à la commune de Besançon, ayant son siège 2 rue Mégevand, 25000 BESANCON, immatriculée sous le n° SIREN 212 500 565, depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

- Les vestiges enfouis de la contrescarpe de la tour bastionnée de Rivotte et le sol, situés faubourg Rivotte à Besançon (25000), dans les tréfonds de la parcelle n° 75, figurant au cadastre section AK, d'une contenance de 21a 43ca, de la parcelle n° 107, figurant au cadastre section AK, d'une contenance de 21a 43ca, de la parcelle n° 109, figurant au cadastre section DK, d'une contenance de 18a 18ca, et de la parcelle n° 110, figurant au cadastre section DK, d'une contenance de 58a 34ca, et sous l'avenue Arthur-Gaulard, à Besançon (25000), sur le domaine public non cadastré, figurant au cadastre section DK ;

La commune de Besançon est propriétaire de la parcelle n° 75, figurant au cadastre section AK, par un acte de vente du 27 octobre 2010, passé devant M<sup>e</sup> KLEBER, notaire à BESANÇON (Doubs), et publié au bureau des hypothèques de BESANÇON (1<sup>er</sup> bureau), le 25 novembre 2010, vol. 2010P, n° 7909.

La commune de Besançon est propriétaire de la parcelle n° 107, figurant au cadastre section AK (parcelle issue de la division de la parcelle AK 76, elle-même issue de la division de la parcelle AK 43) et des parcelles n° 109 et n° 110, figurant au cadastre section DK, depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

- Les vestiges du rempart, même ceux enfouis, entre la tour bastionnée de Rivotte et la tour bastionnée de Bregille, ainsi que le sol situé à l'ouest des vestiges de ce rempart, situés 12 avenue Arthur-Gaulard à Besançon (25000), sur la parcelle n° 137 et dans les tréfonds de ladite parcelle, figurant au cadastre section AK d'une contenance de 1ha 29a 23ca, et dans le domaine public non cadastré sous l'avenue Arthur-Gaulard à Besançon (25000), figurant au cadastre section AK ;

La commune de Besançon est propriétaire de la parcelle n° 137 figurant au cadastre section AK (parcelle issue de la parcelle n° 134, figurant au cadastre section AK), par acte de vente du 27 octobre 2010, passé devant M<sup>e</sup> KLEBER, notaire à BESANÇON (Doubs), et publié au bureau des hypothèques de BESANÇON (1<sup>er</sup> bureau), le 25 novembre 2010, vol. 2010P, n° 7909.

La commune est propriétaire du domaine public non cadastré, figurant au cadastre section AK depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

- La partie du rempart située avenue Arthur-Gaulard à Besançon (25000), sur la parcelle n° 89, figurant au

cadastre section AH, d'une contenance de 3a 30ca, ainsi que ladite parcelle.

La commune en est propriétaire depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

- Le chemin de halage situé sur le domaine public non cadastré, figurant au cadastre section AH, en contrebas des parcelles n° 16, n° 67 et n° 89 de cette section du cadastre, et sur le domaine public non cadastré situé entre le débouché de la rue de la République et le pont du même nom, figurant au cadastre à la limite entre les sections AH et AE.

La commune en est propriétaire depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

- Les vestiges de la tour bastionnée Saint-Pierre, situés avenue Élisée-Cusenier à Besançon (25000), sur la parcelle n° 29, figurant au cadastre section AE, d'une contenance de 81a 40ca.

La commune en est propriétaire depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

- Les remparts dérasés et les vestiges enfouis des anciens remparts, s'étendant depuis les vestiges de la tour bastionnée Saint-Pierre jusqu'au bastion du Saint-Esprit, partiellement situés sur la parcelle n° 29, figurant au cadastre section AE, d'une contenance de 81a 40ca ; partiellement enfouis sous le débouché du pont Denfert-Rochereau, domaine public non cadastré, partiellement situés sur la parcelle n° 137, figurant au cadastre section AE, d'une contenance de 77a 30ca, ainsi que le chemin de halage situé sur le domaine public non cadastré, en contrebas des parcelles n° 29 et n° 137 de la section AE du cadastre.

La commune en est propriétaire depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

- Le bastion du Saint-Esprit, la casemate du flanc de Poitune, la casemate du flanc des Cordeliers, le rempart situé entre le bastion du Saint-Esprit et la casemate du flanc des Cordeliers et ses vestiges enfouis, ainsi que le chemin de halage, situé en contrebas de ce rempart, de ce bastion et de ces casemates, le tout situé quai Vauban à Besançon (25000) sur le domaine public non cadastré, figurant au cadastre sections AD et AW.

La commune en est propriétaire depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

- Les vestiges de casemate, situés rue Girod-de-Chantrans à Besançon (25000), figurant sur la parcelle n° 1 au cadastre section AV, d'une contenance de 41a 63ca.

La commune en est propriétaire depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

- Les vestiges enfouis de la seconde ligne de remparts et le sol de son ancien talus, situés sur le domaine public non cadastré, partiellement sur le chemin de halage, partiellement sous la parcelle n° 1 figurant au

cadastre section AV, et partiellement sur le domaine public non cadastré, sous la rue Girod-de-Chantrans à Besançon (25000) entre les parcelles n° 1 et n° 5, le tout figurant au cadastre section AV.

La commune en est propriétaire depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

- Les vestiges enfouis de la seconde ligne de remparts, le sol de leur ancien talus et les vestiges du pont de Chamars, situés partiellement sous l'avenue du 8-mai-1945 à Besançon (25000), entre la parcelle n° 8 de la section de la section AV et la parcelle n° 27 figurant au cadastre section AT, dans le domaine public non cadastré, partiellement sous la parcelle n° 27, figurant au cadastre section AT, d'une contenance de 5ha 64a 22ca, et partiellement sous la voie Geneviève-de-Gaulle-Anthonioz à Besançon (25000), entre la parcelle n° 27, figurant au cadastre section AT, et la parcelle n° 5a de la section AT.

La commune en est propriétaire depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

- Le corps de garde ouest de Chamars, situé sur la parcelle n° 27 figurant au cadastre section AT, d'une contenance de 5ha 64a 22ca.

La commune en est propriétaire depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

- Les vestiges enfouis de la porte Notre-Dame situés au débouché de la rue Charles-Nodier sur le faubourg Tarragnoz, figurant sur le domaine public non cadastré, sections AP et DM du cadastre.

La commune en est propriétaire depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

- Le rempart, le fossé et la contrescarpe entre la rue Charles-Nodier et la tour Notre-Dame, portant la montée vers la rue du Chapitre, situés partiellement sur le domaine public non cadastré, section AP du cadastre et partiellement sur la parcelle n° 19, figurant au cadastre section DM, d'une contenance de 49a 97ca.

La commune en est propriétaire depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

• Sur la rive droite du Doubs :

- Les vestiges enfouis de la lunette de Bregille et le sol de ces vestiges, situés sous les parcelles n° 121, d'une contenance de 15a 62ca, et n° 221, d'une contenance de 53a 52ca, et sous le domaine public non cadastré, à l'intersection des avenues Édouard-Droz et de Chardonnet et de la sortie du pont de Bregille, figurant au cadastre section CX.

La commune de Besançon est propriétaire de la partie du domaine public non cadastré et de la parcelle 121 CX par acte antérieur au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

La commune de Besançon est propriétaire de la parcelle CX 221 par un acte de rétrocession du 21 décembre 2009 passé devant M<sup>e</sup> PHILIPPE, notaire à Besançon, publié au bureau des hypothèques de Besançon le 2 février 2010, vol. 2010 P, n° 798.

- Le corps de garde sud de la porte d'Arènes, situé 11 rue Marulaz à Besançon (25000), sur la parcelle n° 159, figurant au cadastre section AX, d'une contenance de 3a 22ca.

La commune de Besançon en est propriétaire depuis une date antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 1956.

**Art. 2.** - Le présent arrêté se substitue, en ce qui concerne les parties classées, aux arrêtés d'inscription au titre des monuments historiques du 16 septembre

1933 et du 31 mai 1934, et complète les arrêtés de classement au titre des monuments historiques du 21 octobre 1942, du 26 octobre 1942, du 28 octobre 1942, du 5 janvier 1944 et du 14 mars 1944, susvisés.

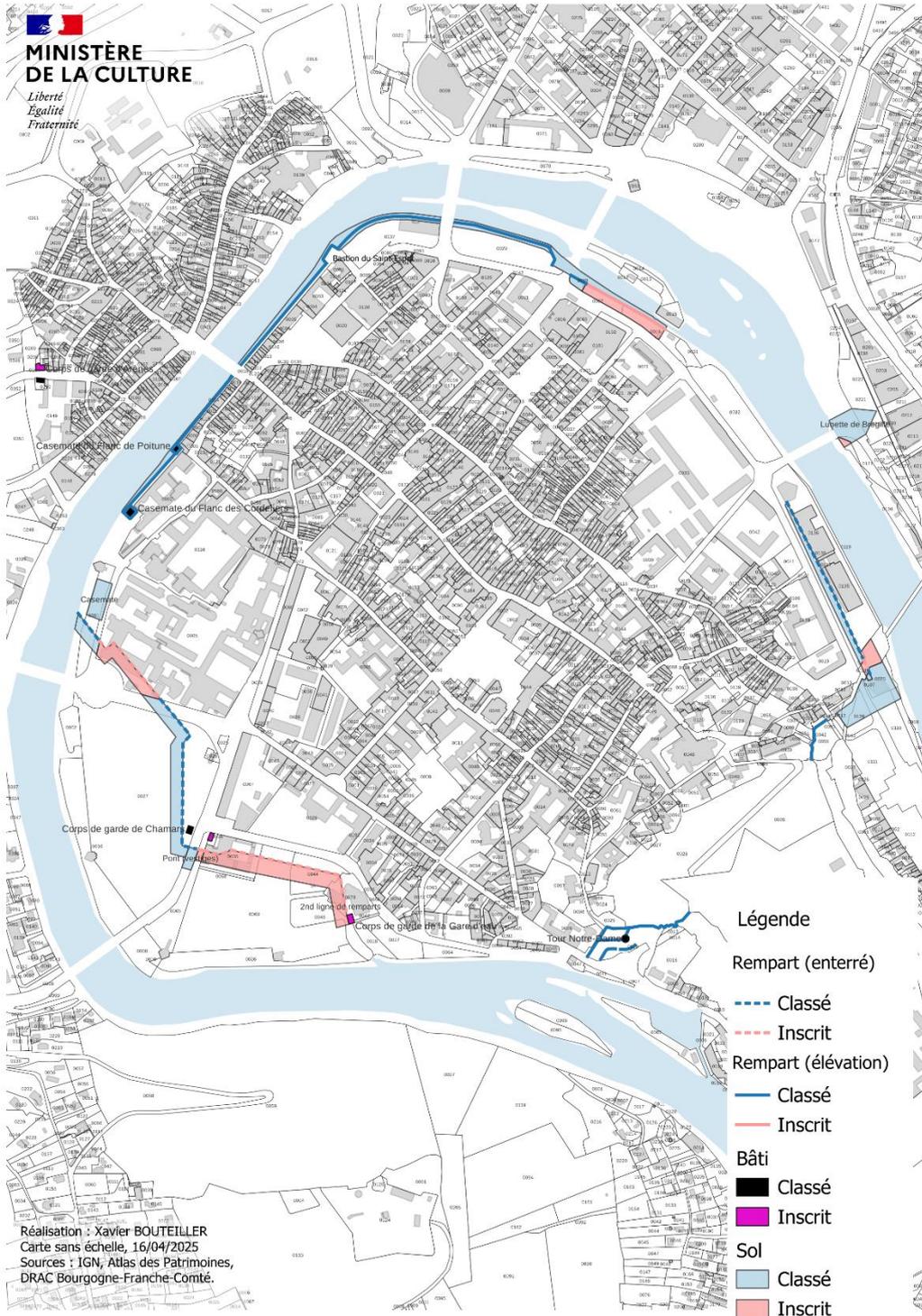
**Art. 3.** - Le présent arrêté sera notifié au maire de la commune concernée propriétaire.

**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)*

**Plan annexé à l'arrêté n° 22 du 16 avril 2025 portant classement au titre des monuments historiques de certaines parties de l'enceinte urbaine de Besançon**



Pour la ministre et par délégalion,  
La sous-directrice des monuments historiques  
et des sites patrimoniaux,

Isabelle CHAVE

## PATRIMOINES - MUSÉES, LIEUX D'EXPOSITION

### Arrêté du 11 avril 2025 portant nomination à la commission des acquisitions du musée Rodin.

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 93-163 du 2 février 1993 modifié relatif au musée Rodin, notamment l'article 2-2,

Vu l'arrêté du 8 août 2006 fixant la composition et le fonctionnement de la commission des acquisitions du musée Rodin,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - Sont nommés membres de la commission des acquisitions du musée Rodin :

- M. Xavier SALMON, chef du grand département des arts graphiques du Louvre ;
- M<sup>me</sup> Cécile BERTRAN, directrice du musée Camille Claudel de Nogent-sur-Seine ;
- M<sup>me</sup> Mathilde FALGUIÈRE-LÉONARD, directrice scientifique déléguée au musée départemental Albert-Kahn ;
- M. François GIANADDA, président de la Fondation Pierre Gianadda à Martigny ;
- M. Guillaume KAZEROUNI, responsable des collections de peintures et de dessins anciens au musée des Beaux-Arts de Rennes ;
- M<sup>me</sup> Antoinette LE NORMAND-ROMAIN, conservatrice générale honoraire du patrimoine ;
- M. Xavier REY, directeur du Musée National d'Art Moderne, Centre Pompidou ;
- M<sup>me</sup> Evelyne VAN DEN NESTE, conservatrice générale du patrimoine, cheffe du service des archives et de l'information documentaire à la présidence de la République ;
- M. Charles VILLENEUVE DE JANTI, directeur de l'établissement public du musée national Jean-Jacques Henner et du musée national Gustave Moreau.

**Art. 2.** - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,  
J.-F. Hebert

### Décision EPPDCSI n°2025 P 31 D du 14 avril 2025 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° 2024 P 79 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° 2025 P 16 N portant nomination de M. Raphaël CHANAY, directeur des expositions,

Vu la décision n° 18 P 93 N portant nomination de M<sup>me</sup> Diane CHOLLET, directrice adjointe des expositions,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2024 P 79 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M. Raphaël CHANAY, directeur des expositions, pour signer au nom du président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et pour l'ensemble de la direction :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière,

des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions locatives, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;

- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement en dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;

- les actes de liquidation et d'ordonnement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;

- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Raphaël CHANAY, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Diane CHOLLET, directrice adjointe des expositions, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M. Raphaël CHANAY et de M<sup>me</sup> Diane CHOLLET, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Pierre MARTEAU, chef de département exploitation et développement technique des expositions, à M<sup>me</sup> Marie-Sophie MUGICA, cheffe de département offres muséologiques hors les murs et à M. Cyril BIRNBAUM, chef de département planétarium du site de la Cité des sciences et de l'industrie, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa date de signature.

Bruno MAQUART,  
Président

**Décision EPPDCSI n° 2025 P 32 D du 14 avril 2025 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° 2024 P 61 D).**

Le président de à l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,  
Vu les articles R. 335-1 à R. 335-18 du code de la recherche portant statuts de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie,

Vu le décret du 2 décembre 2020 portant nomination du Président de l'Établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie  
- M. Bruno MAQUART,

Vu la délibération 11/29 du conseil d'administration du 18 octobre 2011 approuvant les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de l'établissement,

Vu la décision n° 2024 P 112 N portant nomination de M<sup>me</sup> Nancy CANOVES FUSTER, directrice du développement des publics et de la communication,

Vu la décision n° 2025 P 5 N portant nomination de M. Mehdi MEBARKI, directeur adjoint du développement des publics et de la communication,

Vu la décision n° 2025 P 30 N portant nomination de M. Emmanuel ORY, directeur adjoint du développement des publics et de la communication,

Décide :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - La présente décision abroge à compter de sa prise d'effet la décision n° 2024 P 61 D portant la précédente délégation de signature.

**Art. 2.** - Délégation est donnée à M<sup>me</sup> Nancy CANOVES FUSTER, directrice du développement des publics et de la communication, pour signer au nom du Président de l'établissement public du Palais de la découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie et pour l'ensemble de sa direction :

- les engagements en dépense et en recette d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT (dans le cas de contrats pluriannuels, c'est la valeur totale cumulée qui est prise en compte pour apprécier ce seuil), à l'exclusion des contrats de travail, des transactions et actions en justice, des dons et legs, des contrats de prêt, des remises gracieuses, des cessions à titre gratuit, des contrats emportant redevance au titre d'autorisation temporaire d'occupation du domaine public, des contrats de concession, des adhésions aux associations, des contrats en matière immobilière, des décisions tarifaires, des ordres de mission pour l'étranger, des conventions de mécénat ou de parrainage et des conventions de partenariat institutionnel ;

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;
- les conventions locatives, sans limite de montant ;
- les avenants sans incidence financière et les actes nécessaires à l'exécution de tout engagement de dépense, quel que soit le montant initial de l'engagement auquel ils se rapportent, notamment, les ordres de service, les procès-verbaux de réception et d'admission, les certifications de service fait, les décisions de réception et de levée de réserves, les actes spéciaux de sous-traitance, les décomptes généraux, les états liquidatifs de décompte des pénalités ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états de frais de déplacement, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures ;
- tout autre acte ne relevant pas des catégories susmentionnées et nécessaire à l'accomplissement des attributions de la direction.

**Art. 3.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nancy CANOVES FUSTER, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Mehdi MEBARKI, directeur adjoint du développement des publics et de la communication et à M. Emmanuel ORY, directeur adjoint du développement des publics et de la communication à compter du 1<sup>er</sup> avril, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 4.** - En cas d'absence ou d'empêchement de M<sup>me</sup> Nancy CANOVES FUSTER, de M. Mehdi MEBARKI et de M. Emmanuel ORY, ou encore à des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M. Pascal BORDENAVE-BELLOCQ, chef du département espaces locatifs et concessions, à M<sup>me</sup> Sandrine BOUILLOUD, cheffe du département accueil-ventes individuels et groupes, à M<sup>me</sup> Christelle LINCK, cheffe du département communication institutionnelle et à M<sup>me</sup> Laure Anne LE COAT, cheffe du département communication des offres, pour signer pour l'ensemble de la direction et dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article 2.

**Art. 5.** - À des fins de bonne organisation du service, délégation est donnée à M<sup>me</sup> Lorraine BLOUIN ZUBER, cheffe de service actions promotionnelles et commerciales, M<sup>me</sup> Lucilia MARTINEZ, cheffe de service conseil et vente individuels et groupes, M. Mehdi BUNEL, chef de service accueil et accompagnement des visites, M<sup>me</sup> Marion LEGAL,

cheffe de service communication promotionnelle et production graphique, M. Paulo DA SILVA, chef de service des espaces locatifs et M. Charles CLEMENT, chef de service marketing stratégique et études, pour signer dans la limite de leurs attributions :

- les bons de commande, sans limite de montant, pris en exécution d'un accord-cadre, quel que soit le montant de ce dernier (à l'exclusion des marchés subséquents et des bons de commande passés auprès de l'UGAP ou d'une autre centrale d'achats) ;
- les bons de commande hors marchés d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT ;
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses, sans limite de montant, ainsi que les certificats administratifs, les états liquidatifs et les mentions destinées au paiement des factures.

Cette délégation est personnelle et intransmissible.

Cette décision sera publiée. Elle prend effet à compter de sa signature.

Bruno MAQUART,  
Président

**Arrêté du 22 avril 2025 portant nomination à la commission des acquisitions de l'Établissement public du musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM).**

La ministre de la Culture,

Vu le décret n° 2013-157 du 21 février 2013 modifié portant création de l'Établissement public du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM), notamment son article 6 ;

Vu l'arrêté du 19 novembre 2013 portant composition et fonctionnement de la commission des acquisitions de l'Établissement public du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM), notamment son article 1<sup>er</sup>,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** - M. Alexandre GIRARD-MUSCAGORRY, conservateur du patrimoine à la Cité de la musique - Philharmonie de Paris, est nommé membre de la commission des acquisitions de l'Établissement public du musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM), au titre des personnalités qualifiées, en remplacement de M. Yves LE FUR.

**Art. 2.** - Le présent arrêté sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de la Culture.

Pour la ministre et par délégation :  
Le directeur général des patrimoines et de l'architecture,  
J.-F. HEBERT

# Mesures d'information

## Relevé de textes parus au *Journal officiel*

### JO n° 78 du 1<sup>er</sup> avril 2025

#### Conventions collectives

Texte n° 69 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale des commissaires de justice et sociétés de ventes.

### JO n° 79 du 2 avril 2025

#### Culture

Texte n° 29 Arrêté du 25 mars 2025 modifiant l'arrêté du 17 septembre 2003 attribuant l'appellation « musée de France » en application des dispositions de l'article 18-II de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002 (musée départemental d'Art moderne, collection Zervos, Vézelay).

Texte n° 82 Arrêté du 24 mars 2025 portant nomination à la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture (M. Philippe Saunier, M<sup>mes</sup> Cécile Ullmann, Hélène Lebédél-Carbonnel et Florie Alard).

#### Action publique, fonction publique et simplification

Texte n° 37 Arrêté du 27 mars 2025 fixant le nombre de postes offerts aux concours d'accès aux instituts régionaux d'administration ouverts au titre des concours 2025 et leur répartition par corps et institut (entrée en formation au 1<sup>er</sup> octobre 2025) (dont 9 postes au ministère de la Culture).

#### Commission nationale de l'informatique et des libertés

Texte n° 100 Délibération n° 2025-019 du 20 mars 2025 portant adoption d'une recommandation relative à l'authentification multifacteur (MFA).

#### Avis de concours et de vacance d'emplois

Texte n° 117 Avis de vacance des fonctions de directeur général de l'Institut national d'histoire de l'art.

### JO n° 80 du 3 avril 2025

#### Éducation nationale, enseignement supérieur et recherche

Texte n° 1 Arrêté du 21 mars 2025 autorisant au titre de l'année 2025 le recrutement de magasiniers des bibliothèques réservé aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Texte n° 2 Arrêté du 25 mars 2025 fixant le nombre d'emplois offerts au titre de l'année 2025 aux fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés pour l'accès au corps des

bibliothécaires assistants spécialisés du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

Texte n° 4 Arrêté du 25 mars 2025 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture de recrutements sans concours de magasiniers des bibliothèques et fixant le nombre et la répartition des postes offerts à ces recrutements.

#### Culture

Texte n° 32 Décret n° 2025-309 du 2 avril 2025 portant restitution de restes humains à la République de Madagascar.

#### Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique

Texte n° 28 Décret n° 2025-308 du 2 avril 2025 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public.

Texte n° 90 Arrêté du 28 mars 2025 portant nomination (agent comptable : M<sup>me</sup> Stéphanie Ah-You, École nationale supérieure d'architecture de La Réunion).

### JO n° 81 du 4 avril 2025

#### Culture

Texte n° 37 Décret du 2 avril 2025 portant nomination du président de l'établissement public Mobilier national - Musée national de céramique - Musée national Adrien Dubouché - Manufactures nationales de Sèvres, des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie - Atelier de recherche et de création - Ateliers de dentelles d'Alençon et du Puy-en-Velay (M. Hervé Lemoine)

### JO n° 82 du 5 avril 2025

#### Conventions collectives

Texte n° 36 Arrêté du 28 mars 2025 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des entreprises au service de la création et de l'événement (n° 3252).

Texte n° 41 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (Centre).

Texte n° 42 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (Champagne-Ardenne).

**JO n° 83 du 6 avril 2025****Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 22 Arrêté du 5 mars 2025 modifiant la liste des services statistiques ministériels (pour le ministère de la Culture : département des études, de la prospective, des statistiques et de la documentation du secrétariat général).

Texte n° 25 Arrêté du 1<sup>er</sup> avril 2025 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines, Soutien aux politiques du ministère de la Culture et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Texte n° 26 Arrêté du 1<sup>er</sup> avril 2025 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Création, Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

**JO n° 84 du 8 avril 2025****Éducation nationale, enseignement supérieur et recherche**

Texte n° 2 Arrêté du 3 avril 2025 fixant au titre de l'année 2025 le nombre et la répartition des postes offerts aux concours communs pour le recrutement dans le premier grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie B (dont : 7 postes (concours externe), 5 postes (concours interne) et 2 postes (emplois réservés) de secrétaires administratifs de classe normale du ministre de la Culture).

Texte n° 3 Arrêté du 3 avril 2025 fixant au titre de l'année 2025 le nombre et la répartition des postes offerts aux concours communs pour le recrutement dans le deuxième grade de divers corps de fonctionnaires de catégorie C (dont : 1 postes (concours externe) et 1 poste (concours interne) d'adjoints administratifs principaux de deuxième classe du ministère de la Culture).

**Conventions collectives**

Texte n° 15 Avis relatif à l'extension d'un avenant à l'accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de travail des journalistes.

Texte n° 16 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale de la radiodiffusion.

**JO n° 85 du 9 avril 2025****Conventions collectives**

Texte n° 43 Arrêté du 21 mars 2025 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la bijouterie joaillerie orfèvrerie horlogerie (n° 3251).

Texte n° 47 Arrêté du 21 mars 2025 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de travail du personnel des imprimeries de labour et des industries graphiques (n° 184).

Texte n° 55 Arrêté du 21 mars 2025 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la production audiovisuelle (n° 2642).

Texte n° 58 Arrêté du 21 mars 2025 portant extension d'un accord national conclu dans le cadre du périmètre utile à la négociation de la radiodiffusion.

Texte n° 66 Arrêté du 26 mars 2025 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la librairie (n° 3013).

Texte n° 70 Arrêté du 26 mars 2025 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des espaces de loisirs, d'attractions et culturels (n° 1790).

**Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique**

Texte n° 89 Décision n° 2025-161 du 2 avril 2025 portant nomination d'un membre de l'ARCOM Lille (M<sup>me</sup> Corinne Baes-Honoré).

**Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 116 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint des affaires culturelles (Auvergne - Rhône-Alpes).

Texte n° 117 Avis de vacance de l'emploi de directeur délégué chargé des ressources humaines de la Bibliothèque nationale de France.

**JO n° 86 du 10 avril 2025****Intérieur**

Texte n° 84 Décret du 9 avril 2025 portant nomination du haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie (M. Jacques Billant).

Texte n° 87 Décret du 9 avril 2025 portant cessation de fonctions du haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie (M. Louis Le Franc).

**JO n° 87 du 11 avril 2025****Premier ministre**

Texte n° 5 Arrêté du 10 avril 2025 relatif à l'approbation du cahier des charges de l'appel à manifestation d'intérêt des accélérateurs « Architecture de demain » et « Transition environnementale des entreprises culturelles ».

**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 24 Arrêté du 7 avril 2025 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines).

Texte n° 25 Arrêté du 7 avril 2025 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines).

**Culture**

Texte n° 28 Arrêté du 27 mars 2025 relatif à la date limite de réception des dossiers de demande d'aide au

pluralisme de la presse périodique régionale et locale.  
Texte n° 29 Arrêté du 27 mars 2025 relatif à la date limite de réception des dossiers de demande d'aide pour les titres de presse portés.

Texte n° 30 Arrêté du 1<sup>er</sup> avril 2025 portant application pour l'École nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand de l'article 7 du décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 modifié relatif à la mise en place et à la conservation sur support électronique des bulletins de paye et soldes des agents publics.

Texte n° 31 Arrêté du 1<sup>er</sup> avril 2025 portant application pour l'École nationale supérieure d'architecture de Nantes, de l'article 7 du décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 modifié relatif à la mise en place et à la conservation sur support électronique des bulletins de paye et soldes des agents publics.

Texte n° 32 Arrêté du 8 avril 2025 modifiant l'arrêté du 10 avril 2018 relatif à la création, à la composition et aux attributions du collège de déontologie du ministère de la Culture.

#### **Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 101 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional des affaires culturelles (Île-de-France).

### **JO n° 88 du 12 avril 2025**

#### **Intérieur**

Texte n° 13 Arrêté du 8 avril 2025 portant application de l'article 14 du décret n° 2005-1726 du 30 décembre 2005 modifié relatif aux passeports (passeport de service).

#### **Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 19 Arrêté du 4 avril 2025 modifiant l'arrêté du 5 mai 2021 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État.

#### **Culture**

Texte n° 27 Décret n° 2025-333 du 9 avril 2025 relatif aux agents contractuels du Centre national du cinéma et de l'image animée.

Texte n° 28 Arrêté du 10 avril 2025 fixant le nombre de postes offerts au concours externe pour l'accès au grade de technicien d'art de classe normale du ministère de la Culture - métiers de la céramique.

### **JO n° 89 du 13 avril 2025**

#### **Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 13 Arrêté du 8 avril 2025 fixant la liste des ministères autorisés à appliquer les dispositions de l'article 40 du décret n° 2025-308 du 2 avril 2025 modifiant le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public.

#### **Culture**

Texte n° 16 Arrêté du 9 avril 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Dragons*, au musée du quai Branly - Jacques-Chirac, Paris).

Texte n° 17 Arrêté du 9 avril 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Amazonia. Créations et futurs autochtones*, au musée du quai Branly - Jacques-Chirac, Paris).

Texte n° 18 Arrêté du 10 avril 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Mamlouks*, au musée du Louvre, Paris).

Texte n° 19 Décision du 11 avril 2025 modifiant la décision du 8 mars 2021 portant délégation de signature (direction générale des patrimoines et de l'architecture, services à compétence nationale).

Texte n° 20 Délibération n° 2025/CA/02 du 27 mars 2025 modifiant le règlement général des aides financières du Centre national du cinéma et de l'image animée et relative à la réforme des aides automatiques à la création et à la modernisation des établissements de spectacles cinématographiques.

Texte n° 21 Délibération n° 2025/CA/03 du 27 mars 2025 modifiant le règlement général des aides financières du Centre national du cinéma et de l'image animée et relative à l'abrogation du dispositif d'aides sélectives complémentaires aux aides aux cinémas du monde.

Texte n° 22 Délibération n° 2025/CA/04 du 27 mars 2025 modifiant le règlement général des aides financières du Centre national du cinéma et de l'image animée et relative à l'abrogation du dispositif d'aides « ACM distribution ».

#### **Avis de concours et de vacance d'emplois**

Texte n° 67 Avis de vacance d'un emploi de directeur régional adjoint délégué des affaires culturelles en charge des patrimoines et de l'architecture (Hauts-de-France).

### **JO n° 90 du 15 avril 2025**

#### **Culture**

Texte n° 22 Arrêté du 1<sup>er</sup> avril 2025 portant application pour l'École nationale supérieure d'architecture de Marseille de l'article 7 du décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 modifié relatif à la mise en place et à la conservation sur support électronique des bulletins de paye et soldes des agents publics.

#### **Conventions collectives**

Texte n° 33 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (La Réunion).

### **JO n° 91 du 16 avril 2025**

#### **Premier ministre**

Texte n° 4 Décret n° 2025-340 du 14 avril 2025 modifiant le décret n° 2021-1550 du 1<sup>er</sup> décembre 2021

portant statut particulier du corps des administrateurs de l'État.

**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 35 Arrêté du 1<sup>er</sup> avril 2025 modifiant les annexes de l'arrêté du 10 mai 2016 modifié pris en application des articles 4, 7 et 10 du décret n° 2016-247 du 3 mars 2016 créant la direction des achats de l'État et relatif à la gouvernance des achats de l'État.

Culture

Texte n° 77 Arrêté du 8 avril 2025 portant nomination au conseil d'administration de la Cité de l'architecture et du patrimoine (M. Franck Caro).

**JO n° 92 du 17 avril 2025**

**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 15 Décret n° 2025-346 du 15 avril 2025 portant application de l'article 7-4 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique (dont, au titre du ministère de la Culture : direction générale des médias et des industries culturelles).

**Premier ministre**

Texte n° 32 Arrêté du 10 avril 2025 portant admission à la retraite (administrateur de l'État : M. Thierry Jopeck).

Texte n° 33 Arrêté du 10 avril 2025 portant admission à la retraite (administratrice de l'État : M<sup>me</sup> Isabelle Antoine).

**Culture**

Texte n° 85 Décret du 16 avril 2025 portant nomination au collège de contrôle de la commission de contrôle des organismes de gestion des droits d'auteur et des droits voisins (M. Yves Rolland).

Texte n° 86 Arrêté du 21 mars 2025 portant nomination à la Commission nationale de reconnaissance des qualifications professionnelles (M. Redouane El-Alami).

Texte n° 87 Arrêté du 4 avril 2025 portant nomination du directeur de l'Institut national du patrimoine (M. Charles Personnaz).

**Haut Conseil des finances publiques**

Texte n° 98 Avis n° HCFP-2025-2 du 14 avril 2025 relatif au projet de loi relatif aux résultats de la gestion et portant approbation des comptes de l'année 2024.  
Texte n° 99 Avis n° HCFP-2025-3 du 15 avril 2025 relatif au rapport d'avancement annuel 2025 du plan budgétaire et structurel à moyen terme 2025-2029.

**JO n° 93 du 18 avril 2025**

**Commission d'enrichissement de la langue française**

Texte n° 45 Liste relative au vocabulaire du sport : judo (termes, expressions et définitions adoptés).

**JO n° 94 du 19 avril 2025**

**Éducation nationale, enseignement supérieur et recherche**

Texte n° 4 Arrêté du 15 avril 2025 fixant les taux des bourses d'enseignement supérieur du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire 2025-2026.

Texte n° 5 Arrêté du 15 avril 2025 fixant les plafonds de ressources relatifs aux bourses d'enseignement supérieur du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche pour l'année universitaire 2025-2026.

**Intérieur**

Texte n° 14 Décret n° 2025-353 du 17 avril 2025 portant application de l'article L. 211-11-1 du Code de la sécurité intérieure au 78<sup>e</sup> festival international du film de Cannes.

**Action publique, fonction publique et simplification**

Texte n° 41 Décret n° 2025-198 du 27 février 2025 relatif à la rémunération maintenue en congé de maladie pour certains agents publics (rectificatif).

**Premier ministre**

Texte n° 44 Arrêté du 15 avril 2025 portant admission à la retraite (administrateurs de l'État : M<sup>me</sup> Valérie Gaye).

**JO n° 95 du 20 avril 2025**

**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 34 Arrêté du 14 avril 2025 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture).

Texte n° 35 Arrêté du 14 avril 2025 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines).

**Culture**

Texte n° 42 Arrêté du 16 avril 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Hokusai (1760-1849). Chefs-d'œuvre du musée Hokusai-Kan d'Obuse*, au château des Ducs de Bretagne - musée d'Histoire de Nantes).

Texte n° 43 Arrêté du 16 avril 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Georges de La Tour*, au musée Jacquemart-André, Paris).

**JO n° 97 du 24 avril 2025**

**Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 13 Arrêté du 22 avril 2025 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines, Soutien aux politiques du ministère de la Culture et Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

**Culture**

Texte n° 18 Arrêté du 17 avril 2025 portant organisation de l'admission et des études à l'École nationale supérieure des beaux-arts.

Texte n° 19 Arrêté du 22 avril 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Tatouages. Histoires de la Méditerranée*, au Centre de la Vieille Charité, Marseille).

Texte n° 20 Arrêté du 22 avril 2025 fixant le nombre de postes offerts aux concours externe et interne pour l'accès au grade de technicien d'art de classe normale du ministère de la Culture - métiers du textile.

**Conventions collectives**

Texte n° 95 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (Bourgogne).  
Texte n° 104 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de l'édition.

Texte n° 113 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale des professions de la photographie.

Texte n° 126 Avis relatif à l'extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la production audiovisuelle.

Texte n° 127 Avis relatif à l'extension d'un avenant à la convention collective nationale de la production cinématographique.

**JO n° 98 du 25 avril 2025****Culture**

Texte n° 54 Arrêté du 16 avril 2025 portant nomination au conseil d'administration de l'Agence France-Presse (M. Sébastien Bakhouché).

Texte n° 55 Arrêté du 16 avril 2025 portant nomination du directeur de l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais (M. Jean-Baptiste de Froment).

Texte n° 56 Arrêté du 18 avril 2025 portant nomination au Conseil national des territoires pour la culture (M<sup>me</sup> Isabelle Chardonner, M. Edward de Lumley et M<sup>me</sup> Josée Marie Lo Thong).

**JO n° 99 du 26 avril 2025****Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 6 Rapport relatif au décret n° 2025-374 du 25 avril 2025 portant annulation de crédits.

Texte n° 7 Décret n° 2025-374 du 25 avril 2025 portant annulation de crédits (pour la culture : Création, Patrimoines et Soutien aux politiques du ministère de la Culture ; pour les médias, livre et industries culturelles : Presse et médias et Livre et industries culturelles).

**Conventions collectives**

Texte n° 58 Arrêté du 9 avril 2025 portant extension d'un avenant à la convention collective nationale des espaces de loisirs, d'attractions et culturels (n° 1790).

Texte n° 61 Arrêté du 9 avril 2025 portant modification de l'arrêté du 21 mars 2025 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la bijouterie, joaillerie, orfèvrerie, horlogerie (n° 3251).

Texte n° 62 Arrêté du 10 avril 2025 portant extension d'accords territoriaux (Aquitaine - Auvergne - Corse - Guadeloupe - Guyane - Limousin - Martinique - Poitou-Charentes) conclus dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture (n° 2332).

Texte n° 77 Avis relatif à l'extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale des entreprises d'architecture.

**JO n° 100 du 27 avril 2025****Culture**

Texte n° 21 Arrêté du 22 avril 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Passavant le meilleur ! Fastes de champagne au temps des comtes*, à la Cité du Vitrail, Hôtel-Dieu-le-Comte, Troyes).

Texte n° 22 Arrêté du 22 avril 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *Pekka Halonen. Un hymne à la Finlande*, au Petit Palais, musée des Beaux-Arts de la Ville de Paris).

Texte n° 23 Arrêté du 22 avril 2025 relatif à l'insaisissabilité de biens culturels (exposition *L'empire du sommeil*, au musée Marmottan Monet, Paris).

Texte n° 24 Arrêté du 22 avril 2025 relatif à l'insaisissabilité d'un bien culturel (exposition *Otobong Nkanga. I dreamt of you in colours*, au musée d'Art moderne de Paris).

**JO n° 101 du 29 avril 2025****Éducation nationale, enseignement supérieur et recherche**

Texte n° 3 Arrêté du 10 avril 2025 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture d'un concours pour le recrutement de conservateurs stagiaires, élèves de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, réservé aux élèves et anciens élèves de l'École nationale des chartes et aux candidats justifiant d'un titre ou diplôme, d'une formation ou d'une qualification reconnue équivalente à la troisième année de scolarité de cette école et fixant le nombre de postes offerts à ce concours.

**Culture**

Texte n° 46 Arrêté du 18 avril 2025 portant acceptation d'un legs particulier et affectation au musée des châteaux de Malmaison et de Bois-Préau.

Texte n° 89 Décret du 28 avril 2025 portant nomination du chef du service de l'inspection générale des affaires culturelles (M. Noël Corbin).

#### **Conventions collectives**

Texte n° 94 Arrêté du 23 avril 2025 portant extension d'un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de travail du personnel des imprimeries de labeur et des industries graphiques (n° 184).

### **JO n° 102 du 30 avril 2025**

#### **Intérieur**

Texte n° 15 Arrêté du 28 avril 2025 approuvant des modifications apportées au titre et aux statuts de l'association reconnue d'utilité publique dite Caisse départementale des monuments et des sites de la Nièvre-Camosine.

#### **Économie, finances et souveraineté industrielle et numérique**

Texte n° 55 Arrêté du 28 avril 2025 portant ouverture de crédits d'attributions de produits (pour la culture : Patrimoines).

Texte n° 57 Arrêté du 28 avril 2025 portant ouverture de crédits de fonds de concours (pour la culture : Patrimoines).

#### **Culture**

Texte n° 62 Arrêté du 29 avril 2025 portant ouverture des archives produites ou reçues à l'occasion du Grand Débat national.

Texte n° 108 Arrêté du 28 avril 2025 portant nomination (directeur des affaires culturelles : M. François Derudder, DAC Guadeloupe).

Texte n° 109 Arrêté du 29 avril 2025 portant nomination (service à compétence nationale : M<sup>me</sup> Marie-Françoise Limon-Bonnet, cheffe de service, directrice des Archives nationales).

#### **Premier ministre**

Texte n° 79 Arrêté du 17 avril 2025 relatif à la situation de certains stagiaires des cycles préparatoires au concours interne et au troisième concours d'entrée à l'Institut national du service public 2024-2025.

Texte n° 80 Arrêté du 17 avril 2025 relatif à la situation de certains stagiaires du cycle préparatoire au concours interne d'entrée à l'Institut national du service public 2023-2024.

#### **Commission d'enrichissement de la langue française**

Texte n° 126 Liste relative au vocabulaire de l'automobile (liste de termes, expressions et définitions adoptés).

#### **Avis divers**

Texte n° 138 Avis relatif à la délivrance d'une licence d'agence de mannequins (M<sup>me</sup> Amida Hussein, SARL Miss Agency).

Texte n° 139 Avis relatif à la délivrance d'une licence d'agence de mannequins (M. Stéphane Heuet, Orbis Models).

Texte n° 140 Avis relatif à la délivrance d'une licence d'agence de mannequins (M. Hervé Bougon, Talent Brand Agency SAS).

## **Réponses aux questions écrites parlementaires**

### **ASSEMBLÉE NATIONALE**

#### **JO AN du 1<sup>er</sup> avril 2025**

- M. Eric Liégeon sur l'efficacité du pass Culture, en particulier en milieu rural.

(Question n° 3778-04.02.2025).

- M<sup>me</sup> Joëlle Mélin sur les modalités et la possibilité d'inclure les chiens courants dans la liste du patrimoine culturel immatériel de l'UNESCO.

(Question n° 4248-18.02.2025).

- M<sup>me</sup> Sophie Pantel sur la nécessité de clarifier le statut et

les moyens donnés aux structures gestionnaires des sites inscrits sur la liste du patrimoine mondial de l'UNESCO.

(Question n° 4524-25.02.2025).

- M. Corentin Le Fur sur la préservation du patrimoine funéraire.

(Question n° 4723-04.03.2025).

#### **JO AN du 15 avril 2025**

- M. Sylvain Berrios sur le soutien apporté par l'État aux salles de cinéma de taille modeste.

(Question n° 3420-28.01.2025).

**JO AN du 22 avril 2025**

- M<sup>me</sup> Sophie Pantel sur la tarification des droits SACEM pour les petites associations rurales. (Question n° 3179-14.01.2025).
- M<sup>me</sup> Maud Petit sur les ajustements du dispositif pass Culture. (Question n° 3238-21.01.2025).
- M. Sébastien Humbert sur les contraintes techniques imposées par l'architecte des Bâtiments de France qui rentrent parfois en contradiction avec les objectifs de réhabilitation du bâti dégradé préexistant (question transmise). (Question n° 3617-28.01.2025).
- M. Max Mathiasin sur les formations en musique, danse et art dramatique aux Antilles. (Question n° 3727-04.02.2025).
- M<sup>me</sup> Sophie Blanc sur les conséquences désastreuses que l'abaissement du seuil de franchise en base de TVA fera peser sur les auteurs français et, par extension, sur la vitalité de la littérature nationale. (Question n° 4078-11.02.2025).
- M. Joël Aviragnet sur la situation de l'accès des jeunes à la culture et à l'éducation aux médias. (Question n° 4140-18.02.2025).
- M. Auguste Evrard sur la situation du château de Westhove, situé à Blendecques dans le Pas-de-Calais et inscrit aux monuments historiques depuis 2011. (Question n° 4249-18.02.2025).
- M<sup>me</sup> Sophie Blanc sur la lutte contre le piratage des œuvres culturelles grâce à l'IA. (Question n° 4300-18.02.2025).
- M<sup>me</sup> Colette Capdevielle sur les mesures envisagées pour intégrer l'improvisation musicale dans l'enseignement des conservatoires français. (Question n° 4852-11.03.2025).
- M. Alexis Corbière sur les risques de casse sociale dans le secteur du doublage, si aucune mesure n'est prise pour réguler l'utilisation de systèmes d'intelligence artificielle dans le domaine (question transmise). (Question n° 4998-18.03.2025).
- M<sup>me</sup> Anne Le Hénanff sur le décret n° 2025-195 relatif au pass Culture. (Question n° 5273-25.03.2025).

**JO AN du 29 avril 2025**

- M. Didier Le Gac sur le développement de la technologie radio digital audio broadcasting (DAB+) dans les zones rurales et le maintien de modulation de fréquence (FM) dans les territoires ruraux (question transmise). (Question n° 4626-04.03.2025).

**SÉNAT****JO S du 3 avril 2025**

- M<sup>me</sup> Laure Darcos sur le déficit de structures assurant des formations musicales en outre-mer. (Question n° 3290-13.02.2025).

**JO S du 17 avril 2025**

- M<sup>me</sup> Catherine Dumas sur le projet d'installer la vasque Olympique à la porte Maillot. (Questions n<sup>os</sup> 2424-28.11.2024 ; 3200-06.02.2025).
- M<sup>me</sup> Samantha Cazebonne sur la suppression annoncée du tarif préférentiel « Livres et Brochures », dont l'abandon progressif a débuté le 1<sup>er</sup> janvier 2025 et sera totalement effectif au 1<sup>er</sup> juillet 2025. (Question n° 3047-30.01.2025).

**JO S du 24 avril 2025**

- MM. Fabien Gay, Éric Jeansannetas et Bruno Belin sur les conséquences du gel des crédits du pass Culture collectif pour l'année 2025. (Questions n<sup>os</sup> 3412-20.02.2025 ; 3502-27.02.2025 ; 3599-06.03.2025).
- M<sup>me</sup> Évelyne Renaud-Garabedian sur le Plan French Touch (question transmise). (Question n° 3581-06.03.2025).
- M<sup>me</sup> Michelle Gréaume sur les difficultés auxquelles sont confrontées les collectivités territoriales en matière d'archéologie préventive. (Question n° 3613-06.03.2025).
- M. Patrick Chaize sur la violence véhiculée par les médias, jeux vidéo et réseaux sociaux, et ses effets sur la création de comportements déviants ou délinquants, notamment chez les enfants et adolescents en pleine construction identitaire. (Question n° 3759-13.03.2025).

## Divers

**Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AG), parue au *Bulletin officiel n° 341 (octobre 2023)*.**

La liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AG), parue au *Bulletin officiel n° 341 (octobre 2023)* est modifiée ainsi comme suit :

Au lieu de :

**Juillet 2023**

10 juillet 2023	M <sup>me</sup> LAUSSU Chloé (ép. LAUSSU OCHOA)	ENSA-Montpellier
-----------------	---	------------------

Lire :

**Juillet 2023**

10 juillet 2023	M <sup>me</sup> LAUSSU Chloé	ENSA-Montpellier
-----------------	------------------------------	------------------

**Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AX) parue au *Bulletin officiel n° 343 (décembre 2023)*.**

La liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 23AX), parue au *Bulletin officiel n° 343 (décembre 2023)* est modifiée comme suit :

Au lieu de :

30 septembre 2023	M <sup>me</sup> JUNKER Sarah	ENSA-Nancy
-------------------	------------------------------	------------

Lire :

30 septembre 2023	M <sup>me</sup> JUNKER Sarah Yasmin	ENSA-Nancy
-------------------	-------------------------------------	------------

**Rectificatif de la liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 24AE), parue au *Bulletin officiel n° 354 (décembre 2024)*.**

La liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 24AE), parue au *Bulletin officiel n° 354 (décembre 2024)* est modifiée comme suit :

Au lieu de :

30 septembre 2024	M <sup>me</sup> NOURRY Nadine (ép. KRAIDY)	ENSA-Nancy
-------------------	--	------------

Lire :

30 septembre 2024	M <sup>me</sup> NOURRY Nadine	ENSA-Nancy
-------------------	-------------------------------	------------

**Liste des étudiants ayant obtenu le diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master (Lot 25H).****Juillet 2009**

1 <sup>er</sup> juillet 2009	M. GODET Sébastien	ENSA-Marseille
------------------------------	--------------------	----------------

**Juillet 2018**

1 <sup>er</sup> juillet 2018	M. POULAIN Renaud	ENSA-Marseille
------------------------------	-------------------	----------------

**Mars 2023**

1 <sup>er</sup> mars 2023	M <sup>me</sup> BECCU Justine	ENSA-Marseille
---------------------------	-------------------------------	----------------

**Juillet 2023**

7 juillet 2023	M. SAKHO Habib Ali Adon	ENSAP-Lille
----------------	-------------------------	-------------

**Septembre 2023**

1<sup>er</sup> septembre 2023 M<sup>me</sup> DRIDI Sirine ENSA-Marseille

**Octobre 2023**

12 octobre 2023 M<sup>me</sup> RODRIGUEZ Andréa ENSA-Marseille

**Février 2024**

1<sup>er</sup> février 2024 M. GOHAUX--MAUFRAS Martin ENSA-Marseille

15 février 2024 M. BLONDY Mathieu ENSA-Versailles

15 février 2024 M. RINCON SALCEDO Fabian ENSA-Versailles

**Juin 2024**

26 juin 2024 M<sup>me</sup> ALCALA Jeanne ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M. ATHRURION Anthony ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> BALOUX Camille ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> BEAUFOND Ines ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> BELABRE Enora ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> BORDAZ Olivia ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M. BREON Matthieu ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> BRUNI Lou ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M. CASHA Mattéo ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M. CHAPRENET Corentin ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M. CHAUVIN Antoine ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M. COLLOT Stephen ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> CORBY Margot ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> DAGUET Sarah ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> DEKKANE Chaimae ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> DOLIZY Amandine ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> DOUILLET Juliette ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M. DUPONT Maxime ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> ESTIER Clémence ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> FAMILIARI Lorella ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> FERREIRA Lisa ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> FONTAINE-LEBARQ Jehanne ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M. GABISON Simon ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M. GARDEREAU Florian ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> GUICHARD Romane ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M. GUITTEAUD Nicolas ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> JECHOUX Coralie ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> KERDAL Clara ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M. KUZNICKI Raphaël ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> LANOTTE Gabrielle ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> LAVRIL Astrid ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> MARTY Lucile ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> MAXIME Tyfenn ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M. MIGNERY Dimitri ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M<sup>me</sup> MMADI Naoumy ENSA-Paris-Est

26 juin 2024 M. MOUFTIH Hatim ENSA-Paris-Est

26 juin 2024	M <sup>me</sup> PEROL Amanda	ENSA-Paris-Est
26 juin 2024	M. REYNAUD Matteo	ENSA-Paris-Est
26 juin 2024	M <sup>me</sup> ROGER Carla	ENSA-Paris-Est
26 juin 2024	M. SIRBU Arthur	ENSA-Paris-Est
26 juin 2024	M <sup>me</sup> SZWARCBERG Anna	ENSA-Paris-Est
26 juin 2024	M <sup>me</sup> VENANT Elisa	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. ABICHOU Chemse	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> ALTAYEB Laïa	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. AUBERT Fabien	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. BEFFRE Nicolas	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. BOMEY Pierre	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> BOUCES Camille	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. BRAZIER Clément	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. CRETIN Pierre	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> DUBRANA Margot	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. DUFOREST Cyprien	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> DUMOUCHEL Laurine	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. GALVAO Kevin	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> GEORGES Sarah	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. GETAS Honoré	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. GOURY Nicolas	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> GUERIN Anaïs	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> HUNG Chantal	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> KAROTSCH Marie	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> LAFONT Lucie	ENSA-Versailles
27 juin 2024	M <sup>me</sup> LARISSE Aliyah	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> LE GUEN Carolane	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. LEMOUCHIA Akram	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> LOMBARD Ema	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> LOPES PINTO Sofia	ENSA-Versailles
27 juin 2024	M <sup>me</sup> MAISONNEUVE Léa	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> MANTEIGUEIRO Maude	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. MIGNÉ Enzo	ENSA-Versailles
27 juin 2024	M. MINARRO Antoine	ENSA-Versailles
27 juin 2024	M. MORIVAL Antoine	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> NAGIEL Angelica	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. NUGUE Nicolas	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. POIRIER Maxence	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. RABUT Gustave	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> RIGUET Melissa	ENSA-Versailles
27 juin 2024	M <sup>me</sup> SAUVAGE Charline	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. SEVESTRE Romain	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> SHIN Sohyeon	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M. TAAR Yvan	ENSA-Versailles
27 juin 2024	M. TAIEB Raphaël	ENSA-Paris-Est

27 juin 2024	M <sup>me</sup> THIBUS-PRAJET Karolyn	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> TINTIGNAC Lea	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> VICENTE Fiona	ENSA-Paris-Est
27 juin 2024	M <sup>me</sup> WEBER Arison	ENSA-Versailles
27 juin 2024	M <sup>me</sup> LA ROCCA Eva	ENSA-Paris-Est
<b>Juillet 2024</b>		
1 <sup>er</sup> juillet 2024	M. GUIL Jerome	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> juillet 2024	M <sup>me</sup> QUILICHINI Juliette	ENSA-Marseille
8 juillet 2024	M. TEMPLON Cyprien	ENSA-Nantes
9 juillet 2024	M. ALZEARI Frédéric	ENSA-Versailles
9 juillet 2024	M. ANTOINE Luckens	ENSA-Versailles
9 juillet 2024	M. APRESYAN Ara	ENSA-Versailles
9 juillet 2024	M <sup>me</sup> ATAYA Mireille	ENSA-Versailles
9 juillet 2024	M. BOUQUIN Mehdi	ENSA-Versailles
9 juillet 2024	M. BRANCHU Germain	ENSA-Versailles
9 juillet 2024	M. GRACIANI Vincent	ENSA-Versailles
9 juillet 2024	M. HARDEL Eddy	ENSA-Versailles
9 juillet 2024	M. ISKANDAR Michel	ENSA-Versailles
9 juillet 2024	M. NAVECH Benoit	ENSA-Versailles
9 juillet 2024	M <sup>me</sup> ZHANG-IRIONDO Jin	ENSA-Versailles
12 juillet 2024	M. WALZ Nicolas	ENSA-Versailles
<b>Octobre 2024</b>		
10 octobre 2024	M. SELVES Martin	ENSA-Paris-Est
<b>Décembre 2024</b>		
1 <sup>er</sup> décembre 2024	M. LAVERGNE Alexandre	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> décembre 2024	M. PELLEGRINI Lucas	ENSA-Marseille
<b>Janvier 2025</b>		
1 <sup>er</sup> janvier 2025	M <sup>me</sup> VIAN Justine	ENSA-Marseille
27 janvier 2025	M <sup>me</sup> BERCKER Coralie	ENSA-Paris-Belleville
27 janvier 2025	M <sup>me</sup> BOUMAJANE Salma	ENSA-Paris-Belleville
27 janvier 2025	M <sup>me</sup> DAHHOU Marwa	ENSA-Paris-Belleville
27 janvier 2025	M. PARK Minkyu	ENSA-Paris-Belleville
27 janvier 2025	M. RIGAUD Arthur	ENSA-Paris-Belleville
27 janvier 2025	M <sup>me</sup> ROMATOVSKAYA Victoria	ENSA-Paris-Belleville
27 janvier 2025	M <sup>me</sup> SALOMON Marina	ENSA-Paris-Belleville
27 janvier 2025	M <sup>me</sup> TIRLEA Ana-Maria	ENSA-Paris-Belleville
28 janvier 2025	M. AUGUSTIN Mathis	ENSA-Paris-Belleville
28 janvier 2025	M <sup>me</sup> COLLIGNON Emeline	ENSA-Paris-Belleville
28 janvier 2025	M <sup>me</sup> DOCEUR Clara	ENSA-Paris-Belleville
28 janvier 2025	M <sup>me</sup> MARTIN Celestine	ENSA-Paris-Belleville
28 janvier 2025	M <sup>me</sup> PEYRIGUER-GILLES Gwendolyn	ENSA-Paris-Belleville
28 janvier 2025	M. SHISHKOV Egor	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M. BOITIER Pierre	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M. CHIUTI Nasrdin	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M <sup>me</sup> DEFRETIN Capucine	ENSA-Paris-Belleville

29 janvier 2025	M. DESLIS Marius	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M <sup>me</sup> GINDRE Lou	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M. GLEIZE Raphaël	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M <sup>me</sup> GUINGUET Léa	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M <sup>me</sup> JURGIEL Katarzyna	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M <sup>me</sup> MADDALENA Julie	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M <sup>me</sup> MOENS Alexandra	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M <sup>me</sup> MOUTALIDIS Céleste	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M <sup>me</sup> ROZALSKA Marta	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M. TACINE Mohand	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M <sup>me</sup> TRIADU Cécile	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M <sup>me</sup> TURGEON Véronique	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M <sup>me</sup> WEDRYCHOWSKA Olga	ENSA-Paris-Belleville
29 janvier 2025	M <sup>me</sup> WINIARSKA Zuzanna	ENSA-Paris-Belleville
30 janvier 2025	M <sup>me</sup> BADI Mayssa Maéline	ENSA-Paris-Belleville
30 janvier 2025	M. COSTE Pierre	ENSA-Paris-Belleville
30 janvier 2025	M <sup>me</sup> GRILLON Mathilde	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M. AHN Jinho	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M. BAEK Dohhoon	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M. BEYROUTI Jad	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M. BORYS Stanislaw	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M <sup>me</sup> CALVINHAC Maëlle	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M <sup>me</sup> CHALARON Anouk	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M <sup>me</sup> COSTANTINI Elisa Yasmine	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M <sup>me</sup> GENÇOGLU Selin	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M <sup>me</sup> GULSEN Selin	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M. IMBERT Marius	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M. KWON Ohchul	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M <sup>me</sup> MENDES DE CASTRO Katia Océane	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M. NICOLAON Axel	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M. SAUVAGE Théo	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M <sup>me</sup> SAWAN Céline	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M <sup>me</sup> SOULIÉ-PETERSEN Anna	ENSA-Paris-Belleville
31 janvier 2025	M. WINCKLER Raphaël	ENSA-Paris-Belleville
<b>Février 2025</b>		
1 <sup>er</sup> février 2025	M <sup>me</sup> CHETBOUN Clara	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> février 2025	M <sup>me</sup> GIGNOUX Alexandra	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> février 2025	M <sup>me</sup> GUDE Eliza	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> février 2025	M <sup>me</sup> LOVINCE Éva	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> février 2025	M <sup>me</sup> MARCO Lucile	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> février 2025	M. MIRANDA Oscar	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> février 2025	M. SPENCE James	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> février 2025	M <sup>me</sup> THOMAS Dahlia	ENSA-Marseille
4 février 2025	M <sup>me</sup> AÏT ABIDA Inès	ENSA-Versailles
4 février 2025	M <sup>me</sup> CALUS Léa	ENSA-Versailles

4 février 2025	M. DUMOLIN Killian	ENSA-Versailles
4 février 2025	M <sup>me</sup> IORIO Maëva	ENSA-Versailles
4 février 2025	M <sup>me</sup> LE BARON Agathe	ENSA-Versailles
4 février 2025	M <sup>me</sup> LEVENT Sophie	ENSA-Versailles
4 février 2025	M <sup>me</sup> MUNOZ Camilla	ENSA-Versailles
4 février 2025	M. NASSAR Joe	ENSA-Versailles
4 février 2025	M <sup>me</sup> ROUSSELET Léa	ENSA-Versailles
4 février 2025	M <sup>me</sup> SANCHEZ BEL Lou	ENSA-Versailles
4 février 2025	M. SEURAT Grégoire	ENSA-Versailles
5 février 2025	M. BRUMENT Paul	ENSA-Versailles
5 février 2025	M <sup>me</sup> CAVALLO Lou	ENSA-Versailles
5 février 2025	M. DELPLANQUE Gaston	ENSA-Versailles
5 février 2025	M <sup>me</sup> DOUMENJOU Annabelle	ENSA-Versailles
5 février 2025	M. DUMONT Nathan	ENSA-Versailles
5 février 2025	M <sup>me</sup> KLOUCHE Sulma Mya	ENSA-Versailles
5 février 2025	M <sup>me</sup> KONAN Laurène-Delaure	ENSA-Versailles
5 février 2025	M. LINCOLN Charles	ENSA-Versailles
5 février 2025	M. MEHANNA Yves	ENSA-Versailles
5 février 2025	M. PLACENTI Louis-Guilhem	ENSA-Versailles
5 février 2025	M. TRUFFAUT Grégoire	ENSA-Versailles
6 février 2025	M <sup>me</sup> ANTKOWIAK Perle	ENSA-Versailles
6 février 2025	M <sup>me</sup> BOCQUET Sarah	ENSA-Versailles
6 février 2025	M <sup>me</sup> DOISE Lucile	ENSAP-Lille
6 février 2025	M. DRUCY Raphaël	ENSA-Versailles
6 février 2025	M <sup>me</sup> DUBURC Mélaïne	ENSAP-Lille
6 février 2025	M <sup>me</sup> DÉTRÉ Elodie	ENSA-Versailles
6 février 2025	M. GENTIEN Benoît	ENSA-Versailles
6 février 2025	M <sup>me</sup> LALANDE Florence	ENSA-Versailles
6 février 2025	M. LE LAY Simon	ENSA-Versailles
6 février 2025	M <sup>me</sup> LEFEZ Pauline	ENSA-Versailles
6 février 2025	M <sup>me</sup> MARTIN Callista	ENSA-Versailles
6 février 2025	M <sup>me</sup> MAYET Héloïse	ENSA-Versailles
6 février 2025	M <sup>me</sup> MOREAU Elsa	ENSA-Versailles
6 février 2025	M <sup>me</sup> PARASKEVA Ifigeneia	ENSA-Versailles
6 février 2025	M. RABEARIMINO Fitahiana Nasandratrin'ny Avo	ENSA-Versailles
6 février 2025	M <sup>me</sup> RIOT Agathe	ENSA-Versailles
6 février 2025	M <sup>me</sup> SINGAÏNY Naya	ENSA-Versailles
6 février 2025	M <sup>me</sup> ZHONG Marie-Lou	ENSA-Versailles
7 février 2025	M. ANTIPEROVITCH Dennis	ENSA-Versailles
7 février 2025	M <sup>me</sup> BENJOUAD Hiba Aya	ENSA-Versailles
7 février 2025	M <sup>me</sup> CLERGET Sarah	ENSA-Versailles
7 février 2025	M. CUVILLIER Felix	ENSA-Versailles
7 février 2025	M <sup>me</sup> EMBLANC Eliette	ENSA-Versailles
7 février 2025	M. GUYONVARCH Pierre	ENSA-Versailles
7 février 2025	M. HAMEAU Virgile	ENSA-Versailles

7 février 2025	M. POLUSHKIN Fedor	ENSA-Versailles
7 février 2025	M. RIOUX Pierre	ENSA-Versailles
7 février 2025	M. SELY Wesley	ENSA-Versailles
7 février 2025	M <sup>me</sup> THÉVION Catherine	ENSA-Versailles
10 février 2025	M <sup>me</sup> FRELAND Marie	ENSA-Nantes
10 février 2025	M <sup>me</sup> GALLAY Zoéline	ENSA-Nantes
10 février 2025	M. GOUY Tom	ENSA-Nantes
10 février 2025	M <sup>me</sup> KOPZHASHAROVA Aizada	ENSA-Nantes
10 février 2025	M <sup>me</sup> LANDRON Jeanne	ENSA-Nantes
10 février 2025	M <sup>me</sup> LANGLAIS Servane	ENSA-Nantes
10 février 2025	M <sup>me</sup> MAKSYMOWYCH Veronika	ENSA-Nantes
10 février 2025	M. MÉCHINEAU Malo	ENSA-Nantes
10 février 2025	M. PEDROSA Hugo	ENSA-Nantes
10 février 2025	M. RICHARD Tanguy	ENSA-Nantes
12 février 2025	M. RICHEL Frédéric	ENSA-Marseille
13 février 2025	M <sup>me</sup> LEGER Camille	ENSA-Clermont-Ferrand
24 février 2025	M <sup>me</sup> PIACENTINI Laetitia	ENSAP-Lille

**Mars 2025**

1 <sup>er</sup> mars 2025	M <sup>me</sup> BENMOULOUD Rim	ENSA-Marseille
1 <sup>er</sup> mars 2025	M <sup>me</sup> DIZET Emma	ENSA-Marseille
11 mars 2025	M. MANZI Renaud	ENSA-Clermont-Ferrand
11 mars 2025	M <sup>me</sup> EL KHOLTI Safae	ENSA-Marseille
27 mars 2025	M. CAILBAULT Baptiste	ENSA-Marseille
30 mars 2025	M. FORTIN Hugo	ENSA-Clermont-Ferrand

**Liste des architectes diplômés d'État ayant obtenu l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (Lot 25I).****Janvier 2025**

27 janvier 2025	M <sup>me</sup> CHARLES Flore	ENSA-Normandie
27 janvier 2025	M. CHAUVEAU Florian	ENSA-Normandie
27 janvier 2025	M. DUVAL Pierre	ENSA-Normandie
27 janvier 2025	M <sup>me</sup> LECOMTE Mathilde	ENSA-Normandie
27 janvier 2025	M <sup>me</sup> TERRIEN Aurélie	ENSA-Normandie

**Mars 2025**

25 mars 2025	M. LIGNOT Jean-Baptiste	ENSA-Clermont-Ferrand
25 mars 2025	M <sup>me</sup> MONTARU Céline	ENSA-Clermont-Ferrand

**Avril 2025**

1 <sup>er</sup> avril 2025	M <sup>me</sup> BRAMOULLÉ Pauline	ENSA-Toulouse
----------------------------	-----------------------------------	---------------