

FONDATION



DU
PATRIMOINE

DOSSIER PREALABLE AU LANCEMENT D'UNE CAMPAGNE DE MOBILISATION DU MECENAT POPULAIRE

Organisation d'une souscription publique
à destination des particuliers et entreprises

PIECES A FOURNIR IMPERATIVEMENT POUR L'INSTRUCTION DE VOTRE DOSSIER :

- ▶ Les devis correspondant à l'ensemble des travaux devant être réalisés ou un estimatif détaillé d'architecte ;
- ▶ Un jeu de photographies numériques (au moins 10) d'excellente qualité avec vues d'ensemble et vues précises du ou des bien(s) à restaurer. A adresser sous format .jpeg par e-mail, CD Rom ou clé USB ;
- ▶ Les coordonnées bancaires du maître d'ouvrage (IBAN) ;
- ▶ Pour les maîtres d'ouvrage associatifs : les statuts de l'association, la composition de son bureau et de son éventuel Conseil d'administration ainsi qu'un acte de propriété du bien concerné. Si l'association n'est pas propriétaire du bien, une délégation de maîtrise d'ouvrage de la collectivité publique propriétaire est requise.
- ▶ Une proposition de texte pour les dépliants de souscription et le site internet de la Fondation du patrimoine (200-300 mots).

La Fondation vous accompagnera dans la mise en place de supports de promotion de votre projet. Un bon de souscription sera réalisé et une page de notre site internet sera consacrée à votre projet et permettra d'effectuer des dons en ligne. Pour ce faire, nous avons besoin de :

- ⇒ Un paragraphe d'accroche résumant votre projet et invitant les lecteurs à y participer.
- ⇒ Un ou deux paragraphe(s) détaillant l'histoire du lieu, de sa construction à nos jours. Pour le(s) rendre attractif(s), n'hésitez pas à évoquer une anecdote ou une belle histoire associée au site.
- ⇒ Un paragraphe expliquant les raisons qui vous conduisent à réaliser ces travaux et donc l'utilisation des dons. Puisque vous sollicitez des fonds pour un projet, le plus efficace pour motiver les gens à vous apporter leur soutien est de leur expliquer à quoi serviront ces fonds, sans entrer dans des considérations trop techniques.
- ⇒ Un paragraphe présentant les impacts du projet de restauration (*ex. : réouverture du lieu, dynamisation du territoire, préservation de l'identité du village, accueil d'événements, hébergement de l'activité d'une association, etc.*)
- ⇒ Un paragraphe vous présentant : s'il est important de bien décrire le projet, présenter son porteur permet aussi de créer du lien avec vos donateurs.

Nous nous laissons la possibilité de modifier vos textes afin qu'ils correspondent au mieux aux supports de communication sur lesquels ils figureront.

AFIN DE DEFINIR L'ELIGIBILITE DU PROJET AU LANCEMENT D'UNE CAMPAGNE DE MECENAT POPULAIRE VIA LA FONDATION DU PATRIMOINE, D'AUTRES PIECES COMPLEMENTAIRES POURRAIENT VOUS ETRE DEMANDEES.

N.B. : POUR ETRE INSTRUIT, LE DOSSIER DEVRA ETRE COMPLET.

A/ NOM ET COORDONNEES DU PROPRIETAIRE ACTUEL :

NOM :

NOM DU REPRESENTANT LEGAL ET FONCTION :

ADRESSE :

.....

N° TELEPHONE :

E-MAIL :

RECUPERATION DE LA TVA VIA LE FCTVA : OUI NON

B/ NOM ET COORDONNEES DU MAITRE D'OUVRAGE (seulement si différent du propriétaire) :

NOM :

NOM DU REPRESENTANT LEGAL ET FONCTION :

ADRESSE :

.....

N° TELEPHONE :

E-MAIL :

RECUPERATION DE LA TVA VIA LE FCTVA : OUI NON

C/ NOM ET COORDONNEES DE LA PERSONNE EN CHARGE DU SUIVI DU PROJET :

NOM ET PRENOM :

FONCTION :

N° TELEPHONE :

E-MAIL :

D/ DESIGNATION ET ADRESSE DE L'EDIFICE, DE L'OBJET OU DE L'ESPACE NATUREL :

NOM :

REGION :

DEPARTEMENT :

CANTON :

COMMUNE :

ADRESSE :

APPARTENANCE A UNE ZONE PARTICULIERE (*Site patrimonial remarquable, Parc Naturel Régional, Ville ou Pays d'Art et d'Histoire, Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat, Pays d'Accueil Touristique, Pôle d'Economie du Patrimoine, Petite cité de caractère, etc.*) :

.....

.....

.....

L/ DESCRIPTION DES TRAVAUX ENVISAGES :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

M/ CALENDRIER PREVISIONNEL DES TRAVAUX

DATE PREVISIONNELLE DU DEBUT DES TRAVAUX :

DUREE PREVISIONNELLE :

N/ COUT GLOBAL DES TRAVAUX :

(HT POUR LES COLLECTIVITES, TTC POUR LES ASSOCIATIONS)

O/ PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL :

*** Subventions publiques :**

Financier :	Montant de l'aide sollicitée :	Montant de l'aide obtenue :
..... € €
..... € €
..... € €
..... € €
..... € €
..... € €
..... € €
..... € €

*** Autres financements :**

Financier :	Montant de l'aide sollicitée :	Montant de l'aide obtenue :
..... € €
..... € €
..... € €
..... € €

*** Part restant à la charge du maître d'ouvrage : €**

*** Objectif de collecte : €**

Cet objectif correspond à ce que vous attendez de cette campagne de dons. Il dépend des autres financements que vous avez obtenus ou sollicités et de votre capacité d'autofinancement.

Il est donné à titre indicatif : que vous l'atteignez ou non, la Fondation du patrimoine vous reversera les fonds collectés, nets des frais de gestion, en fin de travaux, selon les modalités prévues dans la convention de souscription.

P/ LISTE DES CONTREPARTIES PROPOSEES AUX DONATEURS :

(A titre indicatif et non exhaustif, il peut s'agir de visites de chantier, de visites historique et patrimoniale de la commune, d'invitations aux manifestations organisées par le porteur de projet, d'actions de communication autour du projet soutenu, etc.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Q/ AUTRES COMMENTAIRES EVENTUELS *(identification de mécènes potentiels, circuit de diffusion des bons de souscription, etc.) :*

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

FAIT A....., LE.....

SIGNATURE ET CACHET DU MAITRE D'OUVRAGE :

SIGNATURE ET CACHET DU PROPRIETAIRE :
(SI LE PROPRIETAIRE N'EST PAS LE MAITRE D'OUVRAGE)



ATTENTION

**LES TRAVAUX NE DOIVENT PAS COMMENCER AVANT QUE CE DOSSIER N'AIT
RECU UN AVIS FAVORABLE DU DELEGUE DE LA FONDATION DU PATRIMOINE**

**LES TRAVAUX DEVRONT ETRE EXECUTES SUR LES MEMES BASES QUE CELLES
FIGURANT DANS LES DEVIS VALIDES PAR LA FONDATION DU PATRIMOINE.**

PARTIE RESERVEE A L'UDAP

AVIS L'UNITE DEPARTEMENTALE DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE (facultatif mais vivement conseillé). Cet avis ne préjuge pas de l'avis donné pour autorisation de travaux ou permis de construire.

L'Unité départementale de l'Architecture et du Patrimoine du département de émet un avis **favorable /défavorable** (rayer la mention inutile) à la réalisation des travaux sous condition des éventuelles prescriptions ci-après :

Prescriptions éventuelles ou motif du refus :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

En cas de travaux modifiant le bien :

L'Unité départementale de l'Architecture et du Patrimoine indique qu'il est vivement souhaitable que les travaux envisagés et décrits dans le présent dossier, soient réalisés afin de restaurer cet immeuble dans ses caractéristiques patrimoniales d'origine.

Reconstruction (préciser les éléments) :

.....

Destruction (préciser les éléments) :

.....

Remise en état des parties disparues au cours du temps (préciser les éléments) :

.....

Consolidation (préciser les éléments) :

.....

A....., le.....

L'Architecte des Bâtiments de France

SI L'AVIS DE L'UDAP N'EST PAS SOLLICITE, MERCI D'INDIQUER L'AVIS DU REFERENT TECHNIQUE :

(Nom et fonction) émet un avis **favorable /défavorable**
(rayer la mention inutile) à la réalisation des travaux sous condition des éventuelles prescriptions
ci-après :

Prescriptions éventuelles ou motif du refus :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

En cas de travaux modifiant le bien :

(Nom et fonction) indique qu'il est vivement
souhaitable que les travaux envisagés et décrits dans le présent dossier, soient réalisés afin de
restaurer ce bien dans ses caractéristiques patrimoniales d'origine.

Reconstruction (préciser les éléments) :

.....

Destruction (préciser les éléments) :

.....

Remise en état des parties disparues au cours du temps (préciser les éléments) :

.....

Consolidation (préciser les éléments) :

.....

A....., le.....

Signature