



**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 en format Jpeg (au moins 10, en format paysage et portrait) 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 en format Word 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 : .....

SITE INTERNET : .....

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.*):

.....

.....  
.....

**E/ NOMBRE D'HABITANTS DANS LA COMMUNE :** .....

**F/ S'IL S'AGIT D'UN BIEN IMMOBILIER OU MOBILIER, EST-IL PROTEGE PAR L'ETAT AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES :**

**OUI**    SI C'EST LE CAS, EST-IL :                  INSRIT A L'INVENTAIRE SUPPLEMENTAIRE

CLAS MONUMENT HISTORIQUE

**Non**

**S'IL S'AGIT D'UN ESPACE NATUREL PROTEGE, DE QUELLE PROTECTION SPECIFIQUE S'AGIT-IL** (*parc national, réserve naturelle classée, site classé loi de mai 1930, espace « Natura 2000 », espace classé de protection du biotope, espace naturel remarquable du littoral, espace naturel sensible, ZNIEFF de type I et II*) :

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

**G/ DESCRIPTION DE L'EDIFICE, DE L'OBJET OU DE L'ESPACE NATUREL ET INTERET PATRIMONIAL :**

*Notamment : histoire, nature des matériaux, qualité et caractère pittoresque du bâti ou de l'espace naturel environnant, etc.*

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

**H/ ETAT ACTUEL DE L'EDIFICE, DE L'OBJET OU DE L'ESPACE NATUREL :**

*Notamment : risque de dégradation, de disparition, existence d'aménagements antérieurs ayant porté atteinte à la qualité du bien, etc.*

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

**I/ AFFECTATION FUTURE DE L'EDIFICE, DE L'OBJET OU DE L'ESPACE NATUREL :**

*Projet d'animation, de promotion ou de mise en valeur du bien après restauration*

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

**J/ UNE ASSOCIATION EST-ELLE IMPLIQUEE DANS L'OPERATION ?**

*Si c'est le cas, indiquer son nom, son adresse et les coordonnées de son représentant*

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

**K/ NOM ET COORDONNEES DU MAITRE D'ŒUVRE RESPONSABLE DES TRAVAUX :**

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

**L/ LE CREDIT PHOTO À INDIQUER SUR LES DOCUMENTS DE COMMUNICATION :** *(C'est-à-dire de le nom de la ou des personnes ou de l'entité qui a réalisé les photos envoyées : la commune, un photographe professionnel...)*

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

**M/ DESCRIPTION DES TRAVAUX ENVISAGES :**

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

**N/ CALENDRIER PREVISIONNEL DES TRAVAUX**

DATE PREVISIONNELLE DU DEBUT DES TRAVAUX : .....

DUREE PREVISIONNELLE : .....

**O/ COUT GLOBAL DES TRAVAUX :** .....  
(HT POUR LES COLLECTIVITES, TTC POUR LES ASSOCIATIONS)

**P/ 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.*

## Q/ PLAN DE COMMUNICATION

Cocher les outils de communication que vous allez mettre en place pour faire vivre votre souscription.

Pour vous aider à compléter les rubriques ci-dessous, vous pouvez vous référer au Guide pratique de la souscription de la Délégation des Pays de la Loire. (p 5-7)

<b>ACTIONS</b>	<b>OUI</b> <i>Je vais réaliser cette action</i>	<b>NON</b> <i>Je n'envisage pas de réaliser cette action</i>	<b>NON</b> <i>cela ne correspond pas au territoire</i>	<b>PRECISIONS</b> (Publics ciblés, dates, lieux, ...)
----------------	--	---	---	--

### MOYENS DE DIFFUSION

Informer et/ou insérer le dépliant de la souscription dans le bulletin municipal et/ou le bulletin de la Communauté de communes				
Solliciter la presse locale pour un article				
Distribuer des affiches et des dépliants chez les commerçants, artisans, restaurants, médiathèque, lieux d'hébergements, lieux touristiques...				
Apposer les affiches du projet sur des panneaux d'affichage dans les lieux à fort passages				
Mettre un panneau sur le chantier				
Mettre une information sur la page d'accueil du site internet de la commune et/ou de la communauté de commune				
Poster des actualités sur les Réseaux Sociaux (Facebook, Instagram...)				
Utiliser un bandeau e-mail dans les signatures mail de la commune				

### ÉVÉNEMENTS

Lancement de la souscription (inviter la presse, la population, les associations patrimoine, le diocèse, les entreprises)				
Informer ou faire un événement sur le début des travaux / les étapes du chantier				
Relancer l'intérêt de la population (4 ou 6 mois après le lancement de la souscription) avec un événement				
S'associer ou créer des événements dans la commune (concert, journée du patrimoine, expositions, brocante...)				

**ACTIONS COMPLEMENTAIRES DESTINEES A UN PUBLIC SPECIFIQUE**

Entreprises (commune et alentour) :				
- Organiser une soirée Mécénat				
- Prendre un rendez-vous avec l'entreprise				
- Ecrire un courrier personnalisé				
Proposer aux professeurs ou au directeur de mener un travail pédagogique autour du projet de restauration				
Solliciter un responsable pour diffuser l'information à travers les usagers du site (paroissiens, anciens élèves...)				
Mailing aux anciens donateurs (si une souscription a déjà eu lieu)				
Inviter les mécènes et les donateurs à l'inauguration de fin de travaux				

**R/ LISTE DES CONTREPARTIES PROPOSEES AUX DONATEURS :**

Les contreparties servent à impliquer les donateurs dans le projet et peuvent les inciter à augmenter le montant de leur don pour bénéficier de ces contreparties. La valeur des contreparties accordées ne doit pas dépasser 25% du montant du don et elle est plafonnée à 69 € pour les donateurs particuliers.

<b>A partir de</b>	<b>Contreparties proposées</b>
Exemples* : A partir de 30 € A partir de 50 €	- Cadeau/ souvenir (photo, carte postale...) - Contrepartie précédente + une entrée au musée

\*Plus d'exemples page 10 du guide de la souscription

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 LA FONDATION DU PATRIMOINE :**

**AVIS DU DELEGUE DE LA FONDATION DU PATRIMOINE EN CHARGE DU SUIVI DU DOSSIER**

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

.....  
Le....., Signature du délégué

**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