|  |
| --- |
| **Formulaire de demande d’aides financières pour des projets visant à conserver le patrimoine culturel meuble dans d’autres Etats parties à la Convention de l’UNESCO de 1970****art. 14 al. 1, let. b LTBC[[1]](#footnote-1)** |

**Introduction**

La loi fédérale sur le transfert international des biens culturels (LTBC, RS 444.1) et son ordonnance (OTBC, RS 444.11) représentent l’implémentation en droit suisse des Conventions de l’UNESCO de 1970 et de 2001. L’allocation d’aides financières en faveur de la préservation du patrimoine culturel (art. 14 LTBC) est l’une des nombreuses mesures prévues par la loi pour assurer la conservation des biens culturels meubles, parties intégrantes du patrimoine culturel de l’humanité, et les protéger du vol, du pillage et des destructions.

L'Office fédéral de la culture (OFC) peut accorder chaque année des aides financières pour des projets de conservation du patrimoine culturel dans les États qui ont ratifié la Convention de l'UNESCO de 1970 (art. 14, al. 1, let. b LTBC).

**Les délais impartis, l'ordre de priorité en vigueur ainsi que d'autres informations sur la période d'appel à candidatures annuelle pour les aides financières sont disponibles sur le site** [**www.bak.admin.ch/kgt**](http://www.bak.admin.ch/kgt) **> Aides financières.**

Le service spécialisé transfert international des biens culturels de l'OFC (kgt@bak.admin.ch) se tient à votre disposition pour répondre à vos questions.

**1. Requérant(e)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom, prénom, institution** |       |
| **Adresse** |       |
| **NPA, localité** |       |
| **Téléphone** |       |
| **Courriel** |       |
| **Site web** |       |
| **Coordonnées bancaires****Attention :** Le compte doit être au nom de l’institution requérante. Il n'est pas possible d'indiquer des comptes enregistrés au nom d'une personne privée. | Banque :      Adresse :       |
| N° IBAN :       |
| Code SWIFT :       |
| N° du compte :       |
| Titulaire du compte :      Adresse :       |
| **Remarques** |       |

**2. Projet**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1. Type de projet**Veuillez cocher la case correspondante | [ ]  Restauration / conservation[ ]  Formation[ ]  Analyse[ ]  Base de données[ ]  Autre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.2. Lieu de réalisation****Attention :** Les aides financières sont réservées aux projets concernant le patrimoine culturel des [Etats parties de la Convention de l’UNESCO de 1970](https://www.unesco.org/fr/legal-affairs/convention-means-prohibiting-and-preventing-illicit-import-export-and-transfer-ownership-cultural?hub=416) (art. 14, al. 1, let. b, LTBC). |       |
| **2.3. Objet du projet, buts/résultats escomptés****Attention :** Il doit s'agir de biens culturels mobiles faisant partie du patrimoine culturel de l'Etat partie (art. 2 al. 1 et 2 LTBC en lien avec l’art. 4 de la Convention de l’UNESCO de 1970). |       |
| **2.4. Contribution du projet à la préservation du patrimoine culturel de l’Etat partie** | **Description du projet (4-5 phrases) :** |
| **2.5. Durée du projet (dates de début et de fin)****Attention :** Les demandes d’aides financières pour la préservation du patrimoine culturel d’autres Etats doivent être déposées au Service spécialisé avant l’exécution des projets envisagés. |       |

**3. Soutien par d’autres institutions fédérales** **suisses** (veuillez indiquer si, pour le projet déposé, vous avez déjà demandé ou obtenu un soutien auprès d’autres institutions fédérales suisses, y compris d’autres sections de l’Office fédéral de la culture)

|  |
| --- |
|                 |

**4. Budget total du projet en francs suisses** (veuillez indiquer le montant estimé du projet sur la base d’un plan budgétaire détaillé)

|  |  |
| --- | --- |
| **Postes du budget :**                                         | **Montant :**                                         |

**5. Montant demandé en francs suisses** (veuillez également indiquer le pourcentage que représente ce montant par rapport au budget total du projet)

|  |
| --- |
|                 |

**6. Plan financier pour le montant restant**

|  |
| --- |
| **a) Fonds publics :**                     **b) Fonds privés :**                     **c) Fonds propres :**                     |

**7. Documentation** (veuillez indiquer les documents présentés en annexe)

|  |
| --- |
|                                     |

**8. Rapport d’activité et décompte final**

**Rapport d’activité**

Contenu :

Une fois le projet terminé, le/la requérant(e) doit présenter au Service spécialisé transfert international des biens culturels de l’Office fédéral de la culture un rapport d’activité ainsi qu’un décompte final contenant les points suivants :

* **Résumé (1 page)**
* **Précisions sur les points suivants :**
* Lieu de réalisation [cf. ch. 2.2 du formulaire de demande] ;
* Objet du projet [cf. ch. 2.3 du formulaire de demande] ;
* Les buts/résultats escomptés ont-ils été atteints ? [cf. ch. 2.3 du formulaire de demande] ;
* Comment le projet contribue-t-il à la préservation du patrimoine culturel ? [cf. ch. 2.4 du formulaire de demande] ;
* Le planning du projet a-t-il pu être respecté ? Si non, pourquoi ? [cf. ch. 2.5 du formulaire de demande].
* **Comment s'est déroulée la collaboration avec les autres institutions ?**
* **Y a-t-il eu des problèmes/obstacles imprévus lors de la réalisation du projet ?**
* **Le cas échéant, mentions du projet dans les médias**
* **Documentation photographique du projet**

Langue :

Le rapport d’activité et le décompte final doivent être rédigés en **anglais**, **français**, **allemand** ou **italien**.

Format :

Le rapport d’activité doit être fourni aux formats PDF **et** WORD.

Longueur du rapport d’activité :

Le rapport d’activité ne devrait **pas dépasser 25 pages**.

**Décompte final**

Le décompte final doit être accompagné du budget initial. Le/la requérant(e) est tenu(e) de signaler les éventuelles différences entre le budget initial et le décompte final ainsi que de les justifier.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

|  |
| --- |
| **NOTA BENE I: Les aides financières sont allouées sous la forme d’un montant forfaitaire unique s’élevant au maximum à CHF 100 000 par projet (art. 12 OTBC[[2]](#footnote-2)). Les aides financières s’élèvent au maximum à 50 % des coûts estimés (art. 10 OTBC).** |

|  |
| --- |
| **NOTA BENE II: Les biens culturels ayant été conservés, restaurés ou recouvrés grâce aux aides financières ne peuvent être aliénés (art. 14, let. d, OTBC). Le formulaire de demande pour de tels projets doit être accompagné d’une confirmation à cet effet.**  |

|  |
| --- |
| **NOTA BENE III: Les musées et les institutions similaires confirment avec la signature de ce formulaire de demande qu’ils respectent les règles déontologiques de la branche, telles que le « Code de déontologie pour les musées » de l’ICOM (Conseil international des musées).** |

**NOTA BENE IV: En signant ce formulaire de demande, le/la requérant(e) autorise l'Office fédéral de la culture à utiliser, avec mention de la source, les images du rapport d'activités dans ses publications.**

Date :

Signature du/de la requérant(e) :

**Veuillez envoyer ce formulaire accompagné de votre documentation à l’adresse suivante :**

Office fédéral de la culture (OFC/DFI), Section Musées et Collections, Service spécialisé transfert international des biens culturels, Hallwylstrasse 15, CH-3003 Berne.

**ou par courriel à :** kgt@bak.admin.ch

1. Loi sur le transfert des biens culturels [RS 444.1]. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ordonnance sur le transfert des biens culturels [RS 444.11]. [↑](#footnote-ref-2)