

**Projet de règlement grand-ducal déterminant les modalités de saisine et les documents à joindre à la demande de protection d'un bien culturel comme patrimoine culturel national et les pièces à joindre à la demande d'autorisation d'opérations sur un bien culturel classé comme patrimoine culturel national**

**I. Exposé des motifs**

Le présent projet de règlement grand-ducal est pris en exécution du projet de loi relatif au patrimoine culturel (doc.parl.7473) et a pour objet de déterminer les modalités de saisine et les documents à joindre à la demande de protection d'un bien culturel comme patrimoine culturel national ainsi que les pièces à joindre à la demande d'autorisation de travaux sur un bien culturel classé comme patrimoine culturel national.

En effet, suivant l'article 45 du projet de loi relatif au patrimoine culturel, une demande de protection peut être adressée par le propriétaire du bien culturel, une fondation ou association sans but lucratif qui a pour objet social la sauvegarde du patrimoine, une commune, tout particulier, ou encore la commission pour le patrimoine culturel.

En outre, suivant l'article 51 du projet de loi, les travaux sur un bien culturel classé doivent être autorisés au préalable par le ministre ayant la Culture dans ses attributions.

## II. Texte du projet

### **Projet de règlement grand-ducal déterminant les modalités de saisine et les documents à joindre à la demande de protection d'un bien culturel comme patrimoine culturel national et les pièces à joindre à la demande d'autorisation d'opérations sur un bien culturel classé comme patrimoine culturel national**

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Vu la loi du JJMMAAAA relative au patrimoine culturel ;

Vu les avis de la Chambre de commerce et de la chambre des métiers ;

Notre Conseil d'État entendu ;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Culture et après délibération du Gouvernement en conseil ;

*Arrêtons :*

**Art. 1<sup>er</sup>.** La demande de protection d'un bien culturel comme patrimoine culturel national est adressée par écrit au ministre ayant la Culture dans ses attributions, ci-après « ministre », et est accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° nom, prénom(s), profession(s), date et lieu de naissance, adresse privée de la personne demandant la protection, ou s'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination sociale, forme juridique, adresse du siège social et le numéro d'immatriculation au registre de commerce et des sociétés ;
- 2° nom et prénom du propriétaire du bien culturel ;
- 3° description détaillée du bien culturel permettant au ministre d'identifier et de réaliser une analyse de ce bien culturel ;
- 4° photos du bien culturel ;
- 5° tout renseignement utile sur le bien culturel contentant les données scientifiques et le contexte historique, artistique et culturel ;
- 6° motivation que le bien culturel relève de la définition de l'article 2 point 23 et entre dans l'une des catégories de l'article 44(2) de la loi relative au patrimoine culturel ; et
- 7° toute autre pièce ou tout autre document utile à l'appui de la demande.

**Art. 2.** La demande d'autorisation d'opérations sur un bien culturel classé est adressée par écrit au ministre et est accompagnée des informations et pièces suivantes :

- 1° nom, prénom(s), profession(s), adresse privée du propriétaire du bien culturel classé, ou s'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination sociale, forme juridique, adresse du siège social et le numéro d'immatriculation au registre de commerce et des sociétés ;
- 2° description du bien culturel classé permettant au ministre l'identification de ce bien;
- 3° photos récentes du bien culturel classé ;
- 4° description détaillée de l'opération envisagée accompagnée de devis et, le cas échéant, de simulations photographiques ;
- 5° informations concernant la personne physique ou morale en charge d'exécuter l'opération envisagée ;
- 6° informations précises sur les matériaux à utiliser ; et
- 7° toute autre pièce ou tout autre document utile à l'appui de la demande.

**Art. 3.** Toute modification des informations et pièces à l'article 2 doit être communiquée sans délai au ministre.

**Art. 4.** Notre Ministre de la Culture est chargé de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

La Ministre de la Culture,

Palais de Luxembourg, le..

**Sam Tanson**

**Henri**

#### **IV. Commentaire des articles**

##### ***Ad article 1<sup>er</sup>***

Cet article indique que la demande de protection d'un bien culturel comme patrimoine culturel national doit être adressée par écrit au ministre.

##### ***Ad article 2***

Cet article détermine les informations qu'une demande de classement d'un bien culturel doit contenir.

##### ***Ad article 3***

Cet article indique les informations et pièces qu'une demande d'autorisation d'opérations sur un bien culturel classé doit contenir.

##### ***Ad article 4***

Cet article précise que toute modification des informations et pièces de l'article 3 doit être communiquée sans délai au ministre.

##### ***Ad article 5***

Cet article contient la formule exécutoire.

#### **V. Fiche financière**

Le présent projet de règlement grand-ducal n'a pas d'impact budgétaire.



## FICHE D'ÉVALUATION D'IMPACT MESURES LÉGISLATIVES, RÉGLEMENTAIRES ET AUTRES

### Coordonnées du projet

Intitulé du projet :	Projet de règlement grand-ducal déterminant les modalités de saisine et les documents à joindre à la demande de protection d'un bien culturel comme patrimoine culturel national et les pièces à joindre à la demande d'autorisation d'opérations sur un bien culturel classé comme patrimoine culturel national
Ministère initiateur :	Ministère de la Culture
Auteur(s) :	Anne Kontz-Hoffmann et Beryl Bruck
Téléphone :	247-86637 et 247-76610
Courriel :	anne.kontz-hoffmann@mc.etat.lu et beryl.bruck@mc.etat.lu
Objectif(s) du projet :	Le présent projet de règlement grand-ducal est pris en exécution du projet de loi relatif au patrimoine culturel (doc.parl.n°7473) et a pour objet de déterminer les modalités de saisine et les documents à joindre à la demande de protection d'un bien culturel comme patrimoine culturel national ainsi que les pièces à joindre à la demande d'autorisation de travaux sur un bien culturel classé comme patrimoine culturel national.
Autre(s) Ministère(s) / Organisme(s) / Commune(s) impliqué(e)(s)	
Date :	09/07/2021



## Mieux légiférer

1 Partie(s) prenante(s) (organismes divers, citoyens,...) consultée(s) :  Oui  Non

Si oui, laquelle / lesquelles :

Remarques / Observations :

2 Destinataires du projet :

- Entreprises / Professions libérales :

Oui  Non

- Citoyens :

Oui  Non

- Administrations :

Oui  Non

3 Le principe « Think small first » est-il respecté ?  Oui  Non  N.a. <sup>1</sup>  
(c.-à-d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité ?)

Remarques / Observations :

<sup>1</sup> N.a. : non applicable.

4 Le projet est-il lisible et compréhensible pour le destinataire ?  Oui  Non

Existe-t-il un texte coordonné ou un guide pratique, mis à jour et publié d'une façon régulière ?  Oui  Non

Remarques / Observations :

5 Le projet a-t-il saisi l'opportunité pour supprimer ou simplifier des régimes d'autorisation et de déclaration existants, ou pour améliorer la qualité des procédures ?  Oui  Non

Remarques / Observations :



6

Le projet contient-il une charge administrative<sup>2</sup> pour le(s) destinataire(s) ? (un coût imposé pour satisfaire à une obligation d'information émanant du projet ?)

Oui  Non

Si oui, quel est le coût administratif<sup>3</sup> approximatif total ?  
(nombre de destinataires x  
coût administratif par destinataire)

<sup>2</sup> Il s'agit d'obligations et de formalités administratives imposées aux entreprises et aux citoyens, liées à l'exécution, l'application ou la mise en œuvre d'une loi, d'un règlement grand-ducal, d'une application administrative, d'un règlement ministériel, d'une circulaire, d'une directive, d'un règlement UE ou d'un accord international prévoyant un droit, une interdiction ou une obligation.

<sup>3</sup> Coût auquel un destinataire est confronté lorsqu'il répond à une obligation d'information inscrite dans une loi ou un texte d'application de celle-ci (exemple : taxe, coût de salaire, perte de temps ou de congé, coût de déplacement physique, achat de matériel, etc.).

7

a) Le projet prend-il recours à un échange de données inter-administratif (national ou international) plutôt que de demander l'information au destinataire ?

Oui  Non  N.a.

Si oui, de quelle(s) donnée(s) et/ou administration(s) s'agit-il ?

b) Le projet en question contient-il des dispositions spécifiques concernant la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel<sup>4</sup> ?

Oui  Non  N.a.

Si oui, de quelle(s) donnée(s) et/ou administration(s) s'agit-il ?

<sup>4</sup> Loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel ([www.cnpd.lu](http://www.cnpd.lu))

8

Le projet prévoit-il :

- une autorisation tacite en cas de non réponse de l'administration ?  Oui  Non  N.a.
- des délais de réponse à respecter par l'administration ?  Oui  Non  N.a.
- le principe que l'administration ne pourra demander des informations supplémentaires qu'une seule fois ?  Oui  Non  N.a.

9

Y a-t-il une possibilité de regroupement de formalités et/ou de procédures (p.ex. prévues le cas échéant par un autre texte) ?

Oui  Non  N.a.

Si oui, laquelle :

10

En cas de transposition de directives communautaires, le principe « la directive, rien que la directive » est-il respecté ?

Oui  Non  N.a.



Sinon, pourquoi ?

11

Le projet contribue-t-il en général à une :

a) simplification administrative, et/ou à une

Oui

Non

b) amélioration de la qualité réglementaire ?

Oui

Non

Remarques / Observations :

12

Des heures d'ouverture de guichet, favorables et adaptées aux besoins du/des destinataire(s), seront-elles introduites ?

Oui

Non

N.a.

13

Y a-t-il une nécessité d'adapter un système informatique auprès de l'Etat (e-Government ou application back-office)

Oui

Non

Si oui, quel est le délai pour disposer du nouveau système ?

14

Y a-t-il un besoin en formation du personnel de l'administration concernée ?

Oui

Non

N.a.

Si oui, lequel ?

Remarques / Observations :





## Egalité des chances

15

Le projet est-il :

- principalement centré sur l'égalité des femmes et des hommes ?  Oui  Non
- positif en matière d'égalité des femmes et des hommes ?  Oui  Non

Si oui, expliquez  
de quelle manière :

- neutre en matière d'égalité des femmes et des hommes ?  Oui  Non

Si oui, expliquez pourquoi :

- négatif en matière d'égalité des femmes et des hommes ?  Oui  Non

Si oui, expliquez  
de quelle manière :

16

Y a-t-il un impact financier différent sur les femmes et les hommes ?  Oui  Non  N.a.

Si oui, expliquez  
de quelle manière :

## Directive « services »

17

Le projet introduit-il une exigence relative à la liberté d'établissement soumise à évaluation<sup>5</sup> ?  Oui  Non  N.a.

Si oui, veuillez annexer le formulaire A, disponible au site Internet du  
Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur :

[www.eco.public.lu/attributions/dg2/d\\_consommation/d\\_march\\_int\\_rieur/Services/index.html](http://www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html)

<sup>5</sup> Article 15 paragraphe 2 de la directive « services » (cf. Note explicative, p.10-11)

18

Le projet introduit-il une exigence relative à la libre prestation de services transfrontaliers<sup>6</sup> ?  Oui  Non  N.a.

Si oui, veuillez annexer le formulaire B, disponible au site Internet du  
Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur :

[www.eco.public.lu/attributions/dg2/d\\_consommation/d\\_march\\_int\\_rieur/Services/index.html](http://www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html)

<sup>6</sup> Article 16, paragraphe 1, troisième alinéa et paragraphe 3, première phrase de la directive « services » (cf. Note explicative, p.10-11)