

1. Projet de règlement grand-ducal du JJMMAAAA modifiant le règlement grand-ducal du 4 juin 2004 fixant les conditions, critères et modalités d'agrément par le comité directeur du Fonds culturel national d'activités pour lesquelles il peut recevoir des dons en espèces

Vu la loi modifiée du 4 mars 1982 a) portant création d'un fonds culturel national ; b) modifiant et complétant les dispositions fiscales tendant à promouvoir le mécénat et la philanthropie ;

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

Vu l'article 2(1) de la loi du 12 juillet 1996 portant réforme du Conseil d'Etat et considérant qu'il y a urgence ;

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

Arrêtons :

Art.1^{er}. A l'article 3, les mots « ainsi que la valeur du don qui ne peut être inférieure à 50 euros » sont supprimés.

Art.2. A l'article 4bis, alinéa 3, les mots « à condition que la valeur de son don ne soit pas inférieure à 50 euros » sont supprimés.

Art.3.- Notre ministre ayant la Culture dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Mémorial.

Le Ministre de la Culture

Palais de Luxembourg,

Xavier Bettel

Henri

2. Exposé des motifs

L'actuel règlement grand-ducal prévoit la possibilité de faire un don pour des activités culturelles qui répondent aux critères énumérés en son article 1^{er} (et qui, à ce titre, peuvent, sur demande du destinataire final, se faire délivrer un agrément par le Fonds culturel national) et de recevoir un certificat de donation à condition que ce don dépasse le seuil minimal de 50.-euros.

Or, il s'avère qu'il existe une multitude de personnes qui désirent effectuer des dons en dessous du seuil de 50.-euros et déduire ce don fiscalement.

Afin d'élargir la possibilité de recours au mécénat et ainsi contribuer de manière directe ou indirecte au développement d'activités culturelles le présent règlement grand-ducal propose de supprimer le seuil de 50.- euros pour effectuer des dons dans le cadre du Fonds culturel national.

3. Commentaire des articles

Ad Article 1.-

Cet article supprime la valeur minimale de 50.- euros exigée par le règlement grand-ducal actuel pour chaque don pour le compte d'activités culturelles qui répondent aux critères de l'article 1 du règlement.

Ad article 2. -

Cet article supprime la valeur minimale de 50.-euros exigée par le règlement actuel pour chaque don pour le compte d'activités culturelles agréées par le comité directeur du Fonds culturel national.

4. Texte coordonné

Art. 1er. Le Fonds culturel national (ci-après appelé le «Fonds») peut recevoir des dons en espèces pour le compte d'activités culturelles qui répondent aux critères suivants:

- présenter un intérêt notable dans le domaine des arts et sciences et notamment de la musique, du théâtre, du cinéma, de la danse, de la littérature, des arts plastiques, de la conservation et de la mise en valeur du patrimoine historique culturel national;
- viser un large public;
- ne pas revêtir un caractère commercial ou industriel.

Art. 2. Toute personne physique ou morale qui désire soutenir en espèce des activités culturelles conformes aux critères de l'article 1er adresse au préalable une demande de recevabilité de don au Fonds. Cette demande doit contenir l'indication précise des activités culturelles à soutenir.

Art. 3. Le comité directeur du Fonds statue sur la recevabilité du don en examinant la conformité de l'affectation du don aux critères légaux et réglementaires.

Art. 4. Le Fonds transmet sa décision motivée au requérant dans les trois mois de sa saisine. Dès la réception d'une réponse positive, le requérant peut envoyer son don au Fonds qui lui délivre un certificat de donation et qui transmet le don au destinataire final.

Art 4bis. Sur simple demande dûment motivée et documentée, le comité directeur du Fonds peut délivrer un agrément pour les activités culturelles qui répondent aux critères définis à l'article 1^{er} du présent règlement grand-ducal.

Le comité directeur statue sur le bien-fondé de la demande d'agrément en examinant la conformité des activités culturelles aux critères légaux et réglementaires et transmet sa décision motivée relative à la délivrance ou non de l'agrément dans un délai de 3 mois de sa saisine. L'agrément est délivré pour une période de 24 mois et une demande de renouvellement de l'agrément, dûment motivée et documentée, doit être introduite au plus tard 3 mois avant l'échéance de l'agrément.

Toute personne physique ou morale qui désire soutenir une ou plusieurs activités culturelles agréées, conformément aux alinéas précédents, est dispensée d'adresser une demande préalable telle que prévue à l'article 2 du présent règlement grand-ducal. Dès réception du don, le Fonds envoie un certificat de donation au donateur et transmet le don au destinataire final.

Art. 5.- Notre ministre ayant la Culture dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Mémorial.

5. Fiche financière

Le présent projet de règlement grand-ducal a un impact financier en ce sens que la modification du règlement grand-ducal en question facilitera les dons en espèces au Fonds de sorte qu'on peut s'attendre à une augmentation de ces dons.



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

Coordonnées du projet

Intitulé du projet :	Avant-projet de règlement grand-ducal modifiant le règlement grand-ducal du 4 juin 2004 fixant les conditions, critères et modalités d'agrément par le comité directeur du Fonds culturel national d'activités pour lesquelles il peut recevoir des dons en espèces
Ministère initiateur :	Ministère de la Culture
Auteur(s) :	Beryl Bruck Anne Kontz-Hoffmann
Téléphone :	247 76610/247 86637
Courriel :	beryl.bruck@mc.etat.lu/anne.kontz-hoffmann@mc.etat.lu
Objectif(s) du projet :	Suppression du seuil minimal actuel de 50.- euros pour des dons effectués au Fonds culturel national
Autre(s) Ministère(s) / Organisme(s) / Commune(s) impliqué(e)s	Ministère des Finances
Date :	26/02/18



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. ¹
(c.-à-d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité ?)

Remarques / Observations :

¹ 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 administrative² 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 administratif³ approximatif total ?
(nombre de destinataires x
coût administratif par destinataire)

² 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.

³ 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 personnel⁴ ?

Oui Non N.a.

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

⁴ 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)

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 évaluation⁵ ? 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

⁵ 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 transfrontaliers⁶ ? 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

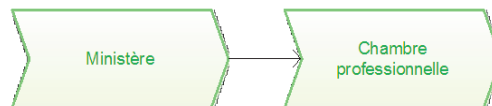
⁶ Article 16, paragraphe 1, troisième alinéa et paragraphe 3, première phrase de la directive « services » (cf. Note explicative, p.10-11)

LISTE DE CONTROLE

Libellé de l'enveloppe

Chambre professionnelle X

Luxembourg



Le Ministère initiateur envoie une lettre à une chambre professionnelle/un organe de consultation en vue de requérir l'avis de cette dernière/ce dernier sur un projet de règlement grand-ducal.

Annexes à la lettre

- le texte du projet;
- l'exposé des motifs;
- le commentaire des articles;
- les annexes du projet (*s'il y en a*);
- la fiche d'évaluation d'impact des mesures législatives et réglementaires;
- le texte coordonné (*lorsque le projet apporte une modification à la législation en vigueur. A travers le recours à des caractères mis en évidence, la version coordonnée doit faire ressortir clairement les dispositions nouvelles qui sont ajoutées à la législation en place ainsi que les passages qui en sont supprimés*).

Observations

- Le membre du Gouvernement qui saisit une chambre professionnelle/un organe de consultation d'un projet de règlement grand-ducal transmet une version papier et une version informatisée des mêmes documents dont est/sera saisi le Conseil d'État.
- Lorsque le projet revêt un caractère prioritaire il faut l'indiquer dans la lettre.
- En cas de questions, veuillez nous contacter à l'adresse suivante: LegiCompil@scl.etat.lu

Adresses Email des chambres professionnelles

- Chambre d'agriculture: info@lwk.lu
- Chambre de commerce: avis@cc.lu
- Chambre des fonctionnaires et employés publics: chfep@chfep.lu
- Chambre des salariés: csl@csl.lu
- Chambre des métiers: direction@cdm.lu

¹ N.B. Cette page sert de feuille de contrôle au fonctionnaire en charge du dossier et ne fait **pas** partie des documents à transmettre à la Chambre professionnelle.