



RD4U-Board(2024)55-FR

**REGISTRE DES DOMMAGES
CAUSÉS PAR L'AGRESSION DE LA FÉDÉRATION DE RUSSIE
CONTRE L'UKRAINE**

FORMULAIRE DE DEMANDE ET RÈGLES

**Catégories de Demandes B2 et C2
Dommage, destruction ou perte d'objets ou de
bâtiments de valeur culturelle**

La Haye

www.RD4U.claims

FORMULAIRE DE DEMANDE ET RÈGLES

Catégories de Demandes B2 et C2 Dommages, destruction ou perte d'objets ou de bâtiments de valeur culturelle

Adoptés par le Conseil du Registre des dommages causés par l'agression de la Fédération de Russie contre l'Ukraine le 21 février 2025.

Approuvés par la Conférence des participants au Registre des dommages causés par l'agression de la Fédération de Russie contre l'Ukraine le 28 février 2025.

Les termes en majuscules utilisés dans le présent Formulaire de Demande ont la portée qui leur est attribuée à l'article 1 des Règles régissant la soumission, le traitement et l'inscription des Demandes du Registre des Dommages causés par l'Aggression de la Fédération de Russie contre l'Ukraine.

1. Le présent Formulaire de Demande doit être utilisé par les Demandeurs pour soumettre des Demandes dans les catégories de Demandes **B2 et C2 – Dommages, destruction ou perte d'objets ou de bâtiments de valeur culturelle**. Il contient les règles spécifiques applicables aux catégories en question et une description des informations et des Preuves que les Demandeurs sont tenus de fournir, ainsi que des informations et des preuves supplémentaires qui peuvent être soumises à l'appui de la Demande.
2. Le Conseil déterminera si la Demande doit être inscrite dans la catégorie B2 ou C2, en fonction de la nature du Demandeur.
3. Conformément à l'article 10 des Règles relatives aux Demandes, le présent Formulaire de Demande sera disponible sous forme numérique sur le portail web *Diia*. Le Secrétariat veillera à ce que le présent Formulaire de Demande soit reproduit sur le portail web *Diia* de manière efficace, adaptable et facile à utiliser, en tenant compte des particularités des formulaires numériques en général.
4. Pour les Demandes des catégories B2 et C2, les règles suivantes s'appliquent additionnellement aux Règles relatives aux Demandes :
 - 4.1. Les Demandes des catégories B2 et C2 peuvent être soumises par des personnes morales qui étaient propriétaires d'objets ou de bâtiments de valeur culturelle sur le territoire de l'Ukraine à l'intérieur de ses frontières internationalement reconnues, s'étendant à ses eaux territoriales, qui ont été endommagés, détruits ou perdus le 24 février 2022 ou à partir de cette date par les faits internationalement illicites de la Fédération de Russie en Ukraine ou contre l'Ukraine.
 - 4.2. Aux fins de ce Formulaire de Demande, dans le cas d'entités détenues ou contrôlées par l'Ukraine (y compris ses autorités régionales ou locales), « propriétaire » désigne également les personnes morales qui ont la totale gestion économique (« повне господарське відання ») ou le contrôle opérationnel (« оперативне управління ») des objets et bâtiments concernés, conformément à la législation ukrainienne.
 - 4.3. Aux fins de cette catégorie, « objets ou bâtiments de valeur culturelle » désigne les objets mobiliers et immobiliers ayant une importance artistique, historique, religieuse, ethnographique ou scientifique, y compris, mais sans s'y limiter :

- a) les œuvres architecturales, les œuvres de sculpture et de peinture monumentales, éléments ou structures présentant un intérêt historique et archéologique, les inscriptions, les grottes et les groupes d'éléments qui ont une valeur historique, artistique ou scientifique exceptionnelle;
- b) les ensembles de constructions isolées ou réunies qui, en raison de leur architecture, de leur unité, ou de leur insertion dans le paysage, ont une valeur historique, artistique ou scientifique exceptionnelle;
- c) les objets ou bâtiments dont la destination principale et effective est de protéger, conserver ou d'exposer les biens culturels mobiliers ayant un patrimoine culturel matériel ou immatériel,¹ tels que les musées, les grandes bibliothèques et les dépôts d'archives, ainsi que les refuges destinés à abriter, en cas de conflit armé;
- d) les œuvres de l'homme ou les œuvres conjuguées de l'homme et la nature, ainsi que les zones comprenant des sites archéologiques qui ont une valeur historique, esthétique, ethnologique ou anthropologique exceptionnelle; et
- e) les œuvres d'art mobilières, y compris, mais sans s'y limiter, les œuvres artistiques (peinture, graphisme et sculpture, assemblages et montages artistiques à partir de différents types de matériaux, œuvres d'artisanat traditionnels), les manuscrits, les archives, les livres et autres objets relatifs à des événements historiques, à des activités de personnalités nationales éminentes, à des partis politiques, à des organisations publiques et religieuses, ainsi que à la culture scientifique, aux arts, de valeur littéraire, et aux instruments de musique uniques et rares.

4.4. Un objet ou un bâtiment de valeur culturelle qui figure ou a figuré sur la Liste du patrimoine mondial de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO),² ou sur la Liste rouge d'urgence des biens culturels en péril est considéré comme un objet ou un bâtiment de valeur culturelle.

4.5. Les Demandes dans ces catégories peuvent être soumises pour la valeur des objets ou bâtiments de valeur culturelle endommagés, détruits ou perdus, pour le coût des réparations ou de la reconstruction des objets ou bâtiments de valeur culturelle endommagés, ainsi que pour les dépenses encourues pour la récupération et la restitution d'un objet perdu ou dans le cadre des tentatives de récupération et de restitution d'un tel objet.

4.6. Si un bien culturel perdu est restitué après la soumission de la Demande, le Demandeur est tenu de fournir les informations pertinentes au Registre en mettant à jour la Demande concernée.

¹ Les objets de patrimoine culturel immatériels comprennent, sans s'y limiter, les traditions et expressions orales, y compris la langue, les arts du spectacle, les pratiques sociales, rituels et événements festifs, les connaissances et pratiques concernant la nature et l'univers, ainsi que les savoir-faire liés à l'artisanat traditionnel.

² Aux fins du présent Formulaire de Demande, un site inscrit sur la Liste du patrimoine mondial de l'UNESCO est considéré comme la propriété du pays sur le territoire duquel il est situé.

- 4.7. Les Demandeurs doivent soumettre toutes les Preuves pertinentes à l'appui de leur Demande, ainsi que des informations sur l'énumération détaillée de la Demande et sur la méthode de détermination du montant estimé de la Demande.
- 4.8. Conformément à l'article 11(2) des Règles relatives aux Demandes, les Demandes des personnes morales ne peuvent être soumises que par l'intermédiaire de Représentants, conformément aux Règles relatives à la représentation. Une personne physique ayant le pouvoir général d'agir au nom du Demandeur (telle qu'un directeur ou président) et désignée comme telle dans le registre de la personne morale concernée sera considérée comme le Représentant de ce Demandeur par défaut et pourra désigner d'autres Représentants conformément aux Règles sur la représentation.
- 4.9. Les Demandeurs peuvent soumettre une description narrative des éléments de leur Demande conformément au Formulaire de Demande.
5. L'« **Avis de non-responsabilité, informations et instructions pour les Demandeurs des catégories B2 et C2** » contenu dans le présent Formulaire de Demande est reproduit mot pour mot sous forme numérique sur le portail web de *Diia*. Le Secrétariat le publie également sur le site web du Registre.

* * *

Avis de non-responsabilité, informations et instructions pour les Demandeurs des catégories B2 et C2

- (1) Le présent Formulaire de Demande est prévu pour la soumission d'une Demande au Registre des dommages causés par l'agression de la Fédération de Russie contre l'Ukraine **dans les catégories B2 et C2 – Dommages, destruction ou perte d'objets ou de bâtiments de valeur culturelle**.
- (2) Le Conseil du Registre détermine l'admissibilité des Demandes à être inscrites au Registre. Cette détermination ne signifie pas que le contenu de la Demande ou son montant aient été examinés, qu'une indemnisation ait été accordée ou qu'un paiement soit dû. L'examen d'une Demande et l'octroi d'une indemnisation seront effectués par un mécanisme d'indemnisation futur qui reste à établir (au sens du Statut du Registre).
- (3) Avant de soumettre la Demande, vous êtes invité(e) à consulter les informations relatives au Registre sur son site web à l'adresse www.RD4U.claims ou www.RD4U.coe.int et les différentes règles et instructions relatives à la soumission des Demandes, en particulier les Règles régissant la soumission, le traitement et l'inscription des Demandes.
- (4) Toutes les Demandes doivent être soumises au moyen des Formulaires de Demande approuvés par le Registre pour chaque catégorie de Demandes.
- (5) Le présent Formulaire de Demande doit être utilisé pour la soumission des Demandes relatives aux dommages, à la destruction ou à la perte d'objets ou de

bâtiments de valeur culturelle subis le 24 février 2022 ou à partir de cette date sur le territoire de l'Ukraine, à l'intérieur de ses frontières internationalement reconnues, par les faits internationalement illicites de la Fédération de Russie en Ukraine ou contre l'Ukraine – **catégories de Demandes B2 et C2**. Si vous souhaitez soumettre une Demande pour un autre type de perte, dommage ou préjudice, vous devez utiliser le Formulaire de Demande correspondant à la catégorie de Demande concernée.

- (6) La Demande doit être soumise au Registre par l'intermédiaire du portail web de *Diia*, à l'adresse www.diia.gov.ua/services/RD4U. Le Registre traitera et vérifiera la Demande et les Preuves à l'appui et décidera si la Demande est admissible à être inscrite au Registre. La décision du Registre sera communiquée en temps utile par l'intermédiaire de *Diia*.
- (7) En tant que Représentant d'un Demandeur, vous devrez fournir certaines informations et Preuves à l'appui de la Demande que vous soumettez, notamment la preuve de votre identité et de votre autorisation à agir au nom du Demandeur, la preuve de l'identité du Demandeur, et la preuve de la propriété (y compris, le cas échéant, la totale gestion économique (« повне господарське відання ») ou le contrôle opérationnel (« оперативне управління »)) des objets ou des bâtiments de valeur culturelle. Il vous sera également demandé de fournir des informations complémentaires sur les objets ou les bâtiments de valeur culturelle en question, y compris le titre de propriété des objets ou des bâtiments de valeur culturelle, l'information selon laquelle l'objet ou le bâtiment a une valeur culturelle, des informations sur la soumission au Registre des biens endommagés et détruits (si telle soumission a été faite), des informations sur la manière dont l'objet ou le bâtiment de valeur culturelle a été endommagé, détruit ou perdu, une description et une évaluation des dommages et de la destruction, des informations sur le montant estimé de la Demande, son énumération détaillée et sa méthode de calcul, ainsi que des Preuves pertinentes à cet égard. Vous pouvez fournir une description narrative des objets ou des bâtiments et de leur valeur culturelle dans le Formulaire de Demande.
- (8) Certaines informations seront tirées de diverses sources électroniques existantes et seront automatiquement disponibles via *Diia*. D'autres informations et Preuves devront être introduites manuellement. Vous aurez la possibilité de vérifier toutes les informations avant qu'elles soient soumises au Registre.
- (9) Vous êtes encouragé à fournir toutes les Preuves pertinentes à l'appui de la Demande. Cela inclut tous les documents, rapports, déclarations, photos ou autres éléments qui facilitent le traitement et l'examen de la Demande par le Registre.
- (10) Vous n'avez pas besoin de compléter le Formulaire de Demande en une seule fois, et vous pourrez sauvegarder le projet de Demande et le compléter à un stade ultérieur.
- (11) Vous devez vous assurer que les fichiers soumis dans le cadre de la Demande sont accessibles, lisibles et qu'ils ne sont pas infectés par des virus informatiques ou toute autre forme de logiciel malveillant. Si le Registre identifie des fichiers que vous avez

soumis comme étant inaccessibles, illisibles ou infectés, la Demande risque ne pas être inscrite au Registre.

- (12) En soumettant la Demande et les Preuves et informations à l'appui, vous confirmez que vous avez le droit de transférer au Registre toutes les données personnelles contenues dans la Demande ou les Preuves afférentes, vous acceptez ce transfert et vous autorisez le Registre à stocker, traiter et transférer ces données personnelles conformément aux Principes relatifs à la protection des données à caractère personnel du Registre.
- (13) En soumettant la Demande et les Preuves et informations à l'appui, vous confirmez que les informations relatives à votre identité et à votre autorisation d'agir au nom du Demandeur sont véridiques. Le Demandeur confirme son identité et que le contenu du Formulaire de Demande et des Preuves et informations jointes est véridique. Le Demandeur comprend que la soumission d'une Demande mensongère ou fausse peut avoir pour conséquence que la Demande soit considérée comme manifestement infondée et qu'elle ne soit pas inscrite au Registre.

* * *

Questions préliminaires
1. Langue de soumission de la Demande (ukrainien ou anglais)
2. Catégorie de Demande
I. Identification du Demandeur
3. Nom
4. Forme d'organisation (type) de personne morale
5. Numéro d'identification
6. Date d'enregistrement
7. Lieu d'enregistrement
8. La personne morale est-elle solvable (non liquidée/en liquidation)
9. Statut du Demandeur en tant qu'entité gouvernementale (le cas échéant)
10. Adresse officielle
11. Adresse effective de l'entreprise/du siège social
12. Numéro(s) de téléphone de contact
13. Adresse(s) électronique(s)
14. Nom et prénom du directeur/président
15. Le Demandeur (en tant que personne morale) ou l'un de ses administrateurs (dirigeants) ou actionnaires fait-il l'objet de sanctions ou d'autres mesures restrictives équivalentes imposées par un gouvernement ou une organisation internationale
16. Les directeurs (dirigeants) du Demandeur ont-ils été condamnés pour un crime en relation avec l'agression russe contre l'Ukraine
II. Identification du directeur ou président du Demandeur (Représentant principal)
17. Nom et prénom
18. Genre
19. Date de naissance
20. Nationalité
21. Document d'identité/numéro de passeport
22. Numéro d'identification fiscale ukrainien
23. Numéro d'inscription dans le registre démographique ukrainien
24. Adresse officielle
25. Adresse effective
26. Numéro(s) de téléphone de contact
27. Adresse électronique
28. Si la Demande est soumise par l'intermédiaire d'un Représentant supplémentaire, les informations d'identification équivalentes concernant ce Représentant
III. Identification de l'(des) objet(s) ou du (des) bâtiment(s) de valeur culturelle
29. Nom de l'(des) objet(s) ou du (des) bâtiment(s) de valeur culturelle
30. Type d'objet(s) ou de bâtiment(s) de valeur culturelle
31. Localisation du (des) bâtiment(s) de valeur culturelle ou du lieu de stockage de l'(des) objet(s) de valeur culturelle au moment des dommages, de la destruction ou de la perte
32. Coordonnées géographiques du (des) bâtiment(s) de valeur culturelle ou du lieu de stockage de l'(des) objet(s) de valeur culturelle au moment des dommages, de la destruction ou de la perte
33. Informations concernant l'(les) objet(s) ou le(s) bâtiment(s) de valeur culturelle
34. Énumération détaillée des objets de valeur culturelle (le cas échéant)
35. L'(les) objet(s) ou le(s) bâtiment(s) de valeur culturelle était-il (étaient-ils) inscrit(s) dans un registre national d'objets ou de bâtiments de valeur culturelle
36. L'(les) objet(s) de valeur culturelle était-il (étaient-ils) inscrit(s) sur la Liste rouge d'urgence des biens culturels en péril
37. L'(les) objet(s) de valeur culturelle faisait-il (faisaient-ils) partie d'un site ou d'un (de) bâtiment(s) inscrit(s) sur la liste du patrimoine mondial de l'UNESCO
38. L'(les) objet(s) était-ils (étaient-ils) inscrit(s) sur d'autres listes ou registres d'objets de valeur culturelle

39. Preuve de la valeur culturelle de l'(des) objet(s) ou du (des) bâtiment(s)
40. Description narrative complémentaire de l'(des) objet(s) ou du (des) bâtiment(s) et leur valeur culturelle (le cas échéant)
IV. Titre de propriété de l'(des) objet(s) ou du (des) bâtiment(s) de valeur culturelle
41. Le Demandeur était-il le propriétaire du (des) bien(s) ou de l'(des) objet(s) de valeur culturelle
42. Informations sur le titre
43. Le titre de propriété est-il enregistré dans le Registre national des droits immobiliers en Ukraine (le cas échéant)
44. Informations sur le titre provenant du Registre national des droits immobiliers en Ukraine (le cas échéant)
45. Preuve du titre de propriété (par exemple, polices d'assurance)
46. Date de création du titre
47. Informations sur les copropriétaires du (des) bien(s) ou de l'(des) objet(s) et leurs parts
V. Inscription au Registre des biens endommagés et détruits (RDDP) en Ukraine (le cas échéant)
48. Une demande concernant le(s) bâtiment(s) a-t-elle été soumise au RDDP
49. Numéro d'enregistrement dans le RDDP
50. Informations concernant l'enregistrement au RDDP
VI. Événement concernant les dommages, la destruction ou la perte de l'(des) objet(s) ou bâtiment(s) de valeur culturelle
51. Type d'événement ayant causé les dommages, la destruction ou la perte de l'(des) objet(s) ou du (des) bâtiment(s) de valeur culturelle
52. Date de l'événement ayant causé les dommages, la destruction ou la perte de l'(des) objet(s) ou du (des) bâtiment(s) de valeur culturelle
53. Description de l'événement
VII. Dommages ou destruction de l'(des) objet(s) ou du (des) bâtiment(s) de valeur culturelle (le cas échéant)
54. Type et degré des dommages ou de la destruction
55. Description des dommages ou de la destruction
56. Preuve des dommages ou de la destruction
VIII. Montant de la Demande
57. Montant estimé de la Demande
58. Énumération détaillée du montant estimé de la Demande
59. Méthodologie de calcul
60. Preuve de la valeur de l'(des) objet(s) ou du (des) bâtiment(s) de valeur culturelle avant le 24 février 2022
61. Preuve de l'éventuelle évaluation des dommages par un expert (le cas échéant)
62. Montant de l'éventuelle évaluation des dommages par un expert (le cas échéant)
63. Preuve des réparations effectuées sur l'(les) objet(s) ou le(s) bâtiment(s) de valeur culturelle (le cas échéant)
64. Preuve du coût des réparations (le cas échéant)
IX. Autres procédures judiciaires
65. Informations sur les procédures judiciaires ou les enquêtes menées par les forces de l'ordre (le cas échéant)
X. Preuves supplémentaires
66. Preuves supplémentaires concernant l'identité du Demandeur
67. Preuves supplémentaires concernant l'identité du Représentant du Demandeur
68. Preuves supplémentaires concernant l'autorisation du Représentant du Demandeur d'agir pour le compte du Demandeur
69. Preuves supplémentaires concernant le titre de propriété
70. Preuves supplémentaires concernant la reconnaissance de la valeur culturelle de l'(des) objet(s) ou du (des) bâtiment(s)

71. Preuves supplémentaires concernant l'événement ayant causé les dommages, la destruction ou la perte
72. Preuves supplémentaires concernant les dommages ou la destruction de l'objet ou du bâtiment de valeur culturelle
73. Preuves supplémentaires concernant la valeur de l'(des) objet(s) ou du (des) bâtiment(s) de valeur culturelle
74. Preuves supplémentaires concernant d'autres éléments de la Demande
XI. Vérification et soumission
75. Vérification et confirmation des données
76. Vérification de l'identité avant la soumission
77. Accord de transmission de données à caractère personnel
78. Soumission de la Demande