2022

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA RESTAURATION D'UN ÉDIFICE PROTÉGÉ AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES OU D'UN OBJET CLASSÉ

Les subventions n'ont pas un caractère automatique ; elles relèvent d'une programmation et dépendent des crédits disponibles ainsi que des urgences sanitaires.

Les demandes faites à la DRAC ne sont pas transmises aux autres partenaires, il appartient au propriétaire de saisir chaque partenaire financier, tels que les conseils départementaux et le conseil régional et de leur transmettre les dossiers de demandes de subvention complets.

Pour compléter la demande d'aide financière qui suit vous devez :

1. Avoir reçu un courrier de la DRAC vous informant que votre opération a été inscrite à la programmation en cours (excepté pour les objets) ;
2. Avoir obtenu l'autorisation de travaux ou le permis de construire ;
3. Avoir le résultat de la consultation des entreprises ;
4. **Ne pas avoir signé les marchés ou les devis (sinon cela équivaut à un commencement d'exécution pour l'opération).**

Une fois la demande complétée, datée et signée, vous devez la retourner accompagnée des pièces justificatives suivantes à :

DOSSIER À ENVOYER POUR INSTRUCTION À
DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES DE NORMANDIE
13 bis rue Saint-Ouen
14052 Caen cedex 4
Téléphone 02 31 38 39 40 - Télécopie 02 31 23 84 65

La transmission des pièces par le porteur de projet peut être effectuée par voie électronique
(à l'adresse suivante: coordination.patrimoine.drac.normandie@culture.gouv.fr si celle-ci
ne dépasse pas 5 Mo.

Dans le cas contraire, il faut utiliser le service de dépôt de fichiers du ministère de la culture: We Transfer ou France Transfert

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA RESTAURATION D'UN ÉDIFICE PROTÉGÉ AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES OU D'UN OBJET CLASSÉ

Pièces justificatives à fournir

1- PIÈCES RELATIVES AU PROJET

- Les devis, bordereaux de prix unitaire (BPU), cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), projets de contrats ou tous autres documents, datés et comportant l'indication de l'organisme qui les a établi, permettant d'apprécier le montant de la dépense ;
- Le contrat ou devis d'honoraires de l'architecte, de l'opération (si nécessaire) ;
- L'autorisation de travaux sur immeuble ou mobilier classé ou le permis de construire délivré par la collectivité ;
- Copies des aides publiques déjà obtenues pour le projet (délibération des collectivités locales…) ou à défaut, lettre de l'exécutif de la collectivité indiquant son approbation pour le projet identifié de façon précise, le montant de la subvention, son intention de cofinancer le projet et de soumettre dans un délai précis la demande de cofinancement à l'organe délibérant.

2-PIÈCES RELATIVES AU FINANCEMENT DU PROJET

- Relevé d'identité bancaire ou postal de compte sur lequel la subvention pourrait être versée.
- Documents comptables :

1. Si la subvention est supérieure à 23 000 €, dernière liasse fiscale complète ou les derniers bilans et comptes des résultats approuvés par l'assemblée et le rapport du commissaire aux comptes s'il y en a un ;
2. Si la subvention est inférieure ou égale à 23 000 € ou si régime fiscal du forfait, éléments comptables au 31 décembre de l'année précédente (chiffres d'affaires, excédent brut d'exploitation, résultat d'exploitation, résultat net, capitaux propres, dettes financières, crédits de trésorerie, total du bilan, effectifs salariés).

Nota : ces documents comptables ne sont à produire que si la date de création le permet ; ils ne sont pas à produire si le porteur de projet n'est pas astreint à la tenue d'une comptabilité ou si le projet d'investissement est réalisé par une personne physique et ne concerne pas son activité professionnelle.

3-PIÈCES RELATIVES AU PORTEUR DU PROJET

- Délibération de l'organe compétent approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel détaillé Collectivité territoriale o organisme publics)
- Organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d'affaires et bilan des entreprises du groupe (Entreprises ou sociétés). L'indication du régime TVA, FCTVA ou autre régime
- Preuve de l'existence légale (extrait K bis, inscription au registre ou répertoire concerné); pour les associations et les GIP, selon le cas, copie de la publication au journal officiel ou du récépissé de déclaration à la préfecture ; si subvention supérieure à 23 000 €, statuts ou convention constitutive ou pièces de valeur probante équivalente.

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA RESTAURATION D'UN ÉDIFICE PROTÉGÉ AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES OU D'UN OBJET CLASSÉ

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Ministère Culture

DÉPARTEMENT : .....COMMUNE : .....
Édifice / OBJET / Orgue : ..... … Date de protection : …….....
INSCRIPTION ☐ ……CLASSEMENT ☐……EN TOTALITÉ ☐….....PARTIELLEMENT ☐…….

PROPRIÉTAIRE

Nom ou dénomination :.....
Adresse :.....

☐ Tél. : .....
☐ Fax : .....
☐ E-mail : .....

Propriétaire par acte du : .....

Établi (adresse de l'office notarial) : .....

N.B : dans le cas où le propriétaire serait différent du porteur de projet, joindre obligatoirement un mandat régulièrement établi, habilitant celui-ci à solliciter l'aide de l'État, à suivre les travaux et à percevoir la subvention.

PORTEUR DE PROJET (ci-dessous, ne remplir que la rubrique vous concernant)

■ COLLECTIVITÉ LOCALE OU ORGANISME PUBLIC :

Commune de : .....

☐ Tél. : ..... ….....
☐ Fax :.....
☐ E-mail : .....

Numéro SIRET :.....

Représentant chargé du dossier :.....

Perception de : .....
(Joindre obligatoirement un RIB)

■ PARTICULIER :

Civilité : Madame Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom : .....
Prénom :.....
Date, département et ville de naissance :.....

☐ Tél. : ..... … .....
☐ Fax : .....
☐ E-mail : ..... ….....……

Adresse :.....

■ ENTREPRISE - SOCIÉTÉ - SYNDIC - ASSOCIATION - SOCIÉTÉ CIVILE
(Personne morale de droit privé) :

Dénomination : .....

☐ Tél. : .....
☐ Fax : .....

Siège Social : .....

E-mail : .....

Forme sous laquelle elle est constituée : .....
Représentant mandaté : .....
Numéro SIRET : ..... …....

13 bis rue Saint-Ouen ± 14052 Caen cedex 4
Téléphone 02 31 38 39 40 ± Télécopie 02 31 23 84 65
http://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Normandie

OPERATION

MAÎTRE D'ŒUVRE (Architecte, personne responsable du projet)

Nom :.....

Adresse :.....
.....

Tél. : ....
Fax : .....

E-mail :.....

INTITULÉ DES TRAVAUX

TRAVAUX ENVISAGÉS

NATURE DES TRAVAUX		Montant retenu par la DRAC
Rémunération de la maîtrise d'œuvre		
TOTAL HT :		
TVA sur travaux (préciser le taux) %		
TVA sur honoraires (préciser le taux) %		
TOTAL TTC :		

CALENDRIER DE RÉALISATION DE L'OPÉRATION

Date prévisionnelle d'achèvement : . . ./ ... / 20… (Au-delà d'un délai de 12 mois à compter de cette date, plus aucun paiement ne sera effectué)

A ..... ,Le.....
Signature :

PLAN DE FINANCEMENT DÉTAILLÉ PRÉVISIONNEL

Coût du projet (H.T ou TTC à préciser) :	.....

MONTANT DES AIDES PUBLIQUES SOLLICITÉES		
Subvention DRAC (État)	…… %	.....
Subvention Conseil Départemental	.....%	.....
(1) (2)	.....%	.....
(1) (2)	.....%	.....
AUTRES		
Autofinancement	.....%	.....
Fonds propres.....	.....%	.....
Emprunts (1)	.....%	.....
(1).....	.....%	.....

TOTAL (identique au coût du projet)	100 %	

(1) A détailler.
(2) Pour les aides publiques déjà obtenues, joindre copies des décisions.

ATTESTATIONS

Je soussigné, ..., (porteur du projet)

☐ Déclare (cocher la case correspondant à votre situation) :

☐ Récupère la TVA ou bénéficie du FCTVA (Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée) (le montant de la subvention sera donc calculé à partir du montant Hors Taxe de la dépense subventionnable)

☐ Ne récupère pas la TVA
(Le montant de la subvention sera donc calculé à partir du montant Toutes Taxes Comprises de la dépense subventionnable)

A ..... ,Le .....
Signature

☐ atteste avoir sollicité les aides publiques indiquées au plan de financement du projet ;

A ..... ,Le .....
Signature

☐ atteste sur l'honneur être en règle au regard de mes obligations fiscales et sociales ;

A .....,Le .....
Signature

☐ certifie l'exactitude des renseignements indiqués et des documents présentés listés en annexe 1
A..... ,Le.....
Signature

- IMPORTANT -

Je soussigné, ... , reconnais avoir eu connaissance des informations suivantes :
(porteur du projet)

Conformément à la loi 51-630 du 24 mai 1951 et à l'application du décret n° 2018-514 du 25 juin 2018, le demandeur certifie que les travaux, pour lesquels il demande l'aide de l'État, n'ont reçu aucun commencement d'exécution **et s'engage à ne pas commencer les travaux avant que le dossier de subvention ne soit déclaré recevable**.

A ..... ,Le .....

Signature

2022

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA RESTAURATION D'UN ÉDIFICE PROTÉGÉ AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES OU D'UN OBJET CLASSÉ

NOTICE

Le Code du Patrimoine (articles L 621-9, R 621-11 à R 621-13, R621-27 à R621-29, R621-65, L622-7) stipule que tous les travaux envisagés sur un édifice protégé au titre des Monuments Historiques doivent être réalisés sous le contrôle du service des Monuments Historiques et soumis à autorisation de travaux.

Une aide financière de l'État peut être allouée en fonction des moyens mis à disposition de la DRAC sur le chapitre budgétaire correspondant aux travaux sur les édifices protégés au titre des monuments historiques, à l'exclusion des travaux de simple maintenance, et des interventions inférieures à 3 000€ H.T pour la réparation et 15 000€ HT pour la restauration des immeubles (hors diagnostics). Il n'y a pas de seuil pour les travaux de réparation et de restauration sur les objets.

Sont exclus de la dépense subventionnable les travaux qui ne contribuent pas directement à la conservation de l'édifice.

INSTRUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

Dans un délai de deux mois à compter du premier jour ouvrable suivant sa réception par un service de l'État, l'autorité compétente vous informe du caractère recevable de la demande. En l'absence de réponse formelle de l'administration à l'expiration du délai de deux mois, la demande de subvention est réputée recevable.

Aucun commencement d'exécution du projet ne peut intervenir avant que le dossier de subvention ne soit déclaré recevable

Le début d'exécution d'un projet est réputé constitué par l'acte juridique (marché, bon de commande) créant une obligation entre le porteur de projet et le premier prestataire.

Cependant seule la notification d'attribution de subvention engage l'État. Par conséquent, vous ne serez certain d'obtenir les fonds demandés qu'à réception d'un arrêté ou d'une convention attributif(ve) de subvention. Le choix de démarrer les travaux dès l'accusé réception de votre demande et avant notification de cet acte relève de votre seule responsabilité.

La notification d'une subvention autre que celle de l'État ne dispense pas le propriétaire du respect de cette disposition.

A compter de la date d'accusé de réception de votre demande, commence à courir un délai de 8 mois à l'expiration duquel le silence de l'administration vaut rejet de la demande. Dans ce délai, des pièces complémentaires peuvent être demandées, Cette demande ne suspend pas le délai global d'instruction.

SI LA DEMANDE DE SUBVENTION EST ACCEPTEE

Le bénéficiaire dispose de deux ans pour commencer ses travaux à compter de la date de notification de l'arrêté attributif de subvention, signé par le Préfet de région.

Le non-commencement de l'exécution dans un délai de deux ans à compter de la date de l'arrêté ou de la convention entraîne la caducité de la décision attributive de subvention.

Dans un délai de douze mois à compter de la date prévisionnelle d'achèvement du projet, le bénéficiaire adresse à l'autorité compétente :
1°) une déclaration d'achèvement de l'opération accompagnée d'un décompte final des dépenses réellement effectuées ;
2°) la liste des aides publiques perçues et de leur montant respectif.

En l'absence de réception de ces documents par l'autorité compétente au terme de cette période de douze mois, aucun paiement ne peut intervenir au profit du bénéficiaire.

Le règlement est effectué soit par acomptes successifs au fur et à mesure de l'avancement des travaux, soit en totalité au complet achèvement de l'opération.
Les acomptes successifs ne peuvent excéder 80 % du montant de la subvention prévue. Ce taux peut être porté à 90 % pour les projets dont le délai de réalisation prévu dans la décision attributive de subvention excède 48 mois.
Chaque demande d'acompte devra être accompagnée des pièces suivantes :

- L'état récapitulatif des dépenses engagées, complété et signé. Pour les collectivités territoriales celui-ci sera validé par le trésorier compétent ;
- Les factures acquittées ;
- Les mémoires, certifiés acquittés, des entreprises portant uniquement sur les dépenses subventionnables.

Le solde de la subvention sera versé sur présentation des mémoires définitifs, des annexes et de photographies représentatives de l'édifice après travaux.
Il appartient au bénéficiaire de présenter les différentes pièces demandées de manière à assurer une parfaite lisibilité de la réalisation de la dépense subventionnable.

Mémo

Les coordonnées des personnes en charge de la gestion des dossiers de subvention de la DRAC :

Calvados :
vincent.georgeault@culture.gouv.fr
02 31 38 39 12 54

Manche :
jean-francois.sagaire@culture.gouv.fr
02 31 38 39 24

Eure :
francois.dumotier@culture.gouv.fr
02 32 10 70 59

Seine Maritime :
philippe.raou@culture.gouv.fr
02 32 10 70 88

Pas de gestionnaire attitré pour l'Orne