

**REGLEMENT DEPARTEMENTAL
RESTAURATION DES PATRIMOINES HISTORIQUES 2017-2019****Objectif du Dispositif**

Les Yvelines possèdent un patrimoine riche et varié, d'intérêt national comme local, qui contribue fortement à l'identité et l'attractivité de son territoire.

Depuis plus de 30 ans, le Département intervient en faveur de la restauration et de la valorisation du patrimoine historique yvelinois qu'il soit architectural, mobilier, ou documentaire.

Avec la mise en œuvre, dès 1996, de la ligne Sauvetage d'urgence des objets d'arts et des documents d'archives, du « Plan exceptionnel d'aide aux collectivités pour le développement de leurs édifices culturels structurants en 2007, puis du dispositif Yvelines Patrimoines en 2013, le Département a toujours affirmé une politique ambitieuse en matière de préservation du patrimoine historique conservé dans les communes.

C'est pourquoi, le Conseil départemental souhaite aujourd'hui poursuivre son action à destination des communes dans ce domaine, en tenant compte, toutefois, d'un contexte économique contraint.

Les conditions et modalités d'attribution et de versement liées au dispositif « Restauration des Patrimoines historiques » sont présentées ci-après.

VALIDITE DU DISPOSITIF

Le dispositif « Restauration des Patrimoines historiques 2017-2019 » s'applique pour une durée de trois ans, du 1^{er} janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2019.

Les dossiers seront instruits dans la limite des crédits disponibles et devront être reçus complets au plus tard le 31 décembre 2019.

ARTICLE 1 - BENEFICIAIRES

Le dispositif « Restauration des Patrimoines historiques 2017-2019 » est réservé aux communes, groupements de communes et établissements publics communaux et intercommunaux situés sur le territoire yvelinois, en leur qualité de propriétaires des éléments patrimoniaux concernés et maîtres d'ouvrage des opérations considérés.

ARTICLE 2 – OPERATIONS SUBVENTIONNABLES

Le dispositif « Restauration des Patrimoines historiques 2017-2019 » concerne exclusivement la restauration du patrimoine historique monumental, mobilier, et documentaire (archives).

Il se décline selon plusieurs champs :

- Le patrimoine monumental religieux, civil, militaire, vernaculaire, industriel et du XX^{ème} siècle ;
- le patrimoine mobilier religieux, civil, militaire, industriel et du XX^e siècle ;
- le patrimoine documentaire archivistique.

Il prend en compte exclusivement :

- **les éléments patrimoniaux en péril**, protégés ou non protégés au titre des monuments historiques (M.H.).

Dans ce cadre, sont éligibles

- **pour le patrimoine monumental** : les travaux de gros-œuvre principalement, c'est-à-dire portant sur l'ensemble de l'édifice (murs, planchers, charpente, voûte, linteau, plafond, toitures, vitraux, décors peints et immeubles par destination pris dans le cadre d'une restauration globale de l'édifice), honoraires compris ;
- **pour le patrimoine mobilier** : toutes les opérations de restauration y compris les traitements insecticides ou fongicides, les soclages et les interventions de mise en sécurité (vitrines notamment hors installation d'alarme) des objets (tableaux, statues, meubles, textiles...), des immeubles par destination (retables, autels, fonts baptismaux, boiseries,... sauf orgues et cloches) et des décors peints pris isolément (peintures murales, décors composites...) ;
- **pour le patrimoine documentaire** : la restauration des documents (registres, plans, cartes...) et leur numérisation à des fins conservatoires ou à des fins de diffusion auprès des publics.

Sont exclus :

- **pour le patrimoine monumental** : les travaux ne relevant pas de la restauration (entretien, éclairage, construction ou reconstruction et aménagement), les études préalables, les travaux de second œuvre portant sur des travaux d'électricité, de chauffage, de plomberie etc. ;
- **pour le patrimoine mobilier** : la restauration des orgues et des cloches, les études préalables, la restauration des objets conservés au sein des musées ;
- **pour le patrimoine documentaire** : la restauration des documents d'archives communales déposées au sein d'une institution.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE RECEVABILITE ET ENGAGEMENT DES BENEFICIAIRES

- l'élément concerné par le projet devra présenter un intérêt patrimonial, c'est-à-dire être remarquable du point de vue de l'architecture, de l'histoire, de l'histoire de l'art, de l'histoire des techniques ou de l'histoire locale ;
- le projet devra prendre en compte les obligations relevant du Code du Patrimoine (notamment autorisation de travaux sur le patrimoine protégé au titre des M.H., archéologie préventive) ;

Annexe 1 à la délibération 2016-CD-3-5464

- le bénéficiaire ne devra pas solliciter d'autres subventions du Conseil départemental relevant d'autres dispositifs et des parcs naturels régionaux financés par le Département des Yvelines ;
- les travaux ne devront pas être engagés ;
- le dossier de demande d'aide départementale devra être réputé complet.

ARTICLE 4 – CONDITIONS SPECIFIQUES

Pour tous les édifices, l'intérêt patrimonial et l'état de péril seront appréciés par l'Architecte des Bâtiments de France, en concertation avec le Département.

Pour tous les objets (protégés ou non) et documents d'archive, l'intérêt patrimonial, l'état de péril, le caractère d'urgence et la pertinence des travaux seront appréciés par les services compétents du Département (Pôle Sauvegarde et transmission des Patrimoines et Pôle Archives de la direction de la Culture, des Patrimoines et des Archives).

Pour tous les édifices protégés en péril inscrits ou classés M.H. et pour tous les objets en péril classés M.H. l'aide départementale sera complémentaire à celle de l'Etat et donc conditionnée à la présentation d'un arrêté attributif de subvention de la Direction Régionale des Affaires Culturelles d'Ile-de-France (D.R.A.C.) pour le même projet.

Les bénéficiaires ne pourront présenter qu'un projet par an pour chaque catégorie de patrimoine (monumental, mobilier et documentaire).

L'attribution d'une subvention ou d'une aide départementale sous la forme d'un fonds de concours donnera lieu à la signature d'une convention entre le Conseil départemental et chaque bénéficiaire.

ARTICLE 5 – MODALITES DE FINANCEMENT

Les taux et les plafonds d'aides sont les suivants :

- Pour les édifices en péril non protégés. :
Subvention de 65 % de la dépense subventionnable H.T., plafonnée à 75 000 € par opération
- Pour les édifices en péril inscrits ou classés M.H (aide complémentaire à l'Etat) :
Subvention de 40 % de la dépense subventionnable H.T., plafonnée à 75 000 € par opération
- pour les objets d'art, immeubles par destination et décors peints en péril non protégés ou inscrits M.H. :
Fonds de concours de 65 % de la dépense T.T.C., aide départementale plafonnée à 35 000 € par opération
- pour les objets d'art, immeubles par destination et décors peints en péril classés M.H (aide complémentaire à l'Etat) :
Subvention de 20 % de la dépense subventionnable H.T., retenue par les services de l'État, plafonnée à 10 000 € par opération

- pour les documents d'archives en péril :
Fonds de concours de 65 % de la dépense T.T.C., aide départementale plafonnée à 35 000 € par opération.

Cumul :

Le bénéficiaire pourra cumuler l'aide départementale avec d'autres subventions publiques ou privées selon le cadre législatif en vigueur.

ARTICLE 6 – MODALITES DE VERSEMENT

- 1) **Pour la restauration des édifices** : le versement des subventions est effectué en deux versements maximum : un premier versement de 50 % de la subvention à la réalisation de 50 % du projet subventionné et le solde (50%) à l'achèvement des travaux. Conformément à la réglementation en vigueur et en particulier le décret n°2007-450 du 25 mars 2007 modifiant le code général des collectivités territoriales, pour valider le versement des subventions, le bénéficiaire doit produire les pièces suivantes :
 - **Pour le versement de l'acompte** : un RIB.
 - **Pour le versement du solde** : un décompte portant justification des sommes versées.
 - Par ailleurs, le bénéficiaire doit adresser au Conseil départemental les pièces complémentaires ayant vocation à contrôler la conformité de la réalisation des travaux avec le dossier de demande de subvention initial. Ces pièces ne sont pas transmises à la paierie :
 - **Pour l'acompte** : un état récapitulatif des dépenses en H.T. à hauteur de 50 % du total des travaux subventionnables, signé par le bénéficiaire.
 - **Pour le solde** : une attestation d'achèvement des travaux à la signature du bénéficiaire portant mention du montant réalisé, un état récapitulatif des dépenses totales en H.T., signé par le bénéficiaire, la copie des factures, le plan de financement définitif des travaux signé par le bénéficiaire.
 - En fonction des éléments transmis lors de la demande de versement du solde de la subvention, cette dernière pourra faire l'objet d'un recalcul si le montant des travaux réalisés est inférieur au montant prévisionnel retenu, si les travaux réalisés ne correspondent pas à ceux mentionnés dans la convention ou si le plan de financement du projet est modifié.
- 2) **Pour la restauration des objets non protégés et inscrits M.H. et des documents d'archives** : le Département apportera, outre son aide financière, une compétence technique exercée à titre gratuit par la Direction de la Culture, des Patrimoines et des Archives. Ainsi, l'aide départementale prendra la forme d'un fonds de concours. Le Département fera l'avance de la totalité du coût des travaux et la commune participera à hauteur de 35 % du montant T.T.C des travaux de restauration. La participation réelle du Département s'élèvera donc à 65 % du montant T.T.C. Le Département règlera directement l'entreprise chargée de réaliser la restauration de l'élément patrimonial et émettra à destination du bénéficiaire un titre de recette dès le règlement de la totalité des factures.

- 3) **Pour la restauration des objets classés M.H. :** la subvention d'investissement fera l'objet d'un versement unique après la signature de la convention par les deux parties et la transmission de la copie du bon de commande ou de l'ordre de service établi par le bénéficiaire, qui devra fournir, par ailleurs, copie des factures acquittées en fin d'opération.

L'ensemble des pièces à fournir sont transmises, dans la mesure du possible, en format dématérialisé.

ARTICLE 7 – DELAIS DE REALISATION

- 1) **Pour la restauration des édifices :** la subvention départementale allouée deviendra caduque si le bénéficiaire ne notifie pas au Département l'engagement de l'opération dans un délai de deux ans à compter de l'adoption de la subvention par la commission permanente du Conseil départemental ou si celle-ci n'est pas soldée dans un délai de quatre ans à compter de l'engagement de l'opération.
- 2) **Pour la restauration des objets non protégés ou inscrits M.H. et des documents d'archives :** les travaux n'excéderont pas une année à compter de l'émission par le Département de l'ordre de service à l'entreprise retenue, sauf exception motivée par le Département.
- 3) **Pour la restauration des objets classés M.H. :** la subvention départementale allouée deviendra caduque si le bénéficiaire ne notifie pas au Département l'engagement de l'opération dans un délai de deux ans à compter de l'adoption de la subvention par la commission permanente du Conseil départemental ou si celle-ci n'est pas soldée dans un délai de quatre ans à compter de l'engagement de l'opération.

ARTICLE 8 – PROCEDURES D'INSTRUCTION PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR AU DOSSIER

L'élaboration d'un dossier d'aide départementale pour la restauration des patrimoines historiques se fait dans le cadre d'une concertation avec les services du Département (la liste des contacts nécessaires au montage du dossier est jointe en annexe du présent règlement). L'instruction du dossier est engagé lorsque celui-ci est réputé complet. A l'issue de l'instruction, les demandes d'aide départementale sont présentées au vote de la commission permanente du Conseil départemental.

1) PIECES A FOURNIR POUR LA RESTAURATION DU PATRIMOINE MONUMENTAL :

- le descriptif détaillé du projet;
- les études préalables le cas échéant ;
- l'avis technique de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) sur l'intérêt patrimonial et la pertinence des travaux pour les édifices non protégés M.H. et sur l'état de péril de l'édifice dans tous les cas ;
- pour les édifices protégés M.H. : l'autorisation de travaux des Services de l'Etat (Conservation Régionale des Monuments Historiques (C.R.M.H.), Union Départementale de l'Architecture et du Patrimoine (U.D.A.P.)) ;
- l'avis du Service Régional de l'Archéologie (S.R.A.) sur l'impact éventuel des travaux ;
- pour les édifices protégés M.H. : l'arrêté d'attribution de subvention de l'Etat ;

Annexe 1 à la délibération 2016-CD-3-5464

- les devis estimatifs des travaux en H.T.;
- le plan de financement du projet en H.T. ;
- la délibération du conseil municipal ou maître d'ouvrage approuvant le projet, sollicitant une aide départementale, inscrivant les dépenses correspondantes au budget communal et attestant du non commencement d'exécution des travaux ;
- l'échéancier prévisionnel de réalisation des travaux ;
- les formulaires 1 et 2 de demande de subvention ;
- un RIB.

2) PIÈCES À FOURNIR POUR LA RESTAURATION DES OBJETS NON PROTÉGÉS OU INSCRITS M.H. ET DES DOCUMENTS D'ARCHIVES :

- un courrier sollicitant une aide départementale avec un descriptif sommaire du projet et un échéancier prévisionnel de réalisation ;
- la délibération du conseil municipal approuvant le projet, sollicitant une aide départementale et inscrivant les dépenses correspondantes au budget communal ;

3) PIÈCES À FOURNIR POUR LA RESTAURATION DES OBJETS CLASSES M.H. :

- un courrier sollicitant une aide départementale avec un descriptif sommaire du projet et un échéancier prévisionnel de réalisation;
- la délibération du conseil municipal approuvant le projet, sollicitant une aide départementale et inscrivant les dépenses correspondantes au budget communal ;
- l'arrêté d'attribution de subvention de l'Etat ;
- un RIB.

ANNEXE – CONTACTS POUR L'OBTENTION DES AVIS NECESSAIRES AU MONTAGE DES DOSSIERS

1. Le Conseil départemental

Pour envoyer un dossier :

Conseil départemental des Yvelines
Direction de la Culture, des Patrimoines et des Archives (DCPA)
Hôtel du Département
2, place André Mignot
78012 Versailles

Pour toute question :

Direction de la Culture, des Patrimoines et des Archives (DCPA)
Pour la restauration des édifices et des objets :
Pôle Sauvegarde et transmission des patrimoines

Cécile GARGUELLE
Responsable de Pôle
Conservateur délégué des Antiquités et objets d'art
Courriel : cgarguelle@yvelines.fr

Lydie OVOIS-PASQUIER
Chargée administrative Patrimoine
Tél : 01.61.37.36.35
Courriel : lovois-pasquiers@yvelines.fr

Pour la restauration des édifices :

Aurélie CARTON
Chargée de mission Patrimoine monumental
Responsable de l'instruction des demandes
Tél : 01 61 37 36 95
Courriel : acarton@yvelines.fr

Pour la restauration des objets (arrondissement de Mantes-la-Jolie et Versailles) :

Catherine CERNOKRAK
Conservateur des Antiquités et objets d'art
Courriel : ccrnokrak@yvelines.fr

Pour la restauration des documents d'Archives :
Pôle Archives
Catherine JUNGES
Responsable de Pôle
Courriel : cjunges@yvelines.fr

2. La Direction Régionale des Affaires culturelles d'Ile-de-France (D.R.A.C.)

<p>Service Régional de l'Archéologie (S.R.A.)</p> <p>Bertrand TRIBOULOT Ingénieur d'études, chargé des prescriptions pour les Yvelines 47, rue Le Peletier, 75009 Paris Tél : 01 56 06 51 85 Fax : 01 56 06 52 01 Courriel : bertrand.triboulot@culture.gouv.fr</p>	<p>➤ Pour obtenir un avis sur l'éventuel impact des travaux sur le patrimoine enfoui, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un plan de situation, - un extrait cadastral, - un rapport présentant l'historique du bâtiment, - un descriptif détaillé du projet et de la nature des travaux, - un jeu de photographies en couleur présentant : <ul style="list-style-type: none"> - l'ensemble de l'immeuble - chaque façade - les photos prises du domaine public, - le détail des parties faisant l'objet du projet de travaux.
<p>Union Départementale de l'Architecture et du Patrimoine des Yvelines (U.D.A.P. 78)</p> <p>Paul TROUILLOUD Architecte Urbaniste d'Etat, Architecte des Bâtiments de France (ABF) Chef de l'U.D.A.P. 78 7, rue des réservoirs 78000 Versailles Tél : 01 39 50 49 03 Fax : 01 39 50 90 31 Courriel : paul.trouilloud@culture.gouv.fr</p>	<p>➤ Pour obtenir un avis sur l'état de péril, l'intérêt patrimonial et la pertinence des travaux sur un édifice, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un plan de situation, - un extrait cadastral, - un rapport présentant l'historique du bâtiment, - un descriptif détaillé du projet et de la nature des travaux, - un jeu de photographies en couleur présentant : <ul style="list-style-type: none"> - l'ensemble de l'immeuble - chaque façade - les photos prises du domaine public - le détail des parties faisant l'objet du projet de travaux, - les devis détaillés.
<p>Conservation Régionale des Monuments Historiques (C.R.M.H.) Bureau de la programmation</p> <p>Anne BOURCIER Chargée de l'instruction des demandes pour les édifices 47, rue Le Peletier, 75009 Paris Tél : 01 56 06 50 35 Courriel : anne.bourcier@culture.gouv.fr</p> <p>Sandrine DEFACQ Chargée de l'instruction des demandes pour les objets 47, rue Le Peletier, 75009 Paris Tél : 01 56 06 50 75 Courriel : sandrine.defacq@culture.gouv.fr</p>	<p>➤ Pour obtenir une autorisation de travaux et</p> <p>➤ Pour solliciter une subvention pour la restauration d'un édifice inscrit ou classé M.H. :</p> <p>Contactez la C.R.M.H.</p> <p>Pour information : le choix de l'architecte doit être au préalable soumis à la D.R.A.C. pour les édifices classés.</p> <p>➤ Pour obtenir une autorisation de travaux et</p> <p>➤ Pour solliciter une subvention pour la restauration d'un objet classé M.H. :</p> <p>Contactez la C.R.M.H.</p>