

**DIRECTION DE LA QUALITE DE VIE**

**ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

Hôtel du département

2, place André Mignot

78012 Versailles Cedex

www.yvelines.fr

**Votre référent**

Pôle Sauvegarde et Transmission

Des Patrimoines/IngénierY

Aurélie CARTON

Téléphone : 01.61.37.36.95

Courriel : acarton@yvelines.fr

**RESTAURATION DES PATRIMOINES HISTORIQUES**

**2024 - 2025**

**DEMANDE DE SUBVENTION**

 Patrimoine monumental non protégé au titre des Monuments historiques

 Patrimoine monumental protégé au titre des Monuments historiques

***Attention : les dossiers sont instruits dans la limite des crédits disponibles et les demandes validées après le 15 juillet de l’année en cours pourront faire l’objet d’un report du vote et/ou du versement de l’aide départementale sur l’exercice suivant.***

**VOTRE STRUCTURE**

Nom du Directeur(trice) ou du responsable administratif du dossier :

…………………………………………………………………………………………………………….

Téléphone : ……………………… Courriel : …………………………..

Nom du Responsable du Projet de restauration (si différent) : ……………………………………………

Fonction : ………………………………………………………………………………………………...

Téléphone : ……………………….. Courriel : …….........................................

**2. DESCRIPTION DU PROJET**

**Identification du projet de restauration**

Le monument concerné est-il ?

* Une propriété publique. Préciser :……………………………………………………
* Une propriété privée. Préciser :……………………………………………………………………

**Localisation du monument**

**Protection au titre des Monuments historiques ? (classement ou inscription)**

Classé :  Inscrit :  Non protégé 

En cas de protection partielle, préciser : …………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………...

**3. DONNEES FINANCIERES**

Le monument a-t-il bénéficié d’une subvention départementale au cours des trois exercices précédents ?

* Oui
* Non

Le cas échéant, montant de la subvention : ………………………………………………………………..

Type de dispositif (dispositif, contrat rural etc.) : …………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**Partenariats prévus (soutien des institutions publiques, mécénat, fondations, partenariats associatifs).** Préciser s’il s’agit d’un partenariat financier, en nature ou en industrie (communication…)

|  |
| --- |
|  |

**PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET**

Les montants doivent être indiqués en H.T.

|  |  |
| --- | --- |
| **COUT PREVISIONNEL H.T.****DES RESTAURATIONS****SUBVENTIONNABLES** | **FINANCEMENT** |
|  |  | **SUBVENTIONS DEPARTEMENT** |  |
| Etude préalable |  | **Département des Yvelines** |  |
| Honoraires |  | **AUTRES SUBVENTIONS** |  |
| Travaux |  | D.R.A.C. Ile-de-France |  |
|  |  | Conseil Régional d’Ile-de-France |  |
|  |  | Réserve parlementaire |  |
| Frais CSPS |  | Autres (préciser) |  |
| Frais assurance |  | **AUTRES PRODUITS** |  |
|  |  | Fondation du Patrimoine |  |
| Autres |  | Mécénat |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **APPORT DU PROPRIETAIRE** |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

**Rappel : Il est rappelé le principe d’un financement minimum par le bénéficiaire de la subvention.** Ainsi, l’aide départementale pourra se cumuler avec d’autres subventions publiques ou privées selon le cadre législatif en vigueur. Le bénéficiaire ne devra pas pour un même projet solliciter d’autres subventions du Conseil départemental relevant d’autres dispositifs et des parcs naturels régionaux financés par le Département des Yvelines.

Fait à , le

|  |  |
| --- | --- |
| **Signature**  | **Cachet de la collectivité** |

**5 – ECHEANCIER PREVISIONNEL DES TRAVAUX**

**Démarrage prévisionnel des travaux (date, mois ou semestre et année) :**

**…………………………………………………………………………- 20…………………**

**Achèvement des travaux (date, mois ou semestre et année) :**

**…………………………………………………………………………-20…………………**

**6 – ATTESTATION DU NON DEMARRAGE**

|  |
| --- |
| **Je soussigné** (nom du responsable légal) :  **Atteste que les travaux faisant l’objet de la présente demande n’ont pas démarré** |

Je certifie sur l’honneur que les renseignements fournis sont exacts.

Fait à , le

|  |  |
| --- | --- |
| **Signature**  | **Cachet de la collectivité** |

|  |
| --- |
| **LES PIÈCES A FOURNIR****(voir règlement du dispositif départemental)** |

Pour vous aider dans la saisie de votre demande de subvention, vous retrouverez sur le portail des subventions les intitulés abrégés figurant en bleu dans la liste ci-dessous.

1. le descriptif détaillé du projet (Présentation du projet) ou les études préalables le cas échéant (Etudes préalables) ;
2. **pour les édifices non protégés au titre des Monuments historiques** : L’avis technique de l’Architecte des Bâtiments de France (Avis de l’Architecte des Bâtiments de France) sur l’intérêt patrimonial et la pertinence des travaux pour les édifices non protégés M.H.
3. **pour les édifices protégés au titre des Monuments historiques :**
* l’arrêté d’attribution de subvention de l’Etat (DRAC) le cas échéant (Arrêté d’attribution de subvention de l’Etat);
* 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.))

(Autorisation de travaux)

* L’avis technique de l’Architecte des Bâtiments de France (Avis de l’Architecte des Bâtiments de France) sur la pertinence des travaux pour les édifices non protégés M.H.
1. l’avis du Service Régional de l’Archéologie (S.R.A.) sur l’impact éventuel des travaux (Avis du Service Régional d'Archéologie) ;
2. les devis estimatifs des travaux en H.T. (Devis estimatif) ;
3. la délibération du conseil municipal ou du maître d’ouvrage **approuvant le projet, sollicitant une aide départementale et inscrivant les dépenses correspondantes au budget communal** (Délibération autres collectivités);
4. le présent formulaire de demande de subvention complété (Formulaire de demande de subvention);
5. un RIB (Relevé d'identité bancaire) ;
6. des photographies numériques de l’édifice (photographies)

*Attention : la taille maximale autorisée pour chaque document à transmettre numériquement est de 20 Mo.*