



RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL RESTAURATION DES PATRIMOINES HISTORIQUES 2024 - 2025

OBJECTIF DU DISPOSITIF

Les Yvelines possèdent un patrimoine riche et varié, d'intérêt national comme local, qui contribue fortement à l'identité et à 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, puis du « Plan exceptionnel d'aide aux collectivités pour le développement de leurs édifices culturels structurants » en 2007, puis des dispositifs « Yvelines Patrimoines – Plan d'aide aux collectivités pour la restauration et la valorisation de leur patrimoine historique monumental », « Restauration des Patrimoines historiques 2017-2019 », « Restauration des Patrimoines historiques 2020-2023 », 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.

DURÉE DU DISPOSITIF

Le dispositif « Restauration des Patrimoines historiques 2024-2025 » s'applique pour une durée de deux ans, du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2025.

Les dossiers seront instruits dans la limite des crédits disponibles et devront être reçus complets au plus tard le 31 décembre 2025.

ARTICLE 1 – BÉNÉFICIAIRES

Le dispositif « Restauration des Patrimoines historiques 2024-2025 » est réservé exclusivement aux communes, groupements de communes (communautés de communes, communautés d'agglomération, communautés urbaines, syndicats intercommunaux) hors syndicats mixtes et aux établissements publics communaux et intercommunaux, situés sur le territoire yvelinois, en leur qualité de propriétaires et/ou de porteurs de projets de restauration des éléments patrimoniaux considérés.

ARTICLE 2 – OPÉRATIONS SUBVENTIONNABLES

Le dispositif « Restauration des Patrimoines historiques 2024-2025 » 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^e siècle ;
- le patrimoine mobilier religieux, civil, militaire, industriel et du XX^e siècle ;
- le patrimoine documentaire archivistique.

Il prend en compte exclusivement :

- **les éléments représentant un intérêt d'un point de vue patrimonial** protégés ou non au titre des Monuments Historiques (MH).

Dans ce cadre, sont éligibles :

- **pour le patrimoine monumental** religieux, civil, militaire, vernaculaire, industriel et du XX^e siècle : les études préalables à la restauration déjà réalisées dans le cadre du projet présenté (hors études déjà financées par d'autres structures et hors études techniques spécifiques et études géotechniques), les travaux de gros œuvre 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** religieux, civil, militaire, industriel et du XX^e siècle : 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, etc.), des immeubles par destination (retables, autels, fonts baptismaux, boiseries, etc. sauf orgues et cloches) et des décors peints pris isolément (peintures murales, décors composites, etc.) ;
- **pour le patrimoine documentaire archivistique** : la restauration des documents (registres, plans, cartes, journaux et périodiques imprimés non conservés au titre du dépôt réglementaire aux Archives départementales des Yvelines au titre de l'article L.212-11 du code du patrimoine) et/ou leur numérisation à des fins conservatoires ou à des fins de diffusion auprès des publics.

Sont exclus :

- **pour le patrimoine monumental** religieux, civil, militaire, vernaculaire, industriel et du XX^e siècle : les travaux ne relevant pas de la restauration (entretien, éclairage, construction ou reconstruction, mise aux normes et aménagement), les travaux de second œuvre portant sur des travaux d'électricité, de chauffage, de plomberie, etc. ;
- **pour le patrimoine mobilier** religieux, civil, militaire, industriel et du XX^e siècle : la restauration des orgues et des cloches, les études préalables, la restauration des objets inscrits sur l'inventaire des musées labellisés Musées de France ;
- **pour le patrimoine documentaire** : la restauration des documents d'archives communales déposées au sein d'une institution.



ARTICLE 3 – CONDITIONS DE RECEVABILITÉ ET ENGAGEMENT DES BÉNÉFICIAIRES

- 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 locale, de l'histoire de l'art, de l'histoire des techniques;
- le projet devra prendre en compte les obligations relevant du Code du Patrimoine (notamment en matière d'autorisation de travaux sur le patrimoine protégé au titre des MH et d'archéologie préventive) ;
- le bénéficiaire ne devra pas solliciter d'autres subventions du Département relevant d'autres dispositifs ;
- les travaux ne devront pas être engagés (hors études préalables à la restauration pour les édifices) ;
- le dossier de demande d'aide départementale devra être réputé complet.

ARTICLE 4 – CONDITIONS SPÉCIFIQUES

Pour tous les édifices, l'intérêt patrimonial et la pertinence à réaliser les travaux seront appréciés par l'Architecte des Bâtiments de France, en concertation avec le Pôle Sauvegarde et Transmission des Patrimoines de l'agence IngénierY.

Pour tous les objets (protégés ou non) et documents d'archives, l'intérêt patrimonial et la pertinence des travaux seront appréciés par le Pôle Sauvegarde et Transmission des Patrimoines de l'agence IngénierY et la Direction des Archives départementales.

Les numérisations, réalisées au titre du dispositif, pour les documents manuscrits référentiels (par exemple terriers, registres d'État civil, recensements, délibérations et décisions communales...) et les imprimés seront assorties d'une autorisation de réutilisation, permettant la diffusion et la valorisation des vues numérisées sur le site Internet des Archives départementales. Si une commune sollicite le dispositif uniquement sur le volet restauration, les Archives départementales se réservent le droit de numériser à ses frais les pièces pour compléter ses collections numériques de référence. Les Archives départementales mettront à disposition de la commune les permaliens vers les images numérisées.

Pour tous les objets classés au titre des Monuments historiques, 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 (DRAC) pour le même projet.

Les bénéficiaires ne pourront présenter qu'un projet par an pour chaque catégorie de patrimoine (mobilier et documentaire), à l'exception du patrimoine monumental, pour lequel les bénéficiaires pourront déposer un projet par an et par édifice, dans la limite de deux projets par commune et par an.

L'attribution d'une aide départementale sous la forme de travaux pour le compte de tiers donnera lieu à la signature d'une convention entre le Département et chaque bénéficiaire, conformément à l'article 6 du présent règlement.



ARTICLE 5 – MODALITÉS DE FINANCEMENT

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

- Pour les édifices non protégés :
Subvention de 65 % de la dépense subventionnable HT, plafonnée à 85 000 € par opération
- Pour les édifices inscrits ou classés MH :
Subvention de 40 % de la dépense subventionnable HT, plafonnée à 85 000 € par opération
- Pour les objets d'art, immeubles par destination et décors peints non protégés ou inscrits MH :
Fonds de concours de 65 % de la dépense TTC, aide départementale plafonnée à 35 000 € par opération
- Pour les objets d'art, immeubles par destination et décors peints classés MH (aide complémentaire à l'Etat) :
Subvention de 20 % de la dépense subventionnable HT, retenue par les services de l'État, plafonnée à 10 000 € par opération
- Pour les documents d'archives :
Fonds de concours de 65 % de la dépense TTC, 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 – MODALITÉS DE VERSEMENT

- 1) **Pour la restauration des édifices :** le paiement des subventions est effectué en deux versements maximum : un acompte de 50 % à 50 % de la réalisation 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 état récapitulatif des dépenses totales en HT, signé par le bénéficiaire.

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 HT 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, 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 notamment 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.
 - A l'achèvement des travaux, le bénéficiaire dispose d'un délai de 12 mois pour solliciter le versement de la subvention, le cachet de la poste faisant foi. Au-delà de ce délai, le bénéficiaire est réputé avoir renoncé au versement de la subvention.
- 2) Pour la restauration des objets non protégés et inscrits MH et pour la restauration et la numérisation des documents d'archives** : le Département apportera, outre son aide financière, une compétence technique exercée à titre gratuit par le Pôle Sauvegarde et Transmission des Patrimoines de l'agence IngénierY et par la Direction des Archives départementales. Ainsi, l'aide départementale prendra la forme d'une délégation de maîtrise d'ouvrage ponctuelle, formalisée par une convention entre le Département et chaque Bénéficiaire. Le Département fera l'avance de la totalité du coût des travaux et la Commune participera à hauteur de 35 % du montant TTC des travaux de restauration. La participation réelle du Département s'élèvera donc à 65 % du montant TTC. Le Département règlera directement l'entreprise chargée de réaliser la restauration et/ou la numérisation 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 MH** : 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.

ARTICLE 7 – DÉLAIS DE RÉALISATION

- 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 le Conseil départemental ou la Commission permanente 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 MH 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 MH** : 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 le Conseil départemental ou la Commission permanente ou si celle-ci n'est pas soldée dans un délai de quatre ans à compter de l'engagement de l'opération.



ARTICLE 8 – PROCÉDURES D’INSTRUCTION ET PIÈCES JUSTIFICATIVES À 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 engagée lorsque celui-ci est réputé complet. A l’issue de l’instruction, les demandes d’aide départementale sont présentées au vote du Conseil départemental ou de la Commission permanente.

1) PIÈCES À FOURNIR POUR LA RESTAURATION DU PATRIMOINE MONUMENTAL :

- le descriptif détaillé du projet ;
- l’étude préalable à la restauration menée dans le cadre du projet, le cas échéant avec la facture acquittée ;
- l’avis de l’Architecte des Bâtiments de France (ABF) sur l’intérêt patrimonial et la pertinence des travaux pour les édifices qu’ils soient protégés ou non au titre des Monuments Historiques ;
- l’avis du Service Régional de l’Archéologie (SRA) sur l’impact éventuel des travaux ;
- les devis estimatifs des travaux en HT ;
- pour les édifices protégés MH : l’autorisation de travaux des Services de l’État (Conservation Régionale des Monuments Historiques (CRMH), Union Départementale de l’Architecture et du Patrimoine (UDAP) ;
- pour les édifices protégés MH : l’arrêté de notification d’attribution de subvention de l’État le cas échéant ;
- les éventuelles notifications d’attribution de subventions d’autres organismes en lien avec le projet présenté ;
- la décision municipale ou la délibération du conseil municipal ou de l’organe délibérant de la collectivité concernée approuvant le projet, sollicitant une aide départementale, et inscrivant les dépenses correspondantes au budget communal ou de la collectivité concernée ;
- le formulaire de demande de subvention ;
- un RIB ;
- des photographies numériques de l’édifice.

Le dépôt de dossier est dématérialisé et doit être fait sur le portail des subventions du Département : <https://partenaires.yvelines.fr/Extranet/>

2) PIÈCES À FOURNIR POUR LA RESTAURATION DES OBJETS NON PROTÉGÉS OU INSCRITS MH ET POUR LA RESTAURATION OU LA NUMERISATION DES DOCUMENTS D’ARCHIVES :

- un courrier sollicitant une aide départementale avec un descriptif sommaire du projet et un échéancier prévisionnel de réalisation ;
- la décision municipale ou la délibération du conseil municipal ou de l’organe délibérant de la collectivité concernée approuvant le projet, sollicitant une aide départementale et inscrivant les dépenses correspondantes au budget communal ou de la collectivité concernée ;
- le formulaire d’autorisation de réutilisation des documents d’archives numérisés le cas échéant.



3) PIÈCES À FOURNIR POUR LA RESTAURATION DES OBJETS CLASSÉS MH :

- un courrier sollicitant une aide départementale avec un descriptif sommaire du projet et un échéancier prévisionnel de réalisation ;
- le ou les devis de restauration ;
- la décision municipale ou la délibération du conseil municipal ou de l'organe délibérant de la collectivité concernée approuvant le projet, sollicitant une aide départementale et inscrivant les dépenses correspondantes au budget communal ou de la collectivité concernée ;
- l'arrêté de notification d'attribution de subvention de l'Etat (DRAC) ;
- un RIB.

Le dépôt de dossier est dématérialisé et doit être fait sur le portail des subventions du Département : <https://partenaires.yvelines.fr/Extranet/>



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

1. Le Conseil départemental

Pour toute question :

Agence IngénierY :
Pôle Sauvegarde et Transmission des
Patrimoines

Cécile GARGUELLE Responsable de
Pôle
Courriel : cgarguelle@yvelines.fr

Lydie OVOIS-PASQUIERS
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
Tél : 01 61 37 36 95
Courriel : acarton@yvelines.fr

Pour la restauration des objets :

Helga BRIANTAIS-ROUYER
Adjointe à la responsable de pôle, chargée
de mission Patrimoines historiques
Courriel : hrouyer@yvelines.fr

Aurore PIERRE
Chargée de mission Patrimoine mobilier
Courriel : aurorepierre@yvelines.fr

Pour la restauration des documents

d'Archives :

Fabienne FORTIER
Direction des Archives départementales
Archiviste en charge de la conservation
préventive et de la description
Courriel : ffortier@yvelines.fr



2. La Direction Régionale des Affaires Culturelles d'Ile-de-France (DRAC) et le Conseil Régional d'Ile-de-France

<p>Service Régional de l'Archéologie (SRA)</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 Courriel : bertrand.triboulot@culture.gouv.fr</p>	<p>➤ Pour obtenir un avis sur l'éventuel impact destravaux sur le patrimoine enfoui :</p> <p>Contacter le SRA</p>
<p>Union Départementale de l'Architecture et du Patrimoine des Yvelines (UDAP 78)</p> <p>Bénédicte LORENZETTO Architecte Urbaniste d'Etat, Architecte des Bâtiments de France (ABF) Chef de l'UDAP 78 7, rue des Réservoirs, 78000 Versailles Tél : 01 39 50 49 03 Courriel : benedicte.lorenzetto@culture.gouv.fr</p>	<p>➤ Pour obtenir un avis sur l'intérêt patrimonial et lapertinence des travaux sur un édifice, fournir :</p> <p>-</p> <p>- le formulaire de demande d'avis accompagné de l'étude préalable ou du descriptif du projet (plan de situation, extrait cadastral, descriptif détaillé du projet et de la nature des travaux, photographies, etc.).</p>
<p>Conservation Régionale des Monuments Historiques (CRMH)</p> <p>Anne BOURCIER Chargée d'instruction des subventions et autorisations de travaux édifices du 78 et 93 47, rue Le Peletier, 75009 Paris Tél : 01 56 06 50 35 Courriel : anne.bourcier@culture.gouv.fr</p> <p>Caroline MEGE Chargée d'instruction des autorisations de travaux et subventions sur objets mobiliers de la région Ile-de-France 47, rue Le Peletier, 75009 Paris Tél : 01 56 06 50 75 Courriel : caroline.mege@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 MH :</p> <p>Contacter la CRMH <i>Pour information : le choix de l'architecte doit être au préalable soumis à la DRAC pour les édifices classés.</i></p> <p>➤ Pour obtenir une autorisation de travaux et</p> <p>➤ Pour solliciter une subvention pour la restauration d'un objet classé MH :</p> <p>Contacter la CRMH</p>
<p>Conseil régional d'Ile-de-France</p> <p>Kamel KACIHI Chargé de mission Patrimoine / Direction de la Culture Réfèrent sur les départements 78, 91, 94 et 95 2, rue Simone-Veil 93400 Saint-Ouen Téléphone : 01 53 85 64 72 Courriel : kamel.kacihi@iledefrance.fr</p>	<p>➤ Pour solliciter une subvention pour la restauration d'un édifice :</p> <p>Contacter le Conseil régional</p>