



DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA SAUVEGARDE D'UNE ÉGLISE

La démarche

Les demandes doivent porter sur un **projet global de sauvegarde** qui doit correspondre à un projet de restauration, par édifice. Cette opération de sauvegarde peut être étalée sur plusieurs années (pour un montant global au moins égal à 20 000 € HT de travaux). Sur cette programmation de restauration, le conseil départemental s'engage par tranche annuelle.

L'ouverture d'un dossier :

► Pour les édifices protégés au titre des monuments historiques (classés et inscrits), le propriétaire adresse au Conseil départemental le formulaire de demande d'aide départementale détaillant le projet de rénovation de l'église avec le diagnostic architectural (Stap ou autre) et copie du dossier de demande de subvention effectué auprès de la DRAC. À réception de la demande, un courrier d'accusé de réception est adressé au maître d'ouvrage, lui indiquant la recevabilité ou non de son projet par le Conseil départemental.

► Pour les édifices non protégés, la demande d'aide est à adresser au Conseil départemental (coordonnées des services ci-dessous), au moyen du formulaire de demande. À réception de la demande, un courrier d'accusé de réception est adressé au maître d'ouvrage, lui indiquant la recevabilité ou non de son projet par le Conseil départemental.

L'attribution de la subvention :

► **Pour les communes éligibles au FDTADE**, le dispositif ne permet d'attribuer la subvention qu'une fois l'an, sur décision de l'assemblée départementale, lors de la cession de septembre, dans le cadre de la répartition de la dotation globale.

En conséquence, une fois les travaux achevés, le maître d'ouvrage adresse **avant le 30 juin de chaque année (délai de rigueur)** au Conseil départemental :

- pour les édifices protégés : le certificat de conformité des travaux établi par la DRAC
- pour les édifices non protégés : les justificatifs des travaux réalisés, certifiés payés par le comptable public.

Le maître d'ouvrage reçoit notification du montant attribué. La subvention est versée dans le courant du mois d'octobre.

► **Pour les communes non éligibles au FDTADE**, les établissements publics, les associations reconnues d'utilité publique, le dossier est présenté en commission permanente, tout au long de l'année, une fois l'instruction achevée.

Demande d'aide financière pour la sauvegarde d'une église

Commune :

Canton :

EPCI :

Église de :

Nombre d'habitants :

Collectivité locale :

Commune de : Code postal :

N° SIRET :

Représentant chargé du dossier :

Tél. : Mél :

Situation du patrimoine communal :

L'église est-elle habituellement ouverte au public : oui non

Existe-t-il une association de sauvegarde : oui non

Si oui, précisez son nom et les coordonnées du représentant :

Des manifestations culturelles sont-elles parfois organisées dans l'église : oui non

Si oui, précisez :

La commune possède-t-elle d'autres églises ou chapelles : oui non

Si oui, précisez :

La commune possède-t-elle d'autres éléments patrimoniaux (lavoir, oratoire, fontaine,...) :

L'église est-elle classée au titre des Monuments historiques (préciser la date d'arrêté) : oui non

L'église est-elle inscrite au titre des Monuments historiques (préciser la date d'arrêté) : oui non

Demande d'aide financière pour la sauvegarde d'une église

Descriptif du projet de sauvegarde

Les travaux projetés portent sur :

1°) La restauration

La couverture

Si oui, précisez la partie de l'église concernée :
.....

La charpente

Si oui, précisez la partie de l'église concernée :
.....

La maçonnerie

Si oui, précisez la partie de l'église concernée :
.....

Le drainage

.....
.....

Les enduits

Si oui, précisez la partie de l'église concernée :
.....

Les vitraux

Si oui, précisez la partie de l'église concernée :
.....

Demande d'aide financière pour la sauvegarde d'une église

<p>Le mobilier (restauration, dépose et protection lors de travaux...) <input type="checkbox"/></p> <p>Précisez lesquels et leur date de protection au titre des Monuments historiques :</p> <p>Précisez les travaux envisagés :</p>
2°) La valorisation
Panneaux <input type="checkbox"/>
Vitrines <input type="checkbox"/>
Documents de visite <input type="checkbox"/>
Autres projets <input type="checkbox"/>

**Précisions sur le projet global de restauration,
de valorisation**

(Joindre tous documents explicitant les travaux, notamment : note descriptive, localisation précise des travaux (relevé, plan, dessin), photos de l'état actuel de l'ensemble de l'édifice ou de l'objet et photos de la partie, ou des parties, concernée(s) par les travaux)

Attention : il est préférable de faire réaliser un conseil architectural avant de demander des devis et de délibérer sur le choix d'un artisan.

Demande d'aide financière pour la sauvegarde d'une église

Étude technique réalisée par :

Architecte (Nom de l'architecte maître d'œuvre) :

Conseil préalable réalisé par :

CAUE*

ABF**

Autre Précisez :

.....

*CAUE : conseil d'architecture, d'urbanisme et d'environnement, situé à Saint-Lô. Ce service, propose en partenariat avec le conseil départemental, un conseil technique sur l'édifice. Celui-ci est gratuit et se déroule sous forme d'une visite sur place d'un architecte conseil, suivi de l'envoi d'un état des lieux, qui sert de feuille de route pour le maître d'ouvrage. Ce dernier doit solliciter directement le CAUE pour un rdv. Coordonnées : 02 33 77 20 77 / courrier@caue50.fr

**ABF : architecte des bâtiments de France (compétent pour les édifices protégés au titre des Monuments historiques), service territorial de l'architecture et du patrimoine (STAP) situé à Saint-Lô. Coordonnées : 02 33 57 52 46. Sdap.manche@culture.gouv.fr

Calendrier prévisionnel des travaux (préciser les tranches prévues par année) :

BUDGET PREVISIONNEL

Dépenses			Recettes		
Postes de dépenses	%	Montant HT	Postes de recettes	%	Montant HT
			Propriétaire		
			État - Préfecture (DETR) ou État - DRAC		
			Conseil départemental (à remplir par nos soins)		
			Association de sauvegarde (souscription)		
			Mécène		
			Autre (préciser)		
TOTAL	100 %			100 %	

Demande d'aide financière pour la sauvegarde d'une église

Le maître d'ouvrage s'engage à ne pas commencer les travaux avant que le Conseil départemental lui adresse un courrier d'autorisation de démarrage des travaux lui confirmant le taux de subvention.

Fait à, le

Le propriétaire, maître d'ouvrage,
Signature

Pièces à joindre impérativement pendant et après la réalisation de l'opération

Travaux Immobiliers

Églises non protégées	Églises protégées Monuments historiques
<ul style="list-style-type: none">✓ Délibération du Conseil municipal décidant de l'exécution des travaux.✓ Constat des lieux apparents rédigé par le CAUE✓ Étude de l'architecte retenu par le maître d'ouvrage (devis descriptif et estimatif des travaux et pièces annexes telles que note descriptive et explicative des travaux, leur localisation (relevé, plan, dessin), photos de l'état actuel de l'ensemble de l'édifice ou de l'objet et photos de la partie concernée par les travaux)✓ Présentation du projet global avec, si possible, une estimation du coût total des travaux envisagés✓ Justificatif de la souscription publique (si mise en œuvre)✓ Devis des travaux de la tranche annuelle✓ Déclaration de début d'exécution de l'opération✓ Facture(s) certifiée(s) payée(s) jointe(s) à la déclaration de fin d'exécution de l'opération	<ul style="list-style-type: none">✓ Copie du dossier élaboré pour la DRAC :<ul style="list-style-type: none">-conseil architectural élaboré par un architecte (ABF et/ou architecte du patrimoine)-Autorisation de travaux-Présentation du projet global avec, si possible, une estimation du coût total des travaux envisagés, et devis de la tranche annuelle-Plan de financement✓ Justificatif de la souscription publique (si mise en œuvre)✓ Facture(s) certifiée(s) payée(s) jointe(s) à la déclaration de fin d'exécution de l'opération

Travaux Mobiliers

- ✓ Délibération du Conseil municipal décidant de l'exécution des travaux.
- ✓ Devis des travaux
- ✓ Facture(s) certifiée(s) payée(s) jointe(s) à la déclaration de fin d'exécution de l'opération

Dossier à envoyer pour instruction

Conseil départemental de la Manche

DGA « Cohésion sociale et territoriale » - Délégation à la culture

Cellule gestion des subventions et comptabilité

Renseignements téléphoniques : 02 33 06 69 39 **ou** 02 33 05 97 12