

Objets mobiliers et œuvres d'art protégées, et non protégées, au titre des Monuments historiques

### DEMARCHE

Avant toute intervention sur un objet inscrit Monument historique, le propriétaire informe la conservation des antiquités et objets d'art (CAOA) du projet. La CAO A accompagne le maître d'ouvrage dans son projet et assure le contrôle scientifique et technique prévu pour les objets mobiliers inscrits.

[https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article\\_lc/LEGIARTI000024242283](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000024242283)

1. La CAO A formule les préconisations destinées à l'intervention sur l'œuvre d'art.
2. Le maître d'ouvrage effectue une mise en concurrence adaptée, auprès de restaurateurs spécialisés.
3. Le conseil municipal délibère, décidant de l'exécution des travaux, stipulant le choix du ou des restaurateurs, le montant des devis HT et sollicitant une aide du département.

### OUVERTURE DU DOSSIER

La demande d'aide est à adresser au Département (coordonnées des services ci-dessous). Le CAO A vérifie la bonne exécution des travaux en atelier et in situ.

### PLAN DE FINANCEMENT

La participation de la commune doit représenter au moins 20% du montant total des financements apportés par les personnes publiques. La collectivité territoriale maître d'ouvrage est elle-même incluse dans « les financements apportés par les personnes publiques ». Les fonds apportés par le mécénat (fondation du patrimoine, dons, souscriptions, collectes des associations, etc.) constituent un financement privé, ils ne sont donc pas comptabilisés parmi les financements publics apportés au projet et ne viennent donc pas abonder l'autofinancement minimal de la commune (autrement dit : on ne tient pas compte des ressources autres que les financements publics pour effectuer le calcul du taux d'autofinancement de la commune).

### ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION

► **Pour les communes de moins de 5000 habitants**, la participation du Département intervient une fois par an (dernier trimestre), sur présentation des factures certifiées conformes par le payeur départemental avec état des mandatements, adressés avant le 30 avril. Le paiement est effectué par la Préfecture dans le cadre du fonds départemental de péréquation de la taxe additionnelle aux droits d'enregistrement (FDTADE).

► **Pour les communes de plus de 5 000 habitants, EPCI, les communes classées stations de tourisme, les établissements publics, les associations reconnues d'utilité public, les propriétaires privés**, le dossier est présenté en commission permanente, tout au long de l'année, une fois l'instruction achevée. Une autorisation de commencement d'opération peut être sollicitée auprès du président du conseil départemental, permettant de débiter les travaux, mais ne présageant pas de l'accord de subvention. La restauration des objets inscrits doit être payée intégralement par le propriétaire, et ce n'est qu'à réception des justificatifs des travaux réalisés, certifiés payés (par le comptable public pour les communes), que la subvention sera versée au propriétaire.

### PIECES A JOINDRE pour la demande de subvention :

- Présentation du projet global avec, si possible, une estimation du coût total des travaux envisagés,
- Plan de financement.
- Vote de l'assemblée générale pour les associations
- Justificatifs association/mécénat et/ou d'ouverture au grand public (conditionné pour les communes de plus de 5000 habitants, les EPCI, les communes classées station de tourisme, les établissements publics, les associations reconnues d'utilité publique, les propriétaires privés)
- Formulaire de demande de subvention joint au présent document
- Devis descriptifs et estimatifs des travaux de l'objet à restaurer, non signés.
- Délibération du conseil municipal décidant de l'exécution des travaux, indiquant le choix du ou des restaurateurs, rappelant le montant HT des travaux pour chacun d'eux et sollicitant l'aide du département en indiquant éventuellement : « sous réserve de l'attribution des subventions ».
- Copie dossier DRAC pour les objets protégés MH
- RIB

#### **PIECES A JOINDRE pour le paiement de la subvention :**

- Justificatifs des travaux réalisés, certifiés payés (par le comptable public pour les communes) et l'état des mandatements
- Plan de financement définitif
- Dossier d'ouvrage exécuté ou rapport de restauration (DOE).
- Certificat de conformité de la DRAC pour le mobilier classé
- Certificat de conformité de la CAO A pour le mobilier inscrit

DEMANDE D'AIDE POUR LA RESTAURATION D'UN OBJET MOBILIER  
MONUMENT HISTORIQUE

Propriétaire : .....

Canton : .....

EPCI : .....

Église de : .....

Nombre d'habitants : .....

**Porteur de projet :**

**Collectivité locale ou organisme public :**

Commune : .....

N° SIRET : .....

Représentant chargé du dossier : .....

Tél. : ..... Courriel : .....

**Particulier :**

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tél. : ..... Courriel : .....

**Entreprise, société, association et structure juridique :**

Dénomination : .....

Siège social : .....

Forme sous laquelle elle est constituée : .....

Représentant mandaté : .....

Numéro de siret : .....

Tél. : ..... Courriel : .....

**TRAVAUX :**

**Nature des travaux :**

**Période d'exécution souhaitée :**

**Devis :**

<b>Noms des entreprises</b>	<b>Spécialisation (menuiserie, peinture, sculpture, etc.)</b>	<b>Montant devis HT</b>
	<b>Total</b>	

\*

## PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Dépenses			Recettes		
Postes de dépenses	%	Montant HT	Postes de recettes	%	Montant HT
			Département		
			État - DRAC		
			Région Normandie		
			EPCI		
			Propriétaire		
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>		<b>TOTAL Fonds publics</b>	<b>100 %</b>	
			Association de sauvegarde (Collectes, souscriptions)		
			Mécénat (préciser)		
			Autre (préciser)		

**Le maître d'ouvrage s'engage à ne pas signer les devis et ne pas commencer les travaux avant que le Département lui adresse un courrier d'autorisation de démarrage des travaux.**

Fait à ....., le .....,  
Le propriétaire, maître d'ouvrage,  
*Signature*

---

### RENSEIGNEMENTS ET ENVOI DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Département de la Manche  
Maison du Département  
  
Direction du patrimoine et des musées  
Pôle administratif, budgétaire et comptable  
Mesdames Dégremont-Noury ou Lethimonnier  
50050 SAINT-LÔ CEDEX  
Renseignements téléphoniques : 02 33 05 55 50  
Courriel : [patrimoine@manche.fr](mailto:patrimoine@manche.fr)