

## BENEFICIAIRES

**Objets mobiliers non protégés Monuments historiques** (communes – de 5000 habitants)

**Objets mobiliers protégés Monuments historiques** (communes – de 5000 habitants)

**Objets mobiliers protégés Monument historique** (communes + 5 000 habitants, EPCI, communes classée tourisme, établissement public, association reconnue d'utilité publique, propriétaire privé)

## GUIDE DES TAUX et REGLES D'ELIGIBILITE

Statut objet	Bénéficiaire Propriétaire	Etudes	Travaux Sécurisation, restauration, soilage	Valorisation Signalétique, cartels, éclairage, vitrine
Protégé MH	Communes	30 % du cout HT	<b>30 % montant HT des travaux</b>	Seuil : 1 000 € Plafond : 50 000 € de travaux éligibles  50 % du coût HT avec un plafond à 10 000 € de dépenses éligibles
	Propriétaire privé, association reconnue d'utilité publique	30 % TTC	<b>30 % TTC</b>	
Non protégé	Communes	30 % du coût HT	<b>30 % montant HT des travaux</b>  Dans le cadre d'un projet global de restauration de l'édifice	

Pour vérifier la protection MH d'un objet mobilier, vous pouvez vous adresser à la Conservation des antiquités et objets d'art (CAOA) ou vous rendre sur le site : <http://objet.art.manche.fr/> (onglet 'Rechercher')

Dépenses non éligibles : entretien courant (par exemple, contrat d'entretien des orgues, dépenses exclusivement liées au culte).

Critères obligatoires pour la valorisation : aspects qualitatifs et durables, accessibilité des dispositifs.

### La participation du Département peut s'ajouter aux aides :

- De l'Etat : subvention de la DRAC pour les Monuments historiques
- Certaines intercommunalités
- Des divers fonds privés (associations, fondations, mécénat). Cf. fiche conseil CD50 mécénat et souscriptions

**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 et ne viennent donc pas abonder l'autofinancement minimal de la commune (on ne tient pas compte des ressources autres que les financements publics pour effectuer le calcul du taux d'autofinancement de la commune).

Les subventions n'ont pas un caractère automatique ; elles relèvent d'une programmation et dépendent des crédits disponibles ainsi que des urgences sanitaires.

## DEMANDE DE SUBVENTION

### 1. Ouverture d'un dossier

Contactez le pôle patrimoine et territoires/CAOA - Département de la Manche via le mail [patrimoine@manche.fr](mailto:patrimoine@manche.fr)

#### Pré-Instruction

##### ► **Objets classés :**

La DRAC Normandie assure l'instruction scientifique et technique. Le propriétaire adresse à la DRAC la demande d'autorisation de travaux. Celle-ci est obligatoire pour toute intervention sur une œuvre d'art Monument historique, même s'il n'y a pas de demande de subvention. <https://www.culture.gouv.fr/Regions/DRAC-Normandie/Les-poles/Le-pole-patrimoines-et-architecture/La-conservation-regionale-des-monuments-historiques2>

► **Objets inscrits et non protégés :** la CAO A assure l'instruction scientifique et technique (rédaction des préconisations, validation des protocoles, suivi du chantier en lien avec le maître d'ouvrage). En cas de demande de subvention à l'Etat (DRAC), la CAO A transmettra une validation technique à la DRAC permettant l'instruction financière du dossier. À l'achèvement des travaux, la CAO A établit le certificat de conformité des travaux pour paiement de la subvention.

### 2. Dépôt de la demande de subvention

► **Objets classés Monuments historiques :** le propriétaire, après avoir obtenu l'autorisation de travaux adresse à la DRAC sa demande de subvention. [https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/mh\\_subvention-etudes-travaux](https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/mh_subvention-etudes-travaux) [demarches-simplifiees.fr]

Le propriétaire adresse ensuite au Département la copie du dossier de demande de subvention qu'il a effectué auprès de la DRAC. Un courrier d'autorisation de commencement d'opération est adressé au maître d'ouvrage.

► **Objets inscrits Monuments historiques et non protégés :** le propriétaire adresse au Département sa demande au moyen du formulaire. L'opération ne doit pas avoir reçu de commencement d'exécution (les marchés ou les devis ne doivent pas être signés). Les études ne devront pas avoir débutées. Aucune aide n'est attribuée a posteriori.

### 3. Instruction de la demande de subvention par le Département

► **Communes de moins de 5000 habitants :** le Département adresse un courrier de recevabilité qui permet au maître d'ouvrage de commencer les travaux.

► **Communes de plus de 5000 habitants et propriétaires privés :** un courrier d'accusé de réception, un fois le dossier complet est adressé au maître d'ouvrage. Les dossiers sont présentés en commission permanente du Département deux à trois fois par an. Les travaux ne peuvent commencer qu'après réception de toutes les notifications d'accord de subvention (DRAC, DETR, DSIL, fonds de concours...). De manière exceptionnelle, le maître d'ouvrage peut solliciter d'une autorisation de commencement d'opération auprès du président du Département avant notification de subvention, cette autorisation ne présageant pas de l'accord de subvention.

### 4. Suivi technique de la restauration

Le maître d'ouvrage informe la DRAC (objets classés) et le Département (objets inscrits) de l'avancement du projet : ordre de service, début d'exécution par le restaurateur, achèvement des travaux, inauguration éventuelle.

### 5. Versement de la subvention - calendrier

► **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).

► **Communes de plus de 5000 habitants, les EPCI, les communes classées stations de tourisme, les établissements publics, les associations reconnues d'utilité publique, les propriétaires privés** : la participation du Département intervient sur présentation des factures tout au long de l'année, en fonction des disponibilités financières du Département (sur 4 ans).

## COMMUNICATION ET MEDIATION

L'accompagnement du projet par le Département implique le respect de sa charte de visibilité pour tout ce qui relève de la communication : relations avec la presse, temps protocolaires et supports de communications.

<https://www.manche.fr/wp-content/uploads/2022/08/CHARTE-VISIBILITE-DEPARTEMENTALE-2021.pdf>

Selon l'importance et la durée des travaux, et afin de mobiliser la population autour du projet (appropriation, information, connaissance des dépenses publiques), le Département préconise une communication adaptée et pédagogique auprès des habitants du territoire concerné : nature des travaux, parties prenantes, intérêt patrimonial du bâtiment. Des opérations ponctuelles d'ouverture du chantier au public (scolaires, habitants, mécènes), peuvent aussi être envisagées, dans le respect des règles de sécurité.

## CONTACTS AU DEPARTEMENT

<b>Céline Dégremont-Noury</b> Pôle administratif et financier	<b>Chantal Lethimonnier</b> Pôle administratif et financier
<b>Brigitte Galbrun</b> Pôle patrimoine et territoires, CAO A	<b>Elisabeth Marie</b> Pôle patrimoine et territoires, CAO A

## 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

50050 SAINT-LÔ CEDEX

Renseignements téléphoniques : 02 33 05 55 50

Courriel : <https://www.manche.fr/contacter-le-departement/>

## LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

### DEMANDE DE SUBVENTION :

- Présentation du projet global avec, si possible, une estimation du coût total des travaux envisagés,
- Plan de financement.
- Vote de l'association en assemblée générale
- 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

### 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