

REGLEMENT

POUR SUBVENTION DEPARTEMENTALE EN FAVEUR DU PATRIMOINE AVEC MAITRISE D'OUVRAGE PRIVEE

SOMMAIRE

	Pages
Objet du règlement	2
I. Bénéficiaires	2
II. Critères d'éligibilité	2
II-1. Typologie.....	3
II-2. Chronologie.....	3
II-3. Nature des opérations.....	3
III. Procédures d'instruction	4
III-1. Montage et composition du dossier.....	4
III-2. Instruction du dossier.....	5
III-3. Commencement d'exécution.....	5
III-4. Affichage et communication de l'aide départementale.....	6
IV. Conditions financières	6
IV-1. Montant de la subvention.....	6
IV-2. Plafonnement des dépenses.....	6
IV-3. Caractère forfaitaire et non révisable.....	7
IV-4. Paiement des subventions.....	7
IV-5. Calendrier, caducité et annulation.....	8

Objet du règlement

Dans le cadre de sa politique de soutien à l'attractivité du territoire, le Département de la Moselle souhaite aider les travaux de restauration, de conservation, de mise aux normes et de mise en sécurité d'édifices ou d'objets mobiliers protégés au titre des monuments historiques appartenant à des personnes de droit privé et d'édifices et objets mobiliers appartenant à des établissements publics du culte.

Considérant en outre l'existence d'un grand nombre d'orgues anciens dans les édifices du culte, le Département se propose d'aider à leur relevage, en sorte de mettre en valeur le patrimoine musical autant que bâti du territoire mosellan, que ces instruments soient protégés au titre des monuments historiques ou non.

Enfin pour prendre en compte l'existence d'un patrimoine militaire non protégé au titre des monuments historiques mais propice au développement touristique, le Département envisage d'aider les associations gestionnaires de ce patrimoine à l'entretenir afin qu'il soit ouvert au public.

I. Bénéficiaires

- Personnes physiques de droit privé,
- Associations,
- Autres personnes morales de droit privé,
- Etablissements publics du culte (conseils de fabrique, conseils presbytéraux, consistoire israélite).

II. Critères d'éligibilité

Sont concernés les édifices et les objets mobiliers protégés au titre des monuments historiques (classés et inscrits).

Rappel (définitions) : la loi du 31 décembre 1913, codifiée dans le Code du Patrimoine, précise dans son article L.621-1 que les « *immeubles dont la conservation présente, au point de vue de l'histoire ou de l'art, un intérêt public sont classés comme monuments historiques en totalité ou en partie par les soins de l'autorité administrative* ».

L'article L.622-1 précise que « *les objets mobiliers, soit meubles proprement dits, soit immeubles par destination, dont la conservation présente, au point de vue de l'histoire ou de l'art, de la science ou de la technique, un intérêt public peuvent être classés au titre des monuments historiques par décision de l'autorité administrative.* »

L'article L.621-25 ajoute que « *les immeubles ou parties d'immeubles publics ou privés, sans justifier une demande de classement immédiat au titre des monuments historiques, présentant un intérêt d'histoire ou d'art suffisant pour en rendre désirable la préservation, peuvent à toute époque, être inscrits, par décision de l'autorité administrative, sur un inventaire supplémentaire.* »

L'article L.622-20 stipule que « *les objets mobiliers, soit meubles proprement dits, soit immeubles par destination, appartenant à l'Etat, aux collectivités territoriales et aux établissements publics ou aux associations culturelles et qui, sans justifier une demande de classement immédiat, présentent au point de vue de l'histoire, de l'art, de la science ou de la technique, un intérêt suffisant pour en rendre désirable la préservation, peuvent à toute*

époque, être inscrits, sur un inventaire supplémentaire à la liste des objets mobiliers classés au titre des monuments historiques ».

Sont concernés également les orgues installés dans des édifices cultuels ainsi que les édifices et installations militaires non protégés au titre des monuments historiques.

II-1. Typologie

A) Architecture

- architecture religieuse,
- architecture funéraire, commémorative ou votive,
- architecture militaire et castrale,
- architecture domestique (fermes, maisons, demeures, etc.),
- architecture commerciale et artisanale,
- architecture de jardin.

B) Objets mobiliers

- mobilier et objets liés au culte,
- orgues,
- œuvres d'art,
- armement et équipements intégrés aux sites militaires datant de la période 1875-1940.

II-2. Chronologie

L'édifice ou l'objet mobilier considéré s'inscrit dans la fourchette chronologique du X^e à 1945.

II-3. Nature des opérations

Sont concernés les travaux de :

- restauration (remise en bon état),
- réhabilitation (action de rendre ses droits, de rendre apte) ; exemples : mise en conformité (électricité, sécurité incendie, accessibilité aux personnes à mobilité réduite, etc.), mise en sécurité contre les vols des objets mobiliers, etc.

Sont exclus les travaux de :

- construction neuve,
- rénovation (apport de transformations profondes),
- reconversion (adaptation à de nouvelles fonctions),
- restructuration (apport d'une organisation nouvelle),
- reconstruction (construction après démolition).

Les études préalables aux travaux ne sont pas concernées par le présent règlement.

III. Procédures d'instruction

III-1. Montage et composition du dossier

A) Le dossier devra présenter impérativement :

- pour ce qui concerne les associations : une copie de la délibération de son conseil d'administration ou de son comité approuvant le principe de l'opération et son plan de financement ainsi que l'autorisation donnée au président de solliciter la subvention,
- une note justificative comprenant un descriptif du projet (problématique, besoins à satisfaire, résultats attendus),
- une estimation financière de l'opération en euros hors taxes et toutes taxes comprises,
- le plan de financement mentionnant les cofinancements sollicités ou acquis et le cas échéant les décisions d'attribution de subvention des autres financeurs,
- un justificatif de la propriété du maître d'ouvrage ou de la mise à disposition du bien concerné,
- le certificat de non-engagement des travaux à la date de la notification de la subvention,
- le RIB du maître d'ouvrage,
- pour ce qui concerne les établissements publics du culte et les associations cultuelles : la délibération du conseil de fabrique, du conseil presbytéral ou du consistoire israélite, portant sur les points suivants : adoption du projet, décision de réalisation, plan de financement, demande de concours auprès du Conseil Départemental, adhésion au dispositif et montant sollicité,
- l'avis favorable du service compétent de l'Etat (ministère de la culture), si l'opération est située dans un périmètre de protection de monuments historiques,
- la copie de la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage régissant les rapports entre le maître d'ouvrage et le mandataire ou délégataire, si l'investissement projeté a fait l'objet d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée ;

B) Pour les opérations avec maîtrise d'œuvre, le dossier comportera en outre du paragraphe A) :

- les études préalables préexistantes (faisabilité, diagnostic, etc.),
- les études de maîtrise d'œuvre au niveau du PRO (projet) avec la description des travaux, les CCTP par lots (cahiers des clauses techniques particulières), les AM (avant-métrés), ainsi que les plans de situation et de travaux aux échelles permettant d'apprécier le contenu du projet et son adéquation aux besoins explicités par le maître d'ouvrage,

- copie de l'autorisation de travaux sur un monument historique classé,
- avis favorable de la direction régionale des affaires culturelles (DRAC) pour les permis de construire portant sur les édifices inscrits à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques,

C) Pour les opérations sans maîtrise d'œuvre, le dossier contiendra de surcroît au paragraphe A) :

- la consultation d'entreprises permettant de disposer de propositions détaillées et chiffrées (devis)

Le pétitionnaire adresse son projet en un exemplaire à :

**Monsieur le Président du Conseil Départemental
Direction de la Culture et du Tourisme
Direction Archives, Mémoire et Patrimoine
CS 11096 - 57036 METZ CEDEX 1**

III-2. Instruction du dossier

Chaque dépôt de dossier donne lieu à l'envoi d'un premier courrier accusant réception de la demande du maître d'ouvrage.

Au plan technique, le dossier de demande de subvention est soumis aux services compétents du Département de la Moselle. Ceux-ci peuvent être amenés à formuler une recommandation, un avis, voire une modification du projet ou un complément.

Si le dossier porte sur un immeuble protégé au titre des monuments historiques (classé ou inscrit) ou si l'immeuble se situe dans un périmètre de protection d'un monument historique, le dossier ne fera pas l'objet d'une instruction technique par le Département car il aura déjà dû être soumis à un contrôle scientifique et technique des services de l'Etat - Ministère de la Culture - DRAC (direction régionale des affaires culturelles) - CRMH (conservation régionale des monuments historiques) - UDAP 57 (unité départementale de l'architecture et du patrimoine de Moselle) - SRA (service régional d'archéologie).

A l'issue de l'examen du dossier aux plans technique et administratif, le maître d'ouvrage reçoit un second accusé de réception indiquant si le dossier est administrativement complet ou pas ainsi que les éventuelles observations des services afin qu'il puisse, le cas échéant, faire évoluer son projet.

Ce second courrier accusant réception du dossier (s'il est complet) indique l'éligibilité du projet au dispositif d'aide et ne constitue aucunement une autorisation de démarrage des travaux avant décision d'attribution de la subvention. Il ne préjuge en rien d'une aide financière du Département. La décision de financement relève uniquement de l'appréciation souveraine du Conseil Départemental.

Le Département de la Moselle se détermine sur la base de projets prêts administrativement, techniquement et financièrement.

III-3. Commencement d'exécution

L'approbation par l'Assemblée Départementale ou par la Commission Permanente du Conseil Départemental relative à un subventionnement est préalable à tout commencement d'exécution.

La date du commencement d'exécution se définit par la date de signature de l'acte d'engagement du marché de travaux par l'entreprise, par la date de signature de l'ordre de service de travaux par l'entreprise titulaire du marché, ou pour les travaux sur facture, par la date de signature du bon de commande à l'entreprise par le maître d'ouvrage.

III-4. Affichage et communication de l'aide départementale

Le bénéficiaire s'engage à apposer sur les chantiers de restauration subventionnée de l'immeuble, ainsi que sur toutes les publications inhérentes, la mention et le logotype suivant :



« avec le soutien financier du Conseil Départemental de la Moselle »
Montant des travaux : €
Participation du Conseil Départemental : (soit ... % des travaux éligibles)

Dans le cas d'une inauguration de l'opération subventionnée, la date de la manifestation devra être fixée conjointement par le bénéficiaire et le Cabinet du Président du Conseil Départemental. Les inaugurations doivent faire l'objet d'une invitation protocolaire, avec validation du carton d'invitation par le Cabinet du Président du Conseil Départemental, le Département de la Moselle devant être considéré comme une puissance co-invitant.

Le bénéficiaire s'engage à communiquer aux services du Département de la Moselle l'ensemble des publications inhérentes à l'immeuble ou meuble restauré, notamment les dossiers et articles de presse, mentionnant la participation du Département de la Moselle.

Le bénéficiaire s'engage à communiquer aux autres financeurs la participation du Département de la Moselle en précisant le montant subventionnable retenu et le montant de subvention accordé.

IV. Conditions financières

IV-1. Montant de la subvention

Le taux de subvention départementale est unique et s'élève à 20 % du montant hors taxes de la dépense subventionnable.

Le total de toutes les subventions reçues par le bénéficiaire dans le cadre de son projet ne peut pas dépasser 80 % du montant hors taxes de la dépense subventionnable.

IV-2. Plafonnement des dépenses

La dépense subventionnable est plafonnée à 100 000 € hors taxes par dossier.

IV-3. Caractère forfaitaire et non révisable

Toute subvention accordée au titre du présent règlement présente un caractère forfaitaire et non révisable qui ne permet pas la prise en compte ultérieure d'éventuelles révisions à la hausse des prix ou de travaux supplémentaires.

Il appartient donc aux pétitionnaires de s'assurer du caractère précis et suffisamment avancé des études qui ont abouti à l'estimation financière détaillée de l'opération figurant au dossier de demande de subvention.

IV-4. Paiement des subventions

A) Généralités

Dès réception de la notification de la subvention qui précise la nature de l'opération subventionnée, la dépense subventionnable et le montant accordé, et dans un délai inférieur à un mois, le bénéficiaire de la subvention adresse au Département un calendrier prévisionnel de réalisation des travaux. Le bénéficiaire devra aviser le Département du démarrage des travaux et répondre à toute question relative à l'état d'avancement desdits travaux. En effet, les versements (acompte ou solde) sont honorés en fonction de la disponibilité des crédits départementaux.

B) Versements d'acomptes

Un seul acompte par dossier sera versé au prorata des factures payées et présentées au Département de la Moselle jusqu'à un maximum de 80 % de la dépense subventionnable, sur production, en simple exemplaire, de :

- la demande de versement dûment complétée et signée par le maître d'ouvrage,
- le décompte provisoire des dépenses,
- les factures acquittées portant le visa du maître d'ouvrage,
- la photographie du panneau de chantier mentionnant l'aide du Département dès le versement de l'acompte. En l'absence de panneau installé sur site dûment justifiée, le bénéficiaire produira les éléments dont il dispose démontrant que l'aide du Département a fait l'objet d'une communication adaptée auprès du public,
- le RIB du maître d'ouvrage.

Dans le cas d'une maîtrise d'ouvrage déléguée, la subvention est versée au maître d'ouvrage délégué de l'ouvrage et non au délégataire ou mandataire, sous condition que le bénéficiaire ait fait parvenir aux services instructeurs la copie de la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage.

Selon la nature du projet subventionné, le Département de la Moselle se réserve la possibilité de demander des pièces complémentaires lors d'une demande de versement d'acompte.

C) Versement du solde

Le solde est versé à réception des travaux. En cas de non-respect de cette clause, les versements sont plafonnés à hauteur du dernier acompte justifié, soit au plus 80 % de la subvention.

Le versement est effectué après production de :

- la demande de versement dûment complétée et signée par le maître d'ouvrage,
- le procès-verbal de réception des travaux et les certificats de conformité pour les travaux de mise aux normes,
- l'ensemble des factures payées portant le visa du maître d'ouvrage,
- le décompte général définitif des travaux, signé et visé par le maître d'ouvrage,
- le plan de financement définitif,
- la photographie de l'opération financée et réalisée,
- la remise des éventuels documents de communication relatifs à l'opération mentionnant le financement départemental,
- le RIB du maître d'ouvrage.

Selon la nature du projet subventionné, le Département de la Moselle se réserve la possibilité de demander des pièces complémentaires lors d'une demande de versement du solde de l'opération.

Les versements ne peuvent porter que sur l'objet du dossier voté. C'est pourquoi les services départementaux se réservent la possibilité de constater sur place la conformité, la réalisation et l'achèvement des opérations faisant l'objet de la subvention.

En fin d'opération, le dépassement éventuel du taux maximum de subvention (écrêtement), une fois les notifications de la participation des cofinanceurs obtenues, entrainera un écrêtement de la subvention attribuée.

Si le coût final du projet est inférieur au montant subventionnable, la subvention sera diminuée au prorata de la variation du prix (ex : si le coût final est inférieur de 10% à l'estimatif initial, la subvention sera réduite de 10%).

IV-5. Calendrier, caducité et annulation

La caducité de la décision attributive de subvention sera constatée si aucune demande de versement d'acompte ou de solde n'est parvenue au service instructeur avant le 15 novembre de la première année qui suit celle de la notification.

Le solde de la subvention sera annulé si sa demande de versement n'est pas déposée dans un délai de 2 ans à partir du 1^{er} janvier de l'année suivant celle de la date d'attribution de la subvention.