



## DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

### INVESTISSEMENT

Conservation-restauration du patrimoine culturel de propriété publique

#### Projet de travaux :

.....

.....

.....

.....

#### Nom et adresse du demandeur :

.....

.....

.....

.....

**IMPORTANT :** Nous vous invitons à bien remplir ce document qui fera acte de demande officielle et à y joindre l'ensemble des pièces complémentaires listées page 7.

Dossier complet à adresser, avant la date limite de dépôt, accompagné d'un courrier signé par le représentant légal de la structure et des pièces demandées à l'attention de :

*Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Eure  
Délégation identité territoriale, culture et sport  
Direction de la culture, jeunesse et sport  
Conservation départementale du patrimoine  
Hôtel de Département  
CS72101  
27021 Evreux Cedex*

#### RENSEIGNEMENTS

Conservation départementale du patrimoine  
Tél. 02 32 31 94 83 – Fax 02 32 31 94 61  
Courriel : mvma@eure.fr

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR

### INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Commune ou EPCI : .....
- N° SIRET : .....
- Nombre d'habitants : .....
- Nom, prénom et fonction du représentant élu : .....
- .....
- Adresse : .....
- .....
- N° de téléphone : .....
- Courriel : .....
- Site Internet : .....
- Jours et heures d'ouverture : .....

### PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER

- Nom, prénom : .....
- Qualité : .....
- Adresse : .....
- .....
- N° de téléphone : .....
- Courriel : .....

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PROJET

### INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Type de patrimoine : édifice  objet mobilier  orgue
- Type de protection : inscrit  classé  site protégé  non protégé
- Date de protection, le cas échéant : .....
- Date prévisionnelle de commencement d'exécution des travaux : .....
- .....
- Durée d'exécution : .....
- Localisation du projet (pour les communes nouvelles, "commune historique") : .....
- .....
- Architecte maître d'œuvre, le cas échéant (nom, adresse, tél., courriel) : .....
- .....
- .....







PARTENAIRES PARTICIPANT AU PROJET DE VALORISATION

Nom de l'organisme	Rôle	Public	Privé
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DES TRAVAUX

Etat (préciser) DRAC <input type="checkbox"/> DETR <input type="checkbox"/>	€	%
Conseil départemental	€	%
EPCI	€	%
Commune	€	%
Financement(s) participatif(s)	€	%
Autres (préciser)	€	%
Autofinancement	€	%
Emprunts	€	%
Montant total des recettes HT	€	

FINANCEMENT(S) PARTICIPATIF(S) EN COURS OU LANCEMENT PRÉVU

Fondation : .....

Plateforme privée : .....

Autre(s) : .....

.....

Adresse : .....

.....

N° de téléphone : .....

Courriel : .....

Objet du partenariat : .....

.....

Durée du partenariat : .....

Date de signature de la convention : .....



## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je déclare sur l'honneur que les informations dudit dossier sont exactes et certifie que les travaux faisant l'objet de la demande de subvention n'ont reçu aucun commencement d'exécution.

### JE M'ENGAGE À :

- fournir les copies des ordres de services délivrés aux entreprises attestant du lancement du chantier,
- mentionner la participation du Département dans tout support de communication relatif au projet subventionné,
- faire figurer le montant de la participation et le logo du Département sur le panneau de chantier,
- positionner un panneau de communication lors du début des travaux (fournis par la direction de la communication du Département et à réceptionner à l'Hôtel du Département de l'Eure),
- ouvrir l'édifice et faciliter l'accès du public aux biens restaurés au moins quelques jours par an, en particulier lors des Journées européennes du patrimoine,
- indiquer une date éventuelle d'inauguration de fin de travaux en y associant le Département de l'Eure par l'intermédiaire de sa direction de communication

Contact direction de la communication du Département de l'Eure : [secretariat-communication@eure.fr](mailto:secretariat-communication@eure.fr)

**CES CRITÈRES DOIVENT ÊTRE IMPÉRATIVEMENT RESPECTÉS SANS QUOI VOTRE DEMANDE NE SERA PAS TRAITÉE.**

Nom : .....

Fonction au sein de la structure : .....

Date et lieu : .....

Signature et cachet :



## PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT À TOUTE DEMANDE

- Délibération du conseil municipal ou communautaire approuvant la réalisation des travaux et sollicitant le concours du Département.
- Actes d'engagement et devis descriptifs et estimatifs des travaux établis par les entreprises et professionnels spécialisés retenus par la commune ou l'EPCI. Les devis concernant les objets mobiliers et les orgues devront prévoir la rédaction d'un mémoire de restauration avec photographies, avant, pendant et après travaux (*ce document devra être transmis au moment de la demande de versement du solde de la subvention*).
- Toutes les informations relatives au projet de valorisation du patrimoine concerné par la demande (visites guidées, dépliants, programme de manifestations, mise en place d'une signalétique, partenariat avec une association locale, utilisation de l'orgue à des fins d'enseignement ou de diffusion....).
- Le cas échéant, informations relatives au lancement d'un financement participatif et/ou copie de la convention de partenariat.
- **Pour les édifices :**
  - diagnostic préalable établi par l'architecte, avec plans de situation et de masse, permettant d'apprécier le degré d'urgence et la localisation des travaux. Si la commune n'a pas désigné de maître d'œuvre : note descriptive du projet,
  - croquis, photos annotées ou plan permettant la localisation précise des travaux,
  - dossier photographique « avant travaux » (*un dossier photographique « après travaux » devra être transmis au moment de la demande de versement du solde de la subvention*),
  - convention de maîtrise d'œuvre, le cas échéant.
- **Pour les orgues :**
  - rapport de présentation, bilan de l'état sanitaire, documents graphiques et photographiques nécessaires à la compréhension des travaux prévus, préconisations de restauration,
  - copie du contrat d'entretien, le cas échéant, ou engagement de la collectivité à en souscrire un.
- **Pour les objets mobiliers :**
  - constat d'état, diagnostic, photographies avant travaux et propositions d'intervention établis par le ou les restaurateurs retenus,
  - pour les travaux de restauration de peintures murales : rapport établi par le restaurateur ayant réalisé les sondages et comprenant un historique, une synthèse stratigraphique, un diagnostic et des photographies avant et après travaux.

## PIÈCES COMPLÉMENTAIRES À JOINDRE

### POUR LE PATRIMOINE INSCRIT AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES

- Pour les édifices : accord de permis de construire.
- Pour les objets : formulaire Cerfa 15459\*01 "Travaux sur monument historique"
- Pour les orgues : copie de la déclaration préalable de travaux adressée à la Direction régionale des affaires culturelles de Normandie.
- Accusé de réception de la demande de subvention formulée auprès de la Direction régionale des affaires culturelles de Normandie.

### POUR LE PATRIMOINE CLASSÉ AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES

- Autorisation de travaux délivrée par la Direction régionale des affaires culturelles de Normandie.
- Accusé de réception de la demande de subvention formulée auprès de la Direction régionale des affaires culturelles de Normandie.

### POUR LES ÉDIFICES NON PROTÉGÉS

- Copie de la notification d'autorisation d'urbanisme si une déclaration préalable a été établie.
- Le cas échéant, copie du compte rendu de visite détaillé de l'architecte des bâtiments de France (diagnostic et préconisations) sollicité à titre de conseil par la commune ou l'EPCI.
- Si une aide est sollicitée au titre de la DETR, produire obligatoirement l'avis technique émis par l'Unité départementale de l'architecture et du patrimoine de l'Eure (UDAP).

### POUR LES TRAVAUX PRÉVUS DANS UN SITE PROTÉGÉ OU AUX ABORDS D'UN MONUMENT HISTORIQUE

- Autorisation de travaux délivrée par l'Unité départementale de l'architecture et du patrimoine de l'Eure.

