****

**CAP’2030**

**Plan pluriannuel d’investissement départemental**

**Culture, art et patrimoine 2023-2030**

**Aide**

***Patrimoine mobilier 2030***

**DOSSIER DE DEMANDE**

**DE SUBVENTION**

****

**DEMANDE DE SUBVENTION**

**Cap’2030 – Aide *Patrimoine mobilier 2030***

L’aide *Patrimoine mobilier 2030* vise à accompagner par des crédits d’investissement des opérations d’études et de travaux sur des objets mobiliers conservés en Seine-Saint-Denis présentant un intérêt départemental du point de vue de l’histoire, de l’art, de la science ou de la technique.

Le « patrimoine mobilier » étant entendu comme les biens meubles et immeubles par destination tels que définis aux articles 528 et 517 du Code Civil. Ainsi, les peintures murales, vitraux ou biens meubles attachés à perpétuelle demeures à un fonds, sont éligibles.

**Le dossier complet devra être déposé impérativement à l’adresse :** [**investissement.patrimoine@seinesaintdenis.fr**](mailto:investissement.patrimoine@seinesaintdenis.fr)**.**

**VOLET ADMINISTRATIF**

**STATUT DU BIEN**

Objet mobilier **inscrit** au titre des Monuments Historiques

Objet mobilier **non-protégé**

S’agit-il d’un objet en péril (rayer la mention inutile) ? : OUI NON

S’agit-il d’un ensemble mobilier\* (rayer la mention inutile) ? : OUI NON

\**objets mobiliers présentant une unicité de conception et formant un ensemble cohérent*

**IDENTITE DE L’OBJET**

TITRE / DENOMINATION :

TYPE D’OBJET *(peinture, sculpture, dessin, orfèvrerie, textile, fonderie, menuiserie….)* : ……

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

MATERIAUX *(exemples : peinture à l’huile sur toile / sculpture en bois / tapisserie en laine)* : ……………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

DATATION :

AUTEUR OU CONCEPTEUR *(si connu)* : ………………………………………………………………………………………

DATE DE L’INSCRIPTION et ID PALISSY *(le cas échéant)*: ……………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**LOCALISATION DE L’OBJET**

VILLE :

ADRESSE :

EDIFICE OU SITE : ………………………………………………………………………………………………………………………

REFERENCES CADASTRALES (*de la parcelle de l’édifice où se situe l’objet*) :

SITUATION DE L’OBJET DANS L’EDIFICE OU LE SITE *(localisation précise de l’objet)* : ……………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**PORTEUR DE LA DEMANDE DE SUBVENTION**

**Vous êtes un particulier :**

NOM :

PRENOM :

ADRESSE :

TELEPHONE :

COURRIEL :

**Vous êtes une personne morale :**

NOM/DENOMINATION :

ADRESSE :

TELEPHONE :

SITE WEB :

COURRIEL :

TYPOLOGIE DE LA STRUCTURE ET/OU SECTEUR D’ACTIVITE (*collectivité, équipement ou établissement public, entreprise, association, coopérative, autre…*) : ………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

STATUT JURIDIQUE *(de droit public / de droit privé)* :

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT DE LA PERSONNE MORALE:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU DOSSIER**

NOM / PRENOM :

FONCTION :

TELEPHONE :

COURRIEL :

LIEU DE FONCTION :

**AUTRES SUBVENTIONS DÉPARTEMENTALES**

**Bénéficiez-vous ou avez-vous bénéficié au cours des 3 dernières années de subventions de fonctionnement et/ou d’investissement du Département ?**

☐ Oui  Non

Si oui, explicitez les montants ainsi que l’objet du financement :

**Aides patrimoine :**

* Montant :
* Objet :

**Aides culture :**

* Montant :
* Objet :

**Aides autres :**

* Montant :
* Objet :

**PERSONNE RÉFÉRENTE AU DEPARTEMENT**

**Si vous avez eu un dialogue préalable au dépôt du dossier avec les services du Département, veuillez préciser le nom de votre interlocuteur :**

**VOLET OPERATION**

**NATURE DES INTERVENTIONS**

(plusieurs réponses possible)

Etudes préalables, techniques ou diagnostics (y compris étude dans le cadre d’un Plan de Sauvegarde des Biens Culturels)

Travaux de restauration

Travaux de conservation préventive

Travaux de mise en valeur

Travaux de mise en sécurité

Opérations de sauvegarde (péril)

**DESCRIPTIF DU PROJET**

*Présentez de façon claire et synthétique le projet en portant à connaissance :*

*- sa justification et le contexte de l’intervention (ex : ouverture au public, mesures d’urgence, travaux dans l’édifice, étude préalable en vue d’une intervention…)*

*- la nature de l’intervention envisagée (ex : nettoyage, restauration, consolidation, mesures curatives, soclage, mise en place de cartels…)*

*- Dans le cas d’une restauration impliquant une modification importante de l’aspect de l’objet : mentionner le parti de restauration choisi en le justifiant.*

**Justification de l’opération et contexte d’intervention :**

**Nature de l’opération envisagée :**

**Parti pris de restauration (le cas échéant) :**

**PROFESSIONNEL-LE(S) INTERVENANT**

*(complétez pour chaque personne ou entreprise appelée sur le projet)*

NOM :

ADRESSE : ………………………………………………………………………………………………………………………………….

DOMAINE D’INTERVENTION : .…………………………………………………………………………………………………..

DIPLÔME *(pour les restaurateurs/restauratrices)* : ………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

RÉFÉRENCES *(pour les transporteurs, entreprise d’accrochage…) :*…………………………………………….........

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

INTERVENTION PREVUE *(dans le cadre du projet)* :

NOM :

ADRESSE : ………………………………………………………………………………………………………………………………….

DOMAINE D’INTERVENTION : .…………………………………………………………………………………………………..

DIPLÔME *(pour les restaurateurs/restauratrices)* : ………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

RÉFÉRENCES *(pour les transporteurs, entreprise d’accrochage…) :*…………………………………………….........

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

INTERVENTION PREVUE *(dans le cadre du projet)* :

NOM :

ADRESSE : ………………………………………………………………………………………………………………………………….

DOMAINE D’INTERVENTION : .…………………………………………………………………………………………………..

DIPLÔME *(pour les restaurateurs/restauratrices)* : ………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

RÉFÉRENCES *(pour les transporteurs, entreprise d’accrochage…) :*…………………………………………….........

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

INTERVENTION PREVUE *(dans le cadre du projet)* :

NOM :

ADRESSE : ………………………………………………………………………………………………………………………………….

DOMAINE D’INTERVENTION : .…………………………………………………………………………………………………..

DIPLÔME *(pour les restaurateurs/restauratrices)* : ………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

RÉFÉRENCES *(pour les transporteurs, entreprise d’accrochage…) :*…………………………………………….........

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

INTERVENTION PREVUE *(dans le cadre du projet)* :

NOM :

ADRESSE : ………………………………………………………………………………………………………………………………….

DOMAINE D’INTERVENTION : .…………………………………………………………………………………………………..

DIPLÔME *(pour les restaurateurs/restauratrices)* : ………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

RÉFÉRENCES *(pour les transporteurs, entreprise d’accrochage…) :*…………………………………………….........

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

INTERVENTION PREVUE *(dans le cadre du projet)* :

|  |
| --- |
| **PROTOCOLE D’INTERVENTION** |

*Détaillez le protocole d’intervention prévu (par vous et les professionnel·le*·*s) afin de garantir la sécurité et l’intégrité du bien durant l’opération*

**CALENDRIER PRÉVISIONNEL**

*Précisez les différentes étapes du projet, ainsi que les dates prévisionnelles de début et de fin de travaux (le cas échéant, en joignant le calendrier prévisionnel)*

**VOLET FINANCIER**

**BUDGET DU PROJET**

***Joindre au dossier le tableau budgétaire prévisionnel du projet*** *(à compléter selon le modèle fourni en PJ)****.***

Les montants maximum et minimum ainsi que les taux de financement sont détaillés dans le règlement de l’aide *Patrimoine mobilier 2030*, à l’article 3.

Pour rappel :

* Les études peuvent bénéficier d’un taux de financement entre 30% et 50% (plancher min sub. 1 000€ / plafond max sub 10 000€)
* Les travaux sur objets inscrits au titre des monuments historiques peuvent bénéficier d’un taux de financement entre 20% et 30% (plancher min sub. 1 500€ / plafond max sub. 40 000€)
* Les travaux sur objets non-protégés peuvent bénéficier d’un taux de financement entre 40% et 60% (plancher min sub. 3 000€ / plafond max sub. 60 000€)
* Les travaux sur des objets en péril peuvent bénéficier d’un taux de financement entre 50% et 70% (plancher min sub. 3 000€ / plafond max sub. 60 000€)

***LA DEMANDE DE SUBVENTION CONCERNE***

*(plusieurs réponses sont possibles)*

Etude(s) préalable(s), technique(s) ou diagnostic(s)

Travaux

Dans le cas de travaux :

*(une seule réponse attendue)*

Travaux sur objet inscrit au titre des monuments historiques

Travaux sur objet non-protégé

Travaux sur objet en péril

**Coût total du projet (HT) :**

**Coût total du projet (TTC) :**

**Coût total des dépenses éligibles (HT) :** ………………….

**Coût total des dépenses éligibles (TTC) :** ………………….

**Taux de financement demandé en % (sur les dépenses éligibles HT):** ………………….

**Montant de la subvention demandée :** ………………….

**AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT**

*Listez les subventions acquises ou demandées au titre de ce projet (le cas échéant)*

SUBVENTION 1 –

Financeur :

Taux de financement :

Montant du financement :

Subvention demandée Subvention acquise

SUBVENTION 2 –

Financeur :

Taux de financement :

Montant du financement :

Subvention demandée Subvention acquise

SUBVENTION 3 –

Financeur :

Taux de financement :

Montant du financement :

Subvention demandée Subvention acquise

**VOLET INSTRUCTION**

|  |
| --- |
| **ÉCHÉANCE D’INSTRUCTION** |

*Cochez la mention retenue en vous référent à l’article 4 du règlement de l’aide* Patrimoine mobilier 2030 :

Mois de session de la commission :

Session février Session septembre

|  |
| --- |
| **CONDITIONS DE VALORISATION** |

**1 - PLAN DE COMMUNICATION**

**Comment envisagez-vous la valorisation du projet auprès du public et dans du partenariat avec le Département ?**

**Quels seront vos supports de communication** (presse, réseaux sociaux, etc.)**?**

**2 – PLAN DE PRESENTATION DE L’OBJET**

**De quelle manière l’objet sera-t-il présenté au public ?** *(ouverture régulière du site, lors d’évènements spécifiques, sur des supports numériques…)*

**Quels seront les publics bénéficiaires ?** *(précisez le public cible)*

**DECLARATION SUR L’HONNEUR**

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande**, **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le.la signataire n’est pas le.la représentant·e légal·e de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.

Je soussigné·e, nom et prénom

.....................................................................................................................................................

représentant·e légal·e de (*le cas échéant*)

.....................................................................................................................................................

* certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subventions introduites auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;
* demande de taux de financement de : ………………….%
* demande une subvention de : ................................ €

**Fait, le ......................................................**

**à ............................................................................................**

**Signature**

*Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d’accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès de service ou de l’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

**PIECES A JOINDRE**

* J’atteste de la complétude du dossier :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **OUI** | **NON** |
| **Concernant la demande de subvention :** |  |  |
| 1. Le courrier de demande de subvention adressé au Président du Conseil départemental |  |  |
| 2. Le présent dossier de candidature complété |  |  |
| 3. Des photographies permettant d'apprécier l'objet mobilier (dans son contexte, dans son ensemble, dans son détail) |  |  |
| 4. Une note synthétique présentant l'histoire de l'objet ou de l'ensemble d'objets, l'intérêt de sa préservation eu égard à ses qualités représentatives du département (*voir : art. 1 du règlement*) et, le cas échéant, les informations et éléments justifiant de l'état de péril de l'élément mobilier patrimonial |  |  |
| 5. Un rapport de constat d'état et de propositions d'interventions (permettant d'apprécier l'impact du projet en mentionnant les modalités d’exécution des travaux et les produits envisagés) |  |  |
| 6. *Dans le cas d'une étude* : la description sommaire des objectifs de l'étude et des moyens envisagés pour la mener |  |  |
| 7. *Dans le cas de travaux* : les devis, les éventuelles études préalables ou cahier des charges |  |  |
| 8. *Dans le cas d'intervention(s) sur un objet inscrit au titre des monuments historiques* :  - la copie de la demande d'autorisation (cerfa n°15459 et ses pièces jointes),  - la copie de l'autorisation de travaux délivrée par la DRAC |  |  |
| 9. Le(s) Curriculum vitae et diplôme(s) des prestataires intervenants |  |  |
| 10. Le budget prévisionnel détaillé de l’opération (suivant modèle) indiquant le plan de financement HT/TTC (financeurs et apports à l’opération) |  |  |
| 11. Le planning prévisionnel des travaux |  |  |
| 12. L’attestation de non-commencement des travaux |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Concernant le bénéficiaire, selon son statut :** |  |  |
| **Personnes morales de droit public** |  |  |
| 1. Copie de la délibération de la collectivité (ou lettre d’intention du maire/président) portant approbation de l’opération, inscription de cette dépense au budget |  |  |
| 2. Copie de la délibération de la collectivité (ou lettre d'intention maire/président) sollicitant une aide départementale |  |  |
| 3. RIB libellé au nom exact de la collectivité (dénomination juridique) |  |  |
| 4. Délégation de signature le cas échéant |  |  |
| 5. Justificatif de propriété (acte de vente, donation ou legs, arrêtés de protection le cas échéant, notification d'aliénation...) |  |  |
| **Personnes morales de droit privé** |  |  |
| **Association/Fondation** |  |  |
| 1. Présentation de la structure |  |  |
| 2. Copie du Journal officiel publiant l’avis de constitution |  |  |
| 3. Copie des statuts à jour |  |  |
| 4. Composition du Conseil d’administration et du Bureau |  |  |
| 5. Fiche INSEE-SIRET |  |  |
| 6. Rapport du commissaire au compte et ses annexes du dernier exercice clos |  |  |
| 7.  Budget prévisionnel année N (suivant modèle) |  |  |
| 8.  RIB libellé au nom exact de l’association (dénomination juridique) correspondant à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET) |  |  |
| 9. Trois plus hautes rémunérations brutes mensuelles, le cas échéant |  |  |
| 10. Délégation de signature le cas échéant |  |  |
| 11. Justificatif de propriété (acte de vente, donation ou legs, arrêtés de protection le cas échéant, notification d'aliénation...) |  |  |
| **Entreprise** |  |  |
| 1. Composition du Conseil d’administration |  |  |
| 2. Comptes financiers certifiés (années N-1, N-2, N-3) |  |  |
| 3. Extrait KBIS de moins de 3 mois |  |  |
| 4. Copie des statuts à jour |  |  |
| 5. RIB libellé au nom exact de l’entreprise (dénomination juridique) correspondant à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET) |  |  |
| 6. Délégation de signature le cas échéant |  |  |
| 7. Justificatif de propriété (acte de vente, donation ou legs, arrêtés de protection le cas échéant, notification d'aliénation...) |  |  |
| **Personne physique de droit privé** |  |  |
| 1. Copie d’une pièce d’identité (carte nationale d’identité ou passeport) |  |  |
| 2. RIB libellé au nom exact du demandeur |  |  |
| 3. Justificatif de propriété (acte de vente, donation ou legs, arrêtés de protection le cas échéant, notification d'aliénation...) |  |  |

***Pour un démarrage anticipé de l’opération (le projet financé ne doit pas avoir débuté avant la décision de la Commission permanente), un courrier écrit et signé par le Maire/Président/Représentant structure/Propriétaire privé est à adresser au Président du Département.***

* Je joins un courrier concernant un démarrage anticipé de l’opération

**En complément, en cas de 1ère demande ou de changement de situation :**

Nouvelles pièces justificatives à jour (ex : nouveau RIB libellé au nom exact de la collectivité, de l’association (dénomination juridique), de la fondation ou de l’entreprise correspondant à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET), nouvel avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE, délégation de signature)

* J’atteste avoir pris connaissance du règlement de l’aide *Patrimoine mobilier 2030*
* Je certifie l’exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier

**Cachet Date Nom et signature**