****

**CAP’2030**

**Plan pluriannuel d’investissement départemental**

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

**Aide**

**« PATRIMOINE 2030 »**

**DOSSIER DE DEMANDE**

**DE SUBVENTION**

****

**DEMANDE DE SUBVENTION**

**Cap’2030 – Aide « Patrimoine 2030 »**

*L’aide « Patrimoine 2030 » vise à accompagner par des crédits d’investissement des opérations de travaux de réhabilitation et de reconversion à des fins d’intérêt public des bâtiments et sites patrimoniaux relevant du « patrimoine du travail » de la Seine-Saint-Denis.*

***Le dispositif est ouvert à l’année, le dossier peut être déposé quand le bénéficiaire le souhaite.***

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

*Des documents complémentaires pourront être demandés pendant toute la phase d’instruction et jusqu’au paiement de la subvention si le dossier est retenu.*

**VOLET ADMINISTRATIF**

**STRUCTURE PORTANT LA DEMANDE DE SUBVENTION**

NOM :

ADRESSE :

TELEPHONE :

SITE WEB :

TYPOLOGIE DE LA STRUCTURE ET/OU SECTEUR D’ACTIVITE *(équipement public, culturel, sportif, social, enseignement/formation, autre…)* :

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

NOM ET PRENOM DU REPRESENTANT LEGAL *(rayer la mention inutile)* :

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

**RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU DOSSIER**

NOM :

FONCTION :

TELEPHONE :

COURRIEL :

**LOCALISATION DU PROJET**

VILLE :

ADRESSE :

REFERENCES CADASTRALES :

**Est-ce que le projet concerne :**

*(plusieurs réponses possibles)*

* **une étude patrimoniale**, technique et/ou environnementale, un diagnostic global et/ou une étude de faisabilité préalable à la reconversion d’un édifice ou ensemble bâti
* **des travaux de réhabilitation** ou restauration de patrimoine bâti ;
* **des travaux de reconversion** à des fins d’intérêt public totale ou partielle de patrimoine bâti ;
* **des travaux de rénovation** **environnementale** (gros et second œuvre) permettant d’adapter le bâti aux enjeux de transition écologique et énergétique.

**DESCRIPTIF DU PROJET**

*300 mots maximum*

*Descriptif du projet de réhabilitation et de reconversion à des fins d’intérêt public d’un bâtiment ou ensemble patrimonial en précisant le portage de la maîtrise d’ouvrage, les relations foncières, etc.*

*Le maître d’ouvrage est le bénéficiaire du projet financé qui porte un projet sur un bâtiment ou ensemble patrimonial situé en Seine-Saint-Denis.*

*Veuillez indiquer les conditions et la durée du bail, le cas échéant.*

**Votre structure bénéficie-t-elle ou a-t-elle 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 :

**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**

|  |
| --- |
| **DESCRIPTIF DE L’OPÉRATION** |

**1 - PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L’OPÉRATION**

***Décrivez le projet d’opération (intérêt, types d’opérations, enjeux, problématiques, etc.)***

500 mots maximum

*Pour mémoire ne pourront être soutenus (cf. règlement de l’aide) :*

* *les acquisitions foncières et autres frais afférents,*
* *les travaux de simple rénovation environnementale (gros et second œuvre) visant uniquement à l'amélioration du bâti ou prévus en réponse aux normes énergétiques (remplacement de menuiseries, travaux d'isolation…) et de confort (installation d'équipements techniques, d'ascenseur, etc.), s'ils ne participent pas d'un projet global de préservation et de valorisation de l'ensemble patrimonial,*
* *les travaux de construction neuve ou d’extension sans lien avec l'ensemble patrimonial,*
* *les travaux de second œuvre visant à l'aménagement intérieur des espaces sans lien avec l'intérêt patrimonial de l'ensemble,*
* *les assurances dommage ouvrage,*
* *les travaux de démolition sans lien avec le projet de réhabilitation,*
* *les travaux de dépollution,*
* *les travaux de voirie et réseaux divers.*

**2 - OBJECTIFS DE L’OPÉRATION AU REGARD DES ORIENTATIONS DE CAP’2030**

**A quels objectifs de Cap’2030 votre projet répond-il ? Permet-il de poursuivre les ambitions suivantes ?**

* **Enjeux de** **sauvegarde et de préservation d’un bâtiment ou ensemble patrimonial** constituant un témoignage bâti majeur, unique, en péril…, représentatif de l’histoire sociale, ouvrière, industrielle ou agricole du territoire de la Seine-Saint-Denis

Précisez :

* **Enjeux d’ouverture et d’accessibilité à tous (habitants, grand public…) d’un site patrimonial reconverti et réhabilité**

Précisez les résultat(s) attendu(s) à l’issue des travaux (si possible au moyen d’indicateurs chiffrés) :

**Le projet contribue-t-il à court ou moyen terme à une mise en réseau ?**

Oui  Non

Si oui, précisez à quelle échelle ? (intercommunalité, département, région, etc.) :

**3 - BUDGET DU PROJET**

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

*Pour mémoire (cf. règlement de l’aide) :*

* *Les dépenses éligibles à l'aide Patrimoine 2030 sont calculées sur le montant HT du coût total des études préalables et/ou des travaux (dont honoraires de maîtrise d’œuvre).*
* *L’aide Patrimoine 2030 pourra prendre en charge :*
* *Pour les études patrimoniales, techniques et environnementales, ainsi que tout diagnostic global et/ou étude de faisabilité préalable à la reconversion : jusqu’à 30 % des dépenses éligibles dans la limite d'un montant maximal de la subvention de 50 000 €.*
* *Pour les opérations de travaux visant à la réhabilitation et/ou la reconversion du bâti :**jusqu’à 30 % des dépenses éligibles dans la limite d'un montant maximal de la subvention de 300 000 €.*
* *L’aide « Patrimoine 2030 » n’est cumulable avec le dispositif départemental « Bâtiments culturels 2030 » que dans le cas où celle-ci concerne la réalisation d’études visant à la préservation patrimoniale.*

**Coût total du projet (HT) :**

**Coût total du projet (TTC) :**

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

**Part de la subvention sur les dépenses éligibles HT % : ………………………**

**Listez les subventions acquises ou demandées au titre de ce projet, en indiquant le financeur et le nom du dispositif de financement et en précisant si les aides demandées sont prévisionnelles ou acquises :**

|  |
| --- |
| **CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE ET ÉVALUATION** |

**1 - OPÉRATIONS ENVISAGÉES :**

* **Travaux de réhabilitation** ou restauration de patrimoine bâti :
* Descriptif de l’opération

* **Travaux de reconversion** à des fins d’intérêt public totale ou partielle de patrimoine bâti :
* Descriptif de l’opération

* **Travaux de rénovation** **environnementale** (gros et second œuvre) permettant d’adapter le bâti aux enjeux de transition écologique et énergétique :
* Descriptif de l’opération

**2 - CALENDRIER PRÉVISIONNEL**

**Précisez les différentes étapes du projet, ainsi que l’échéancier de réalisation comprenant les dates prévisionnelles de début et de fin de travaux** *(en joignant le calendrier prévisionnel)*

**3 - PLAN DE COMMUNICATION**

**Comment envisagez-vous la valorisation du partenariat avec le Département ?**

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

**4 - PUBLICS**

**Quels sont les publics bénéficiaires ?** *– précisez le public cible – ou toute autre information utile au regard de l’action. Vous pouvez également indiquer si le public est impliqué d’une manière ou d’une autre dans la conception du projet.*

**5 - PARTENAIRES**

**Quels sont les partenaires du projet ?** *– précisez la liste des partenaires financiers et leur rôle dans la conception et la réalisation du projet (éventuelle co-construction notamment).*

**PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION « PATRIMOINE 2030 »**

**[phrase : pour les études ne fournir que les pièces ….]**

**Concernant la demande de subvention :**

1. Le courrier de demande de subvention adressé au Président du Conseil départemental, Hôtel du Département, 93006 Bobigny Cedex ;
2. Le dossier de candidature complété ;
3. Le dossier technique détaillé des travaux ou CCTP ;
4. L’APD (avant-projet définitif) ;
5. Le budget prévisionnel détaillé de l’opération indiquant le plan de financement HT/TTC (financeurs et apports à l’opération) (suivant modèle) ;
6. L’estimation financière toutes dépenses confondues (TDC), intégrant les coûts de maîtrise d’œuvre, les travaux par lot, etc., ou le(s) devis de travaux et/ou d’études HT/TTC, s’ils sont disponibles ;
7. Le planning prévisionnel des travaux ;
8. L’attestation de non-commencement des travaux ;
9. Une note synthétique présentant la manière dont le projet de travaux est éligible aux conditions fixées à l'article 2 du présent règlement (enjeux de transition écologique et de résilience, d'hospitalités et d'aménagement culturel du territoire) ;
10. Les titres de propriété afférents ou les documents attestant de la délégation de maîtrise d'ouvrage accordée par le propriétaire ou l'ayant droit et, le cas échéant, document attestant de l’occupation et de l’installation dans le bâtiment au-delà de 5 ans (convention de mise à disposition, bail emphytéotique, etc.)

**Concernant le bénéficiaire, selon son statut :**

***Personnes morales de droit public (commune, Établissement public territorial et EPCI, EPCC, EP…)***

1. Copie de la délibération de la collectivité (ou lettre d’intention du maire/président) portant approbation de l’opération
2. RIB libellé au nom exact de la collectivité (dénomination juridique) correspondant à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET)
3. Délégation de signature, le cas échéant
4. Pour les EPCC, procès-verbal du dernier conseil d'administration, délibérations concordantes des membres de l'EPCC créant ce dernier, l'arrêté préfectoral créant l'EPCC, les statuts de l'EPCC, le document SIRET-SIREN

***Personnes morales de droit privé***

***Association/Fondation***

1. Présentation de la structure
2. Copie du Journal officiel publiant l’avis de constitution
3. Statuts déclarés
4. Récépissé de déclaration en Préfecture
5. Composition du Conseil d’administration et du Bureau
6. Procès-verbal signé de la dernière assemblée générale
7. Fiche INSEE-SIRET

Rapport du commissaire au compte et ses annexes du dernier exercice clos

1. Budget prévisionnel année N (suivant modèle)
2. RIB libellé au nom exact de l’association (dénomination juridique) correspondant à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET)
3. Avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE
4. Trois plus hautes rémunérations brutes mensuelles
5. Délégation de signature le cas échéant

***Entreprise***

1. Composition du Conseil d’administration
2. Comptes financiers certifiés (années N-1, N-2, N-3)
3. Budget année N de la structure
4. Extrait KBIS de moins de 3 mois
5. Statuts déclarés
6. Rapport d'activité N-1
7. RIB libellé au nom exact de l’entreprise (dénomination juridique) correspondant à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET)
8. Délégation de signature, le cas échéant

**DECLARATION SUR L’HONNEUR**

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande** (initiale ou renouvellement), **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le.la signataire n’est pas le.la représentante légale 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

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

* 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 une subvention de : ............................ €
* précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de la structure suivant :

Nom du.de la **titulaire du compte** :

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

Banque : ...................................................................................................................................................

Domiciliation : .....................................................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Code Banque Code | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB / RIP |
|  |  |  |  |

**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.*

**ENGAGEMENTS**

* 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 dossier de candidature complété |  |  |
| 3. Le dossier technique détaillé des travaux ou CCTP |  |  |
| 4. L’APD (avant-projet définitif) |  |  |
| 5. Le budget prévisionnel détaillé de l’opération indiquant le plan de financement HT/TTC (financeurs et apports à l’opération) (suivant modèle) |  |  |
| 6.  L’estimation financière toutes dépenses confondues (TDC), intégrant les coûts de maîtrise d’œuvre, les travaux par lot, etc., ou le(s) devis de travaux et/ou d’études HT/TTC, s’ils sont disponibles |  |  |
| 7. Le planning prévisionnel des travaux |  |  |
| 8. L’attestation de non-commencement des travaux |  |  |
| 9. Une note synthétique présentant la manière dont le projet de travaux est éligible aux conditions fixées à l'article 2 du présent règlement |  |  |
| 10. Les titres de propriété afférents ou les documents attestant de la délégation de maîtrise d'ouvrage accordée par le propriétaire ou l'ayant droit et, le cas échéant, document attestant de l’occupation et de l’installation dans le bâtiment au-delà de 5 ans (convention de mise à disposition, bail emphytéotique, etc.) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Concernant le bénéficiaire, selon son statut :** |  |  |
| **Personnes morales de droit public (commune, Établissement public territorial et EPCI, EPCC, EP)** |  |  |
| 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 de la collectivité et sollicitant une aide départementale |  |  |
| 2. RIB libellé au nom exact de la collectivité (dénomination juridique) correspondant à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET) |  |  |
| 3. Délégation de signature le cas échéant |  |  |
| 5. Pour les EPCC, PV du dernier conseil d'administration, délibérations concordantes des membres de l'EPCC créant ce dernier, l'arrêté préfectoral créant l'EPCC, les statuts de l'EPCC, le document SIRET-SIREN |  |  |
| **Personnes morales de droit privé** |  |  |
| **Association/Fondation** |  |  |
| 1. Présentation de la structure |  |  |
| 2. Copie du Journal officiel publiant l’avis de constitution |  |  |
| 3. Statuts déclarés |  |  |
| 4. Récépissé de déclaration en Préfecture |  |  |
| 5. Composition du Conseil d’administration et du Bureau |  |  |
| 6. Procès-verbal signé de la dernière assemblée générale |  |  |
| 7. Fiche INSEE-SIRET |  |  |
| 8. Rapport du commissaire au compte et ses annexes du dernier exercice clos |  |  |
| 9.  Budget prévisionnel année N (suivant modèle) |  |  |
| 10.  RIB libellé au nom exact de l’association (dénomination juridique) correspondant à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET) |  |  |
| 11. Avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE |  |  |
| 12. Trois plus hautes rémunérations brutes mensuelles |  |  |
| 13. Délégation de signature le cas échéant |  |  |
| **Entreprise** |  |  |
| 1. Composition du Conseil d’administration |  |  |
| 2. Comptes financiers certifiés (années N-1, N-2, N-3) |  |  |
| 3. Budget année N de la structure |  |  |
| 4. Extrait KBIS de moins de 3 mois |  |  |
| 5. Statuts déclarés |  |  |
| 6. Rapport d'activité N-1 |  |  |
| 7. RIB libellé au nom exact de l’entreprise (dénomination juridique) correspondant à la déclaration officielle à l’INSEE (numéro SIRET) |  |  |
| 8. Délégation de signature le cas échéant |  |  |

***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 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 2030 »
* Je certifie l’exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier

**Cachet Date Nom et signature du représentant légal**