

**FONDS DEPARTEMENTAL DE SOUTIEN AUX COMMUNES  
POUR LA RESTAURATION DE LEUR PATRIMOINE DOCUMENTAIRE**

**Procédure à l'intention du maire**

**RÉFÉRENCES :**

- Délibération du Conseil Général de la Charente-Maritime n° 739/731 du 19 décembre 2003 portant création du fonds départemental de soutien aux communes pour la restauration de leur patrimoine documentaire historique ;
- Délibération n° 702 du 19 décembre 2019 (Plan patrimoine départemental) approuvant le nouveau règlement de ce fonds.

**NATURE DU SOUTIEN :**

**Subvention aux communes pour la restauration matérielle de leur patrimoine documentaire historique constitué par leurs archives historiques, avec une priorité pour les registres paroissiaux et d'état civil, les atlas du cadastre dit « napoléonien » et les registres de délibérations du conseil municipal.**

**BENEFICIAIRES :**

Les communes dont la population **n'excède pas** 10 000 habitants.

**PRESTATIONS CONCERNEES PAR LE SOUTIEN DEPARTEMENTAL :**

- désinfection et restauration des supports : parchemin, papier, etc.,
- restauration des reliures anciennes des registres,
- réalisation de nouvelles reliures et de pièces de titre,
- réalisation d'emboîtages de protection.

**MONTANT DE LA SUBVENTION :**

- 50 % (55 % pour les communes de moins de 500 habitants) du coût hors taxe des travaux de reliure et de restauration ;
- ce montant s'entend hors frais de port et assurance ;
- montant de la subvention plafonné à 5 000 € HT par an et par commune, dans la limite des crédits inscrits annuellement au budget départemental.

**AVERTISSEMENT :**

Les travaux commencés avant la décision de la Commission permanente du Conseil départemental ne pourront pas bénéficier de la subvention. Le versement de la subvention est effectué en une seule fois. Toute subvention est caduque si dans un délai de deux ans à compter de la notification de l'attribution de la subvention, l'opération n'a pas commencé.

Lors d'une demande de devis, si le prestataire vous demande de lui envoyer ou de venir récupérer les documents pour établir son diagnostic à son atelier, il est impératif de refuser. Il doit s'effectuer sur place en mairie pour une question de sécurité pour votre patrimoine documentaire (perte de documents, dégradation, vol, etc.).

#### **PROCEDURE :**

- 1) La commune demande, auprès de prestataires spécialisés, trois devis en double exemplaire pour les documents qu'elle envisage de faire relier ou restaurer.
- 2) La commune adresse aux Archives départementales un exemplaire des trois devis pour avis technique. Dans l'éventualité où un prestataire n'a pas répondu, la demande initiale de devis devra être envoyée aux Archives départementales.

#### Adresse :

Espace culturel Jean Glénisson  
Archives départementales de la Charente-Maritime  
81-83 rue Sadi Carnot  
17 500 JONZAC

- 3) Les Archives départementales examinent les devis et transmettent leurs avis techniques à la commune.
- 4) Après réception des avis techniques, la commune :
  - prend une délibération pour approuver l'opération, retenir l'un des prestataires dont le devis aura reçu un avis technique conforme et autoriser le maire à solliciter une subvention auprès du Conseil départemental, (montant HT),
  - transmet la délibération du conseil municipal avec l'avis technique et le devis retenu au guichet unique : [guichetunique@charente-maritime.fr](mailto:guichetunique@charente-maritime.fr).
- 5) La Direction des collectivités du Conseil départemental :
  - accuse réception de la demande,
- 6) Le service instructeur Patrimoine et Tourisme du Département :
  - prépare le rapport pour la Commission Permanente relatif à la demande de subvention,
  - informe la commune de la décision prise par la Commission Permanente,
  - adresse à la commune le formulaire du constat de bonne exécution qui sera complété par le maire après réalisation des travaux.
- 7) La commune fait exécuter les travaux par le prestataire choisi (les travaux doivent être commencés dans un délai de deux ans à compter de la date de notification de l'attribution de la subvention).
- 8) Après réalisation des travaux, la commune adresse au service instructeur Patrimoine et Tourisme du Département :
  - a. le constat de bonne exécution dûment rempli,
  - b. la facture acquittée et visée (le cachet de la trésorerie doit être apposé)
- 9) Le Département fait procéder au versement de la subvention en une seule fois.

