

DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

AIDE

A LA VALORISATION DU PATRIMOINE CULTUREL ET A L'ARCHEOLOGIE

Seul un **dossier complet daté et signé**, permettant une analyse qualitative et quantitative de votre demande sera instruit.

Le dossier de demande de subvention doit être déposé complet avant tout commencement de réalisation du projet.

Dates limites de dépôt du dossier :

avant le **30 octobre** de l'année N-1 (*pour instruction au cours du 1^{er} semestre de l'année N*)

avant le **30 avril** de l'année N (*pour instruction au cours du 2^{ème} semestre de l'année N*)

Envoi du dossier	Pour les départements : 11, 30, 34, 48 et 66	Pour les départements 09, 12, 31, 32, 46, 65, 81 et 82
Adresse postale	Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée Direction de la Culture et du Patrimoine Hôtel de Région 201 avenue de la Pompignane 34064 Montpellier cedex 2	Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée Direction de la Culture et du Patrimoine Hôtel de Région 22 boulevard du Maréchal Juin 31406 Toulouse cedex 9
Courriel	Pour les projets de valorisation des musées, VPAH et réseaux ainsi que les Appels à projets valorisation des musées, VPAH et réseaux : patrimoinevalorisation@laregion.fr Pour l'archéologie : patrimoinearcheologie@laregion.fr	

1) Fiche d'identification du bénéficiaire de la subvention

Identification du bénéficiaire de la subvention

NOM ET SIGLE DE LA STRUCTURE	
RAISON SOCIALE	
Nom, prénom du (de la) président(e) de la structure	
Nom, prénom, fonction du (de la) responsable de la structure (directeur, coordinateur, responsable artistique)	
Nom, prénom, fonction du (de la) responsable du dossier	
Adresse siège social	
Téléphone	
Téléphone mobile	
Courriel	@
Site Internet	
Nature juridique	
N° SIRET	
Code APE	
Année de création	
Assujettissement de la structure à la TVA	OUI NON
N° déclaration préf.	

Nombre d'emplois permanents : *(équivalent temps plein)*

Femme

Homme

Montant total des dépenses de la structure :

Montant

Année

(Compte de résultat de la dernière année clôturée)

N -1

N -2

2) Présentation de la structure

Descriptif des actions et missions de la structure

Objet social

Missions et actions (+ événements particuliers)

Bénéficiaires des actions

Description des moyens

Moyens	Description
---------------	--------------------

Personnel

Locaux et lieux

Matériels

Budget prévisionnel de la structure pour l'année 2022
--

INDIQUER LE NOM DE LA STRUCTURE

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
60 Achats		70 Ventes	
Etudes et prestations de services		Marchandises	
Non stockés matériels et fournitures		Prestations de services	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Fournitures administratives		Autres (Précisez)	
Autres fournitures		74 Subventions d'exploitation	
61 Services extérieurs		Etat	
Sous-traitance générale		Région	
Locations mobilières et immobilières		Département	
Entretien et réparation		Commune	
Assurances		Europe	
Documentation		Autres (précisez)	
62 Autres services extérieurs		Autres (précisez)	
Rémunération interm. et honoraires		Autres (précisez)	
Publicité, publication		Autres (précisez)	
Déplacements, missions et réceptions		Autres (précisez)	
Frais postaux et télécommunication		Autres (précisez)	
Services bancaires		Autres (précisez)	
63 Impôts et taxes		Autres (précisez)	
Impôts et taxe sur rémunération		Autres (précisez)	
Autres impôts et taxes		Autres (précisez)	
64 Charges de personnel		Autres (précisez)	
Rémunération des personnels		Autres (précisez)	
Charges sociales		Autres (précisez)	
Autres charges de personnel		Autres (précisez)	
65 Autres charges de gestion courante		75 Autres produits de gestion courante	
		Cotisations courantes	
		Autres (précisez)	
66 Charges financières		76 Produits financiers	
67 Charges exceptionnelles		77 Produits exceptionnels	
68 Dotations aux amortissements, provisions et engagements		Sur opération de gestion	
		Sur exercices antérieurs	
		78 Reprise sur amortissements et provisions	
TOTAL CHARGES		TOTAL PRODUITS	
Contributions volontaires			
86 Emplois des contributions volontaires en nature		87 Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Secours en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Mise à disposition gratuite de biens et prestations	
Personnels bénévoles		Personnels bénévoles	
TOTAL		TOTAL	

Le budget doit être équilibré entre les charges et les produits.

Signature du représentant légal et sa qualité:

Fait à

, le

3) Présentation du projet

Présentation générale du projet

Des opérations de médiation de grande qualité portées par des structures ou établissements patrimoniaux labellisés nationalement ;

Un programme d'actions porté par les réseaux du patrimoine (musées de France, VPAH, SPR, CAUE, etc.) ;

Un programme d'actions et d'animation du réseau des biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial par l'UNESCO ;

L'appel à projets « Valorisation du patrimoine d'Occitanie au travers de différentes formes d'expressions artistiques. » Voir le site Internet de la Région www.laregion.fr/Les-aides-et-appels-a-projets ;

La valorisation du Patrimoine Culturel Immatériel ;

La diffusion de la connaissance du patrimoine, dans le cadre notamment des actions d'Inventaire du patrimoine ;

Le patrimoine archéologique (opération de recherche archéologique, projets de valorisation archéologique) ;

Un autre type d'action (à préciser) :

Descriptif de l'action

Objet de l'opération:

Objectifs :

Public ciblé :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :

Lieu(x) de réalisation :

Date (*ou période*) de mise en œuvre prévue :

Intervention financière de la Région

Coût prévisionnel de l'opération : HT ou TTC

Montant de l'aide régionale sollicitée :

Rappel : Il est impératif que le coût prévisionnel de l'opération soit le plus réaliste possible. Si ce montant n'est pas atteint au moment de la clôture de l'opération, la subvention régionale, si elle est accordée, sera versée au prorata des dépenses effectivement engagées par la structure sur cette opération.

Intitulé du projet :

Si le patrimoine, objet du projet, bénéficie d'une protection, d'un label ou se situe dans un secteur protégé, préciser la ou les nature(s) de la protection ou du label :

- Classement ou inscription au titre des Monuments Historiques
- Patrimoine mondial de l'UNESCO
- Situé en site patrimonial remarquable
- Musée de France
- Grand Site Occitanie

En cas d'édition antérieure de cette action, préciser le nombre total d'entrées ou visiteurs comptabilisés, ou d'ouvrages publiés :

Si votre projet concerne un édifice patrimonial ouvert au public tout au long de l'année, quel est le nombre total d'entrées pour l'année 2020 ?

Dont nombre d'entrées payantes :

Si votre projet concerne un chantier de fouilles archéologiques, préciser :

le nombre de personnes formées :

la date de la CTRA :

Budget prévisionnel du projet (*présentation comptable*)

Tenue de comptabilité :

CHARGES	Montant en €
CHARGES PROPRES AU PROJET	
60 – Achats	
61 – Services extérieurs	
62 – Autres services extérieurs	
63 – Impôts et taxes (<i>sur rémunération</i>)	
64 – Charges de personnel	
65 – Autres charges de gestion courante	
CHARGES DE LA STRUCTURE A IMPUTER AU PROJET	
60 – Achats	
61 – Services extérieurs	
62 – Autres services extérieurs	
63 – Impôts et taxes (<i>sur rémunération</i>)	
64 – Charges de personnel	
TOTAL DES CHARGES*	
*Charges éligibles telles que figurant dans le « Programme régional de soutien à la Valorisation du patrimoine culturel et à l'archéologie » qui précise le cadre d'intervention de la Région	
PRODUITS	Montant en €
70 – Ventes de produits finis, prestations de services	
74 – Subventions d'exploitation	
État (<i>précisez "A" pour acquis ou "S" pour sollicité ou "N"*</i>)	
Région (<i>précisez "A" pour acquis ou "S" pour sollicité ou "N"*</i>)	
Conseil Départemental (<i>précisez "A" pour acquis ou "S" pour sollicité ou "N"*</i>)	
Commune (<i>précisez "A" pour acquis ou "S" pour sollicité ou "N"*</i>)	
Autres (<i>précisez "A" pour acquis ou "S" pour sollicité ou "N"*</i>)	
Autres (<i>précisez "A" pour acquis ou "S" pour sollicité ou "N"*</i>)	
Autres (<i>précisez "A" pour acquis ou "S" pour sollicité ou "N"*</i>)	
Autres (<i>précisez "A" pour acquis ou "S" pour sollicité ou "N"*</i>)	
75 – Autres produits de gestion courante	
76 – Produits financiers	
77 – Produits exceptionnels	
TOTAL DES PRODUITS	

* "N" pour non sollicité)

Rappel : Il est impératif que le coût prévisionnel de l'opération soit le plus réaliste possible. Si ce montant n'est pas atteint au moment de la clôture de l'opération, la subvention régionale, si elle est accordée, sera versée au prorata des dépenses effectivement engagées par la structure sur cette opération.

Signature du représentant légal et sa qualité:

Fait à

, le

4) Pièces à fournir

Toutes les pièces demandées font partie intégrante du dossier de demande de subvention. La Région se réserve le droit de solliciter toute autre pièce complémentaire.

- ❑ Lettre de demande de financement (*voir modèle à titre indicatif ci-après*),
- ❑ Une note de présentation argumentée de l'opération permettant d'en justifier l'éligibilité,
- ❑ Attestation de récupération ou non de la TVA (*selon modèle voir ci-après*),

- ❑ Relevé d'Identité Bancaire.

Le cas échéant :

- ❑ Copie des notifications de soutien des autres partenaires publics,
- ❑ Le bilan qualitatif et quantitatif de l'année précédente pour les manifestations reconduites ou rapport d'opération (*types de publics, bilan artistique, fréquentation, dossier de presse...*),
- ❑ Une revue de presse de l'édition précédente ou des activités de la structure,
- ❑ Le CV ou une courte biographie des principaux acteurs du projet (*conférenciers, artistes, responsable scientifique de l'opération archéologique, du directeur du musée, archéologues, auteurs...*).

Pour les personnes morales de droit privé (associations, entreprises, ...)

- ❑ UNIQUEMENT, pour une 1^{ère} demande ou en cas de modification, copie des statuts en vigueur datés et signés,
- ❑ La liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau en fonctionnement à la date du dépôt de la demande,
- ❑ UNIQUEMENT, pour la 1^{ère} demande ou en cas de modification : copie des insertions au Journal Officiel (*ou récépissé de la préfecture*), ou du répertoire des métiers, relatives à la création de l'association ou de la société civile immobilière,
- ❑ Rapport d'activité du dernier exercice clôturé,
- ❑ Bilan et compte de résultats du dernier exercice clôturé (*datés, tamponnés et signés, certifiés conforme par le Président ou le trésorier ou le cas échéant le commissaire aux comptes*).

Pour les personnes morales de droit public (communes, établissements publics, intercommunalités, EPCC ...)

- ❑ Délibération approuvant l'opération, son plan de financement et la sollicitation auprès de la Région

Pour les musées de France :

- ❑ Le projet scientifique et culturel du musée (PSC), à envoyer par courriel.

Pour les opérations archéologiques :

- ❑ L'autorisation du Service Régional d'Archéologie de la Direction Régionale des Affaires Culturelles Occitanie (DRAC), avec l'avis de la Commission Territoriale de la Recherche Archéologique (CTRA), pour l'opération archéologique à réaliser,
- ❑ Indiquer les actions de médiation ou de communication publiques prévues (*conférence, revue de presse, exposition, journée « portes ouvertes », visites ...*),
- ❑ Préciser la propriété de la parcelle sur laquelle est prévue l'opération archéologique, avec l'autorisation du propriétaire le cas échéant.

Pour tout complément d'information vous pouvez vous référer au Règlement de gestion des financements régionaux <https://www.laregion.fr/Documents-Utiles-36613> et à la Fiche n°4 / dispositif « valorisation du patrimoine culturel ».

ATTESTATION DE RECUPERATION OU NON DE LA TVA

Je soussigné(e) « nom du représentant légal de la structure* »

atteste que « nom de l'organisme »

Ne récupère pas** d'une façon ou d'une autre, en tout ou partie, directement ou indirectement, la TVA ou n'est pas bénéficiaire de l'allocation de fond de compensation de la TVA.

Dans ce cas, le montant de la subvention sera calculé sur la base d'un montant TTC des dépenses éligibles.

Récupère en partie ou totalement la TVA. Dans ce cas, le montant de la subvention sera calculé sur la base d'un montant HT des dépenses éligibles.

Fait à _____, le _____

Signature et cachet du représentant légal de la structure (ou personne ayant délégation - dans ce cas, fournir un justificatif de délégation de signature)

Modèle de lettre de demande de financement

Madame la Présidente du Conseil Régional
Occitanie / Pyrénées-Méditerranée
22, boulevard du Maréchal Juin
31406 Toulouse cedex 9

Madame la Présidente,

Notre _____ sollicite un
financement auprès du Conseil Régional Occitanie / Pyrénées-Méditerranée à hauteur de
pour la réalisation de

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le dossier de demande de financement correspondant.

J'espère que ce dossier vous apportera tous les renseignements nécessaires à l'étude de notre
demande, dont je souhaite qu'elle retienne votre attention.

Fait à _____, le

*Signature et cachet du représentant légal de la structure (ou personne ayant délégation - dans ce
cas, fournir un justificatif de délégation de signature)*

AUTORISATION POUR L'UTILISATION DES DONNEES (RGPD)

Nom de la structure :

Adresse mail :

J'autorise la Région Occitanie à utiliser mon mail pour l'envoi d'informations autour de mon dossier et de ma thématique. (1) oui non

J'autorise la Région Occitanie à utiliser mon mail pour l'envoi d'informations autour de la thématique culture. (1) oui non

J'autorise la Région Occitanie à transmettre mon mail aux agences susceptibles de me proposer des informations concernant ma thématique, la culture ainsi que leurs services. (1).

oui non

- (1) J'autorise la Région Occitanie à utiliser mes données personnelles dans le cadre des finalités précisées, conformément au Règlement Général de Protection des Données ([prendre connaissance des informations relatives au traitement de mes données personnelles](#)).
- Vous pouvez notamment exercer à tout moment vos droits via le mail : ressourcespatrimoines@laregion.fr