

- Délégation du Conseil municipal au Maire.

- Subdélégation aux Adjointes et Conseillers municipaux

- Musées d'art et d'Histoire et Museum d'Histoire naturelle :

Demande de subvention au Ministère de la Culture / DRAC de la Région Nouvelle-Aquitaine

Réf : MAH - 2022 - n°19

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-20, L 2122-22-26, L 2122-23, L 2131-1 et L 2131-2

VU la délibération du Conseil municipal n°1 en date du 15 juillet 2020, déléguant à M. le Maire, pour la durée de son mandat, le pouvoir de prendre toute décision concernant notamment les demandes à tout organisme financeur d'attribution des subventions, lorsque le montant cumulé des subventions pour une même opération est inférieur à 5 millions d'euros HT

VU l'arrêté en date du 21 septembre 2022, par lequel M. le Maire a subdélégué sa compétence et sa signature en la matière à M. Thibaud GUIRAUD, (Adjoint),

CONSIDERANT que les musées de la ville de La Rochelle ont entamé une importante campagne de restauration de leurs collections,

CONSIDERANT qu'il est prévu d'organiser des projets de restaurations d'œuvres pouvant être subventionnées par le FRAM (Fonds Régional d'Acquisition pour les Musées),

SUR proposition de la Directrice générale des services de la Ville,

**- D E C I D E -**

Article 1<sup>er</sup> - de solliciter une subvention totale de 8 500 euros pour le Museum d'Histoire naturelle et les musées d'Art et d'Histoire, au titre des projets suivants :

Projets	Coût TTC en Euros
Anoxie	5 868.00
Matériel de conservation préventive	9 057.29
Radiologie minéraux	6 360.00
Etude cénotaphes	6 105.00
Analyse d'une sculpture	650.00
Etude dessins de W. Bouguereau	3 690.00
<i>Total des dépenses</i>	<i>31 730.29</i>

Article 2 - Conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, cette décision sera communiquée au Conseil municipal.

Article 3 - La Directrice générale des services de la Ville est chargée de l'exécution de la présente décision.

La Rochelle, le

P. LE MAIRE  
et par subdélégation,  
L'Adjoint

**Thibaud GUIRAUD**

**NB : Délais et voies de recours**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans le délai de deux mois suivant la publication et/ou la notification. Le recours peut également être déposé sur l'application internet Télérecours citoyens à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

La décision peut également faire l'objet d'un recours administratif auprès de Monsieur le Maire dans le même délai ; en cas de réponse négative ou en cas d'absence de réponse dans un délai de deux mois, le demandeur dispose d'un nouveau délai de deux mois pour introduire un recours contentieux.



**PRÉFÈTE  
DE LA RÉGION  
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 13/10/2022  
Reçu en préfecture le 13/10/2022  
Publié le 13/10/2022  
ID : 017-211703004-20221013-DECMH22\_19-AR

**SLOW**

**Direction régionale  
des affaires culturelles  
Nouvelle-Aquitaine**

**Nom du demandeur : VILLE DE LA ROCHELLE**

## **Dossier subvention pour les collectivités**

**Veillez cocher la case correspondant à votre situation :**

- Première demande**
- Renouvellement d'une demande (N-1)**

**Vous trouverez dans ce dossier :**

- **Introduction : Informations pratiques**
- **Fiches 1-2-3 : Dossier de demande de subvention**
- **Fiche 4 : Attestation sur l'honneur**
- **Fiche 5 : Liste des pièces à joindre au dossier**
- **Fiche 6 : Compte-rendu qualitatif et financier de l'action\***

\* A fournir dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée

## **Informations pratiques**

### **Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?**

Le dossier de demande de subvention est un formulaire destiné **aux collectivités publiques** désireuses d'obtenir une subvention de la part du Ministère de la Culture - Direction régionale des affaires culturelles. Il concerne les demandes de financement **d'une ou plusieurs action(s) spécifique(s)**.

Le dossier comporte 6 fiches et des pièces complémentaires à joindre.

### **Fiche n° 1 : Présentation de la collectivité responsable du projet**

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration.

Vous présenterez les éléments d'identification de votre collectivité :

- Nom de l'autorité (Maire, président du conseil départemental, régional, du syndicat ou de la communauté de communes, président du pays...)
- Adresse précise
- Coordonnées de la personne responsable du dossier

**Fiche n° 2 : Description de l'action spécifique**

Cette fiche est une description de l'action (ou des actions projetées) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention.

**Cette fiche est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.**

**Fiche n° 3 : Budget prévisionnel de l'action projetée**

Cette fiche retrace le budget prévisionnel de l'action projetée en présentant **un budget équilibré en charges et en produits** et en détaillant les postes de dépenses et recettes (précisez les subventions sollicitées auprès d'autres partenaires publics ou privés).

**Fiche n° 4 : Attestation sur l'honneur**

Cette fiche permet au représentant légal de la collectivité, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

**Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.**

**Fiche n° 5 : Pièces à joindre à votre dossier**

- Le présent formulaire dûment rempli (fiches 1,2,3,4).
- Pouvoir de la personne mandatée le cas échéant, ou mandat de signature
- Le relevé d'identité bancaire.

**Fiche n° 6 : Pièces à fournir après l'exécution de l'action subventionnée**

Le compte-rendu de l'utilisation des fonds reçus à transmettre dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Il est composé d'un compte-rendu financier de l'action et d'un compte-rendu qualitatif de l'action, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Si vous disposez de documents existants couvrant les informations demandées (ex : descriptif de l'action projetée, etc.), ces derniers peuvent être joints au dossier en remplacement de la fiche ou des fiches correspondante(s). Merci de vous assurer que toutes les informations y figurent bien.

## Fiche 1 - Présentation de votre collectivité

**Identification de votre collectivité :**

Nom de votre collectivité : VILLE DE LA ROCHELLE

Statut (commune, communauté de communes, conseil régional, conseil général, syndicat mixte...) : COMMUNE

Adresse : Place de l'Hôtel de Ville

Commune : LA ROCHELLE

Code postal : 17000

Téléphone : 05 46 51 51 51

Courrier électronique :

Numéro SIRET : 211 703 004 00013

Adresse de correspondance, si différente :

Commune :

Code postal :

**Identification de la structure culturelle pour laquelle la subvention est demandée (le cas échéant) :**

Nom de votre structure : MUSEES ARTS ET HISTOIRE / MUSEUM D'HISTOIRE NATURELLE

Adresse : 10 rue Fleuriau / 28 rue Albert 1<sup>er</sup>

Commune : LA ROCHELLE

Code postal : 17000

Téléphone : 05 46 41 46 50

Courrier électronique : musee-art@ville-larochelle.fr

Numéro SIRET :

Numéro de licence d'entrepreneur de spectacle vivant<sup>1</sup> :

Adresse de correspondance, si différente :

Commune :

Code postal :

**Identification du responsable de la structure et de la personne en charge du dossier :**

Le représentant légal :

Civilité : Nom : MOREAU

Prénom : Mélanie

Qualité : Directrice

Courrier électronique : melanie.moreau@ville-laroche.fr

Téléphone : 05 46 41 46 50

Si différent, la personne chargée du dossier :

Civilité : Nom : JEAN-DANTO

Prénom : Fabienne

Courrier électronique : fabienne.jean-danto@ville-laroche.fr

Téléphone : 05 46 41 46 50

<sup>1</sup> Dans le cadre d'une demande de subvention relevant du spectacle vivant

Nom de la structure N°2 : **Muséum d'Histoire naturelle**

Le représentant légal :

Civilité : Nom : PATOLE EDOUMBA

Prénom : Elise

Qualité : Directrice des musées

Courrier électronique : elise.patole-edoumba@ville-laroche.fr

Téléphone : 05.46.31.87.01

Si différent, la personne chargée du dossier :

Civilité : Nom : MENANT

Prénom : Catherine

Courrier électronique : catherine.menant@ville-laroche.fr

Téléphone : 05.46.41.31.87.10

---

## Fiche 2 - Description de l'action spécifique

### Nom, contenu et objectifs de l'action :

#### **MUSEES D'ART ET D'HISTOIRE DE LA ROCHELLE :**

Restaurations d'œuvres

#### **Monument funéraire de Martin Poyrier et de Marie Coppin**

#### **Monument funéraire de Nicolas Binet**

Etude préalable à la restauration, à la dépose et remontage de deux cenotaphes en pierre

Restaurateur Olivier Rolland

6 105 €

#### **Sculpture « Christophe Colomb » d'Aristodemo Costoli**

Analyses de la sculpture

LAMOA expertise

650 €

#### **2 dessins préparatoires de William Bouguereau, fin XIX<sup>e</sup> siècle**

Etude préalable et participation à la documentation photographique

3 690 €

#### **MUSEUM D'HISTOIRE NATURELLE DE LA ROCHELLE :**

### Nom, contenu et objectifs de l'action :

1/Interventions sur minéraux radioactifs : prestation sur site de spécialistes en radioprotection

2/Chantiers de reconditionnement et de marquage des collections : *Poursuite du reconditionnement de la collection ostéologique de mammifères marins + Préparation du transfert des 596 oiseaux et reptiles de la vitrine Nord de la galerie de zoologie + Reconditionnement des pièces ethnographiques africaines*

3/Anoxie dynamique des collections de la salle de zoologie

**Public (s) ciblé (s) :**

Visiteurs du musées

**Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :**

30 000 visiteurs en moyenne par an pour les musées d'art et d'Histoire  
50 000 à 70 000 visiteurs en moyenne par an pour le Museum d'Histoire naturelle

**Lieu (x) de réalisation :**

Sur site ou dans les ateliers de restauration pour les MAH

Réserves externalisées + Réserves du muséum + Collections permanentes : salle de zoologie pour le Museum d'Histoire Naturelle

**Date de mise en œuvre prévue :**

- 2022 pour les MAH
- Pour le Museum d'Histoire naturelle :

**Intervention sur minéraux radioactifs : 1 semaine entre mars et juin 2022**

**Anoxie : 5 semaines à partir de fin février 2022**

**Reconditionnement toute l'année**

Envoyé en préfecture le 13/10/2022

Reçu en préfecture le 13/10/2022

Publié le 13/10/2022



ID : 017-211703004-20221013-DECMAH22\_19-AR

**Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :**

2022/2023 pour les MAH

**chantier des collections pluri-annuel en prévision du transfert vers les nouvelles réserves au 2<sup>e</sup> semestre 2024 pour le Museum d'histoire naturelle**

**Méthode d'évaluation prévue pour l'action (critères, indicateurs, méthode...) :**

## Fiche 3 - Budget prévisionnel de l'action projetée

Exercice : 2022			
CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>2316- dépenses d'investissement</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de restauration et achat de matériel de conservation préventive (MAH)	10 445 €	<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	
Chantier de reconditionnement et de marquage	9 057,29 €	<b>74 - Subventions d'investissement</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>		Drac 26,7882 % (5 000 € Museum et 3 500 € MAH)	8 500 €
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Institut de Radioprotection et de sûreté nucléaire (Museum)	6 360,00 €		
Anoxie Alain Renard (Museum)	5 868,00 €		
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	23 230,29 €
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéficiaires (IS) ; Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>		<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>31 730,29 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>31 730,29 €</b>

Au regard du coût total du projet, la collectivité sollicite une subvention de la DRAC de 8 500 € soit 26.7882 % du coût total du projet.



## Fiche 4 - Attestation sur l'honneur

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

Si le signataire n'est pas le représentant légal de la collectivité, merci de joindre un pouvoir ou mandat de signature.

Je soussigné (e), (nom et prénom) : Thibaud Guiraud

représentant (e) légal (e) de la collectivité.

- Déclare être en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant.
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.
- **Demande une subvention de (inscrire le montant en euros) : 8 500 EUROS (5 000 € pour le Museum d'histoire naturelle et 3 500 € pour les musées d'art et d'Histoire)**
- Précise que cette subvention, si elle est accordée devra être versée au compte bancaire de la collectivité (joindre un RIB)

Fait le

A La Rochelle

Cachet et signature

## Fiche 5 - Pièces à fournir

- Le présent formulaire dûment rempli (fiches 1, 2, 3, 4)
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal, **le pouvoir ou mandat de signature donné par ce dernier au signataire**

**Pour une première demande :**

- Relevé d'identité bancaire

**Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé :**

- Relevé d'identité bancaire **s'il a changé**

**Pièces à fournir après l'exécution de l'action subventionnée (fiche 6)**

**IMPORTANT** : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu à l'administration qui a versé la subvention **dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.**

## Fiche 6 - Compte-rendu de l'action (1/2)

*Cette fiche est à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée. Elle doit obligatoirement être établie avant toute nouvelle demande de subvention.*

### Compte-rendu qualitatif

Nom de la collectivité :

Nom de la structure culturelle pour laquelle la subvention était demandée :

Objet de la subvention accordée :

Année :

**Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :**

**Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?**

Envoyé en préfecture le 13/10/2022

Reçu en préfecture le 13/10/2022

Publié le 13/10/2022



ID : 017-211703004-20221013-DECMAH22\_19-AR

**Quels ont été le(s) date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?**

**Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?**

## Fiche 6 - Compte-rendu de l'action (2/2)

## Compte-rendu financier : exercice XX

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges				Ressources			
60 - Achat				70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
				73 – Dotations et produits de tarification			
Achats matières et fournitures				74 – Subventions d'exploitation			
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 – Services extérieurs							
Locations							
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance							
Documentation				Département(s) :			
62 – Autres services extérieurs				Intercommunalité(s) : EPCI			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				Commune(s) :			

Envoyé en préfecture le 13/10/2022

Reçu en préfecture le 13/10/2022

Publié le 13/10/2022



ID : 017-211703004-20221013-DECMAH22\_19-AR

Déplacements, missions							
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 – Impôts et taxes				Fonds européens			
Impôts et taxes sur rémunération				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)			
Autres impôts et taxes							
64 – Charges de personnel				Autres établissements publics			
Rémunération des personnels				Aides privées			
Charges sociales							
Autres charges de personnel							
65 – Autres charges de gestion courante				75 – Autres produits de gestion courante			
				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66 – Charges financières				76 – Produits financiers			
67 – Charges exceptionnelles				77 – Produits exceptionnels			
68 – Dotation aux amortissements				78 – Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>CHARGES INDIRECTES AFFECTEES A L'ACTION</b>				<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES A L'ACTION</b>			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
<b>Total des charges</b>				<b>Total des produits</b>			
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>							
86-Emplois des contributions volontaires				87 - Contributions volontaires en nature			
860-Secours en nature				870 - Bénévolat			
861 – Mise à disposition gratuite de biens et services				871 – Prestations en nature			
862 - Prestations							
864 – Personnel bénévole				875 – Dons en nature			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			
<b>La subvention de</b>				<b>€ représente % du Total des produits</b>			