

Pôle patrimoines

Site de

MINISTÈRE DE LA CULTURE

NOTICE EXPLICATIVE du Cerfa 12156*06

Demande de subvention à l'État des ASSOCIATIONS pour un projet de FONCTIONNEMENT

Musées de France

Qu'est-ce que le formulaire Cerfa 12156*06 de demande de subvention ?

Le formulaire Cerfa de demande de subvention 12156*06 est destiné à soutenir des projets portés par les musées bénéficiant de l'appellation « musée de France » et désireux d'obtenir une subvention de fonctionnement de la part du ministère de la Culture. Il concerne les demandes de financement d'une ou plusieurs action(s) spécifique(s), annuelle(s).

La demande de subvention sera traitée par la Direction régionale des affaires culturelles Grand Est.

À qui s'adresse le formulaire Cerfa de demande de subvention ?

- ✓ **Aux associations** – les associations qui souhaitent faire une demande de subvention de fonctionnement doivent remplir le CERFA n°12156-06 disponible sur le site « mesdemarchesenligne » du ministère de la Culture en version numérique :

https://mesdemarches.culture.gouv.fr/loc_fr/mcc/requestcategory/muses?_CSRF_TOKEN_=1cd7b72a-dfb3-466f-bdb3-e33ac36bab81

ou en version papier : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>

Les éléments du dossier sont tous accessibles sur le site du ministère. Les informations de la présente notice explicative reprennent de façon simplifiée la notice Cerfa 51781 #04 accessible à l'adresse suivante :

https://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781%2304&cerfaFormulaire=12156*06

Quels sont les différents éléments du dossier de demande de subvention ?

1) Le formulaire Cerfa de demande de subvention qui comprend :

✓ L'identification de l'association

Vous présenterez les éléments d'identification du musée, de ses responsables et de la personne chargée du suivi administratif du dossier.

- Le numéro SIRET/SIREN est essentiel. Si vous ne disposez pas d'un numéro SIRET, il faut en faire la demande auprès de l'INSEE. La notice Cerfa 51781#04 précitée explique comment faire en page 4.
- Le numéro SIREN est disponible en recopiant le numéro SIRET à l'adresse :

<https://avis-situation-sirene.insee.fr/>. Vous pourrez y télécharger l'avis de situation indispensable à votre demande de subvention.

- Le numéro du Répertoire National des Associations (RNA) est composé d'un W suivi de 9 chiffres. Ce numéro est attribué à l'occasion des démarches d'enregistrement, de création, de changement de dirigeants ou de modification de statuts en préfecture.

Le référentiel national des associations françaises se trouve à l'adresse : <https://www.data-asso.fr/>.

En y entrant le nom de votre association vous pourrez obtenir votre numéro RNA.

À noter : Les associations des trois départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ne disposent pas de numéro RNA. Elles doivent fournir à la place le numéro d'inscription au registre. Ce numéro figure sur l'attestation qui est remise lors de l'enregistrement de l'association au Tribunal judiciaire.

- Le représentant légal de l'association est désigné par les statuts ou par une décision de l'assemblée générale. Si c'est une autre personne qui fait la demande de subvention, elle doit disposer d'un mandat spécifique pour le faire. Dans ce cas, vous devez obligatoirement joindre ce mandat à votre demande.

Les informations contenues dans ce cadre sont essentielles pour faciliter vos relations avec la DRAC Grand Est.

✓ Les relations de l'association avec l'administration et avec d'autres associations

Ces données permettent à l'autorité administrative d'appréhender l'activité de l'association et son environnement.

✓ **Les moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée**

La notice Cerfa 51781#04 explique en page 4 comment calculer le nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT).

Ce tableau permet de mieux connaître les modalités de fonctionnement de l'association.

✓ **Le budget de l'association**

Il s'agit ici de présenter le budget prévisionnel global de l'association. Ce budget pourra être amené à évoluer mais il doit être basé sur des projections au plus près de la réalité des coûts et des recettes. La page 7 de la notice Cerfa 51781#04 précitée explique comment construire un budget prévisionnel de fonctionnement.

Les pages 8 à 12 indiquent comment présenter le budget de l'association.

✓ **Le projet, l'objet de la demande**

Cette partie du formulaire sert à décrire l'action pour laquelle vous demandez une subvention.

La page 5 du Cerfa de demande peut être remplacée par une ou plusieurs fiches complémentaires si elles correspondent à votre projet (voir [2](#)) ci-dessous)

Ces informations sont importantes tant pour la DRAC Grand Est que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

✓ **Le budget du projet**

La construction et la présentation du budget de chacun des projets répondent aux mêmes règles que celles applicables au budget prévisionnel de l'association. Pour les projets pluriannuels, il convient de construire et présenter un budget pour chaque année ou exercice.

Il est essentiel qu'apparaissent les moyens à mobiliser pour la réalisation des objectifs du projet, les ressources dont dispose l'association et celles dont elle aura besoin.

La page 18 de la notice Cerfa 51781#04 donne davantage de précisions à ce sujet.

Présenter un budget réaliste et réalisable est indispensable.

✓ **Une attestation sur l'honneur**

Cette fiche permet au représentant légal de la structure, 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.

✓ **Le contrat d'engagement républicain**

La structure signataire du contrat d'engagement républicain doit veiller à ce que ce contrat soit respecté par ses dirigeants, par ses salariés, par ses membres et par ses bénévoles. Elle doit informer ses membres qu'elle a souscrit ce contrat notamment par un affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet, si elle en dispose.

Le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 détermine le contenu de ce contrat, fixe ses modalités de souscription et précise les conditions de retrait des subventions publiques. Vous le trouverez à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044806609>

2) Des fiches complémentaires accessibles sur le site de la DRAC Grand Est

- ✓ Récolement-numérisation
- ✓ Exposition temporaire – publications
- ✓ Chantier des collections
- ✓ Aide à l'emploi qualifié

Complétez la fiche correspondant à votre demande et joignez-la à votre dossier.

Si vous souhaitez présenter plusieurs demandes, il conviendra de joindre le formulaire de demande de subvention à la fiche complémentaire à chaque fois.

Chaque dossier sera traité séparément et doit être complet pour faciliter la prise en compte de tous les éléments.

3) La liste des pièces à joindre à votre dossier

- Le relevé d'identité bancaire (RIB) : BIC et IBAN lisibles sont indispensables,
- Les statuts et la liste des dirigeants de l'association disponibles dans le Répertoire National des Associations (RNA) accessible à l'adresse <https://www.data-asso.fr/>
- Un relevé de situation au répertoire SIREN de moins de trois (3) mois (accessible sur le site <https://avis-situation-sirene.insee.fr/> en indiquant son numéro SIRET)
- Le pouvoir ou mandat de signature si le signataire des documents n'est pas le représentant légal ou statutaire de la structure,

Votre demande de subvention ne pourra pas être prise en compte s'il manque l'une de ces pièces.

- Les factures et bilans récapitulatifs de l'année N-1 sont à fournir dans un délai de six mois maximum après la clôture de l'exercice au titre duquel vous avez reçu la subvention. C'est la date de la notification de l'arrêté attributif qui est prise en compte pour définir le début du délai.
- Si vous avez obtenu une subvention de la DRAC l'année précédente, le compte rendu qualitatif et financier des projets subventionnés au cours de l'exercice précédent.

Ces documents sont obligatoires mais ils pourront être fournis après octroi de la subvention.

Envoyer un dossier complet raccourcira le temps de traitement de votre demande.

Où adresser votre dossier de demande de subvention ?

Retournez le dossier complet par voie numérique OU postale au service des musées.

Site de Châlons-en-Champagne	Site de Metz	Site de Strasbourg
Patrick Le Chanu – conseiller pour les musées patrick.lechanu@culture.gouv.fr Claire Molet – assistante claire.molet@culture.gouv.fr Tél : 03.26.70.29.47	Suzanne Robin – conseillère pour les musées suzanne.robin@culture.gouv.fr Véronique Devot – assistante veronique.devot@culture.gouv.fr Tél : 03.87.56.41.47	Sandra Pascalis – conseillère pour les musées strasbourg.musees.dracgrandest@culture.gouv.fr copie : sandra.pascalis@culture.gouv.fr Claire Hirstel – assistante claire.hirstel@culture.gouv.fr Tél : 03.88.16.56.66

Un accusé de réception vous sera envoyé à la réception de votre dossier.

Vous bénéficierez d'un suivi personnalisé de votre demande à compter de cette date.

Quelle est la date limite de dépôt du dossier de demande de subvention ?

Les dossiers sont à déposer pour le 30 septembre N-1.

Si vous souhaitez davantage d'informations sur le formulaire Cerfa 12156*06 vous pouvez vous reporter à la notice Cerfa 51781*04 :

https://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781%2304&cerfaFormulaire=12156*06