|  |  |
| --- | --- |
|  | **Direction régionale des affaires culturelles** |
| **Pôle patrimoines** |  |

**MINISTÈRE DE LA CULTURE**

|  |
| --- |
| **Fonds régional pour l’acquisition des musées Grand Est**  **(FRAM)** |

***Musées de France* –ANNÉE ……………….**

**COLLECTIVITÉS PUBLIQUES**

1. **Présentation de la structure**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fiche d’identité du musée** | | | |
| Nom du musée | |  | |
| Adresse complète | |  | |
| Code postal |  | Ville |  |
| Téléphone | |  | |
| Site internet | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Propriétaire des collections** | | | | |
| 🞏 Mme 🞏 M | Nom : Prénom : | | | |
| Numéro SIRET du demandeur | | |  | |
| Adresse complète | | |  | |
| Code postal | |  | Ville |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Conservateur du musée** | | | | |
| 🞏 Mme 🞏 M | Nom : Prénom : | | | |
| Téléphone fixe | |  | Téléphone portable |  |
| Adresse électronique |  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Responsable scientifique** de l’acquisition concernée par la demande de subvention  **(si différent du conservateur)** | | | | |
| 🞏 Mme 🞏 M | Nom : Prénom : | | | |
| Téléphone fixe | |  | Téléphone portable |  |
| Adresse électronique |  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personne chargée du suivi administratif du dossier de subvention** | | | | |
| 🞏 Mme 🞏 M | Nom : Prénom : | | | |
| Fonction |  | | | |
| Téléphone fixe | |  | Téléphone portable |  |
| Adresse électronique |  | | | |

1. **Projet scientifique et culturel (PSC)**

🞏 Non

🞏 En cours - date prévisionnelle de finalisation : …………………………………………………………………………………

🞏 Validé par l’État - date de validation : ……………………………………………………………………………………………….

**PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL**

**Exercice de l’année (préciser l’année) : ……………………………………**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DÉPENSES** | | **RESSOURCES** | | |
| ***Dépenses directes affectées au projet*** | **Montant ¹**  **(frais compris)** | ***Ressources directes affectées au projet*** | **%** | **Montant ¹** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Aides publiques (sous-total)** |  |  |
|  |  | * FRAM |  |  |
|  |  | * Autres (à préciser) |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Autofinancement (sous-total)** |  |  |
|  |  | * Fonds propres |  |  |
|  |  | * Mécénat |  |  |
|  |  | * Autres (à préciser) |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL DES DÉPENSES** |  | **TOTAL DES RESSOURCES** |  |  |

**¹** Ne pas indiquer les centimes d’euros

**ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

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

**Si le signataire n’est pas le représentant légal de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.**

Je soussigné(e) (nom et prénom) : ……………………………………………………………………………………………………………………

Représentant(e) légal(e) **\*** : ……………………………………………………………………………………………………………………………….

Déclare que la structure est en règle au regard de l’ensemble des obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables ;

Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subvention déposées auprès d’autres financeurs publics, ainsi que l’approbation du budget pour les instances statutaires ;

Demande une subvention de : …………………………………………. €

Fait à ……………………………………….…………………………….. le ………………………………………………….

Signature et cachet :

**\*** Maire de la commune, adjoint à la culture pour les musées en régie municipale, président de l’association pour les musées dotés d’une autonomie juridique

**Liste des pièces à joindre au dossier**

|  |  |
| --- | --- |
| 🞏 | Une lettre de demande adressée à madame la directrice régionale des affaires culturelles Grand Est et signée par l’autorité de tutelle |
| 🞏 | Le pouvoir ou le mandat de signature si le signataire des documents n’est pas le représentant légal ou statutaire de la structure |
| 🞏 | La facture acquittée et certifiée de l’acquisition |
| 🞏 | Un relevé d’identité bancaire (RIB) |