

Démarche	: Compte-rendu d'emploi de la subvention - Archéologie
Organisme	: Services du Ministère de la culture (DRAC/DAC/DRASSM) en partenariat avec la Direction générale des patrimoines et de l'architecture

## Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Etablissement SIRET	<input type="text"/>
Dénomination	<input type="text"/>
Forme juridique	<input type="text"/>

## Formulaire

Cet espace vous permet de déposer en ligne **un compte-rendu d'emploi des subventions précédemment versées** par le ministère de la Culture dans le cadre d'une opération d'archéologie programmée terrestre/subaquatique ou sous-marine ou pour un projet de diffusion et de valorisation de la recherche archéologique.

Pour rappel, ce compte-rendu est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée.

Ce formulaire correspond au compte-rendu d'emploi des subventions d'aide aux actions archéologiques. Est entendu par « action», dans le formulaire, l'opération archéologique programmée ou le projet de publication, d'édition ou de valorisation liée à la demande de subvention.

Dans le cas où vous auriez reçu plusieurs subventions, veuillez compléter un compte-rendu par projet.

A savoir :

- Le formulaire doit être complété par le représentant légal de la structure.
- Il est possible de remplir le formulaire en plusieurs fois. Les modifications que vous ferez seront sauvegardées.

**Rappel:**

**Le présent formulaire doit être complété par le représentant légal de la structure bénéficiaire de la subvention.**

## Identité du demandeur

### Numéro de dossier de la demande de subvention Démarches Simplifiées auquel ce bilan est rattaché

Veuillez indiquer le numéro de dossier de Démarches Simplifiées correspondant à votre demande de subvention attribuée l'an dernier.

Ce numéro se trouve en tête du formulaire de demande dans votre espace personnel Démarches Simplifiées ou bien dans les courriels automatiques reçus dans votre messagerie.

Retrouvez votre numéro de dossier en suivant le tutoriel "Comment trouver le numéro de mon dossier sur Démarches Simplifiées ?" sur la page suivante <https://www.culture.gouv.fr/fr/Aides-demarches/Prise-en-main-et-utilisation-de-Demarches-Simplifiees>

# Compte-rendu d'emploi de la subvention - Archéologie

**En quelle année avez-vous perçu votre subvention ?**

## Nature de l'action

**J'ai reçu une subvention pour:**

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Une opération d'archéologie programmée
- Un projet de publication ou de valorisation de la recherche archéologique

**La subvention est elle versée par:**

L'information se trouve sur l'arrêté qui vous a été transmis lors du versement de la subvention.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Le Ministère de la culture
- Le Préfet de région

**Milieu de l'opération:**

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Milieu terrestre (y compris subaquatique) : Le milieu subaquatique couvre les eaux intérieures, notamment les fleuves, rivières, cours d'eau, lacs, canaux, étangs, plans d'eau et plus largement les milieux humides qui ne relèvent pas du domaine public maritime.
- Milieu marin : Le milieu marin couvre le domaine public maritime (y compris les 50 pas géométriques dans les territoires d'outre-mer), l'estran et le fond de la mer dans la zone contiguë.

## Localisation de l'opération

**Région**

Dans le cas d'un projet de publication / colloque interrégional, privilégier la région de la structure d'appartenance de l'auteur ou du directeur scientifique du projet.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Auvergne-Rhône-Alpes
- Bourgogne-Franche-Comté
- Bretagne
- Centre-Val de Loire
- Corse
- Grand Est
- Guadeloupe
- Guyane
- Hauts-de-France
- Ile-de-France
- La Réunion
- Martinique
- Mayotte
-

# Compte-rendu d'emploi de la subvention - Archéologie

- Nouvelle-Aquitaine
- Occitanie
- Pays de la Loire
- Provence-Alpes-Côte d'Azur
- Saint-Pierre-et-Miquelon
- Terres australes et antarctiques françaises

## Département(s)

## Facade maritime

## Informations préliminaires : données personnelles

### Recueil des données personnelles par le ministère de la Culture

En remplissant le présent formulaire, vous consentez à ce que l'administration exploite vos données personnelles afin d'instruire votre demande et effectuer des suivis statistiques.

Pour en savoir plus sur le traitement des données à caractère personnel par le ministère de la Culture dans le cadre de cette démarche, vous pouvez télécharger le document ci-dessous :

### Recueil des données personnelles par Démarches Simplifiées

Pour en savoir plus sur le traitement des données à caractère personnel par le portail demarches-simplifiees.fr, rendez-vous à l'adresse : <https://doc.demarches-simplifiees.fr/cgu#toc108111743> (CGU, article 6).

## Récapitulatif de l'action

### Précision

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffé les informations suivantes concernant votre structure : dénomination, sigle, adresse du siège social, statut, numéro SIREN, numéro RNA le cas échéant.

Ces informations seront jointes automatiquement à votre dossier.

### Pour quelle démarche avez-vous reçu une subvention

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- Sondage
- Fouille
- Programme collectif de recherche (PCR)
- Prospection

### Pour quelle démarche avez-vous reçu une subvention

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- Sondage
- Fouille

# Compte-rendu d'emploi de la subvention - Archéologie

- Programme collectif de recherche (PCR)
- Déplacement / prélèvement de biens culturels maritimes
- Prospection

## Pour quelle démarche avez-vous reçu une subvention

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Aide à la préparation de publication
- Aide à l'édition
- Aide à la valorisation

## Intitulé de l'action subventionnée

Il s'agit de l'intitulé de l'opération archéologique ou du projet de la publication/ valorisation telle qu'inscrit dans la demande de subvention.

## Décrire précisément la mise en œuvre de l'action

Rappelez le contexte du projet, ses objectifs généraux et/ou opérationnels, et précisez les actions, activités ou opérations mises en œuvre (15-20 lignes maximum). Les financeurs doivent percevoir à quoi a servi la subvention.

## Public bénéficiaire

[souhaitez vous demander les public bénéficiaires]

## Précisez le nombre approximatif de personnes bénéficiaires par type de publics (étudiants, visiteurs etc.).

Pour les projets d'édition et de préparation de publication vous pouvez indiquer "non concerné" ou "0".

## Dates et lieu(x) de l'action

### Date de parution

### Date de début du projet

Si l'action comporte plusieurs dates, veuillez indiquer la date de début de la première action.

### Date de fin du projet

Si l'action comporte plusieurs dates, veuillez indiquer la date de fin de la dernière action.

## Lieu(x) de réalisation

## Compte-rendu d'emploi de la subvention - Archéologie

En France ou à l'international.

Indiquez le plus précisément possible la localisation du projet (opération ou action de valorisation). Si votre projet concerne une publication, indiquer « sans objet »

### Début de la réalisation de l'opération

Format attendu : JJ/MM/AAAA. Exemple : 15/10/2022

Date de début de réalisation de l'opération (pour les PCR) ou de la campagne de terrain (pour les fouilles, sondages, prospections, prélèvements des biens culturels maritimes).

### Début de fin de l'opération

Format attendu : JJ/MM/AAAA. Exemple : 15/10/2022

Date de fin de réalisation de l'opération (pour les PCR) ou de la campagne de terrain (pour les fouilles, sondages, prospections, prélèvements des biens culturels maritimes).

## Objectifs

### Les objectifs du projet ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

Veuillez-vous référer aux indicateurs mentionnés dans la demande de subvention et/ou dans la convention pluriannuelle d'objectifs.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

Oui

Non

Partiellement

### Précisions concernant la réalisation des objectifs

Veuillez-vous référer aux objectifs mentionnés dans la demande de subvention et/ou dans la convention pluriannuelle d'objectifs.

Dans les cas où les objectifs n'ont pas été atteints ou partiellement atteints, veuillez en préciser les motifs.

## Budget final exécuté

### Rappel du montant du budget exécuté (TTC)

Si vous n'êtes pas assujetti(e) à la TVA, les montants sont à indiquer en hors taxe.

### Rappel du montant du budget prévisionnel

### Rappel du montant de la subvention obtenue

## Compte-rendu d'emploi de la subvention - Archéologie

**Veuillez expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté**

S'il n'y a pas d'écart significatif, merci d'indiquer "sans objet"

### **Règles d'imputation des charges indirectes de la structure sur l'action subventionnée**

Les charges indirectes sont des dépenses qui ne peuvent pas être associées directement au projet mais qui ont contribué à son fonctionnement (exemple : quote-part (en j/h ou en pourcentage) des charges de personnel de l'organisme bénéficiaire de la subvention mis à disposition pour la mise en œuvre du projet ; quote part du loyer de l'organisme bénéficiaire de la subvention correspondant à l'utilisation des locaux pour le projet ...).

Précisez la façon dont ces charges indirectes ont été calculées et imputées sur le budget du projet.

Si la subvention porte sur l'ensemble du projet de la structure, et donc du budget, il n'y a pas de charges indirectes.

Si vous n'êtes pas concerné, merci d'indiquer "sans objet".

### **Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation de l'action subventionnée**

Les « contributions volontaires en nature » correspondent aux mises à disposition gratuites de personnes (nombre de bénévoles, volontariat) ainsi que de biens meubles (quantité de matériel, nombre de véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables. Vous pouvez indiquer en quoi ces contributions volontaires ont été utiles à votre projet. Vous trouverez toutes les informations utiles pour valoriser ces contributions volontaires sur le lien suivant : « [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr) »

Si vous n'êtes pas concerné, merci d'indiquer "sans objet".

### **Observations complémentaires à formuler sur le compte-rendu financier de l'action subventionnée**

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

Tableau de synthèse

Veuillez télécharger et compléter le modèle ci-dessous

## 4. Attestation

### **Je soussigné(e)**

Prénom et nom

### **...représentant(e) légal(e) de la structure**

Dénomination de la structure

**certifie exactes les informations du présent compte-rendu**

## Compte-rendu d'emploi de la subvention - Archéologie

Cochez la mention applicable

Oui

Non

## Information finale

### Information importante

L'administration se réserve le droit de procéder à une vérification en demandant des pièces justificatives supplémentaires (factures).

Vous avez opté pour une démarche dématérialisée. Le dépôt du dossier vaut signature.