

## DEMANDE DE SUBVENTION

2020

### RESTAURATION D'ARCHIVES COMMUNALES

#### CONTEXTE

Afin de soutenir l'action des communes du Pas-de-Calais en faveur de la préservation de leur patrimoine archivistique, le Département met en place un dispositif de subventionnement pour la restauration des archives communales.

Pour la première année de son existence, ce dispositif est plus particulièrement orienté vers la sauvegarde des registres des délibérations du conseil municipal, source de premier plan de l'histoire communale. D'autres typologies documentaires peuvent néanmoins être éligibles à la présente subvention, au cas par cas et en fonction de la politique de la commune en la matière.

#### CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Le dispositif est ouvert, sur le territoire départemental :

- **aux communes pour leurs archives propres ;**
- **aux groupements de communes à fiscalité propre, pour les archives communales déposées.**

L'aide financière sera accordée **dans la limite de 50 % d'un coût total TTC maximum de 10 000 €** (soit 5 000 € maximum par bénéficiaire) ; elle ne pourra permettre de dépasser 80 % d'aides publiques, dans le cas où elle serait complétée d'autres subventions.

Les prestations attendues devront obligatoirement se conformer au cadre normatif et aux règles de l'art, diffusés par le Service interministériel des Archives de France, notamment le *Manuel pour la reliure et la restauration des documents d'archives* (juin 2009). Les actions menées par la collectivité en faveur de la préservation de son patrimoine archivistique seront également prises en compte.

## PROCÉDURE

Le dossier de demande peut être téléchargé sur le site internet des Archives départementales du Pas-de-Calais : [www.archivespasdecalais.fr](http://www.archivespasdecalais.fr).

Le dossier sera à renvoyer par voie postale, pour **une réception au plus tard au 15 septembre 2020**, à :

**Monsieur le Président du Conseil départemental du Pas-de-Calais**  
**Hôtel du Département**  
**Rue Ferdinand Buisson**  
**62018 ARRAS CEDEX 9**

L'étude d'éligibilité des dossiers sera réalisée par les services du Département. Les projets seront ensuite soumis à la décision de la Commission permanente du Conseil départemental.

Pour tout renseignement : [dandine.charles@pasdecalais.fr](mailto:dandine.charles@pasdecalais.fr) / 03 21 21 61 92 ou par courrier (Archives départementales du Pas-de-Calais – 12, place de la Préfecture – 62000 ARRAS).

## PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE

- Délibération du conseil municipal ou communautaire/décision du maire ou du président (si délégation du conseil) sollicitant la subvention ;
- Relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- Lettre d'intention contextualisant les actions menées par la collectivité en faveur de son patrimoine archivistique ;
- Devis détaillé ;
- Liste détaillée des opérations envisagées pour chaque document et indiquant les matériaux utilisés.

## PRÉSENTATION DE LA COLLECTIVITÉ

Nom de la collectivité :

Statut (EPCI, commune, etc.) :

Adresse physique (n°, rue, code postal, commune) :

Adresse postale (si différente) :

Téléphone :

Télécopie :

Courrier électronique :

Numéro SIRET :

## RESPONSABLE DE LA STRUCTURE / PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER

### Le représentant légal :

Nom :  Prénom :

Qualité :

Courrier électronique :

### Si différente, la personne en charge du dossier :

Nom :  Prénom :

Qualité :

Courrier électronique :

### ARCHIVES CONCERNÉES PAR LA DEMANDE DE SUBVENTION

Détailler la typologie (ex : registres de délibérations du conseil municipal, registres des arrêtés, plans cadastraux, etc.), le nombre d'unités (ex : 2 registres, 1 plan, etc.) et leurs dates extrêmes.

Typologie(s)	Nombre d'unités	Dates extrêmes

### OPÉRATIONS DE RESTAURATION ENVISAGÉES

Dates prévues :

Restaurateur/atelier de restauration :

Nature des opérations :

Reliure       Couvrure       Comblement       Doublage

Gommage       Désacidification       Entoilage/désentoilage

En complément :  Dépoussiérage       Désinfection       Reconditionnement

Autre (préciser) :

**BUDGET PRÉVISIONNEL<sup>1</sup>**

Charges (TTC)	Produits
<p>Coût de la restauration :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 500px; width: 100%;"></div>	<p>Ressources propres :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div> <p>Autres subventions demandées (indiquer le montant et l'identité du financeur public sollicité, et si la demande est en cours ou acquise) :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 250px; width: 100%;"></div>
<p>TOTAL : <input style="width: 250px;" type="text"/></p>	<p>TOTAL : <input style="width: 250px;" type="text"/></p>

**Montant demandé en subvention :**  €.

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e) :

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 afférents,

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 :**  €.

précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte Banque de France du payeur de la collectivité :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Code banque :

Code guichet :

N° de compte :

Clé :

Fait à

Le

Signature