

DOSSIER TYPE DE DEMANDE DE SUBVENTION RÉGION POITOU-CHARENTES

DISPOSITIF DE SOUTIEN AUX MANIFESTATIONS LITTÉRAIRES

A compléter et retourner en 2 exemplaires – conserver un exemplaire

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Manifestations

Dates de dépôt des dossiers :

Pour les manifestations se déroulant entre fin février et courant mai d'une année, dépôt des dossiers le **15 octobre de l'année N-1**.

Pour les manifestations se déroulant entre courant mai et courant septembre d'une année, dépôt des dossiers le **15 janvier de l'année N**.

Pour les manifestations se déroulant entre courant septembre et fin février d'une année, dépôt des dossiers le **15 avril de l'année N**.

Pour toute précision, veuillez consulter le service Culture de la Région Poitou-Charentes (Chantal DENIS, tél : 05 49 62 25 70, c.denis@cr-poitou-charentes.fr) ou le site du Centre du livre et de la lecture www.livre-poitoucharentes.org

I / OBJECTIF DE LA MESURE

Favoriser le développement de manifestations et de salons du livre de qualité en Poitou-Charentes.

II / CONDITIONS d'attribution des subventions

Vous êtes une association, une collectivité territoriale organisatrice d'une manifestation ou d'un salon littéraire ne pouvant être assimilés à une foire du livre, à des animations signatures, à des actions sans médiations vers la population, à des manifestations où le livre occupe une place secondaire, à un colloque, à des actions non ouvertes à tout public.

Pour être éligible, le projet doit respecter l'esprit et les grandes orientations de la charte des missions d'intérêt général des manifestations littéraires

III / IMPORTANT

Ce dossier est établi en deux exemplaires et doit être adressé :

-L'original à la Maison de la Région de Poitou-Charentes (**15 rue de l'Ancienne Comédie, B.P. 575, 86021 Poitiers cedex**).

-Une copie au Centre du livre et de la lecture en Poitou-Charentes (**34 Place Charles VII, B.P. 80424, 86011 Poitiers cedex**)

Ce dossier ne pourra faire l'objet d'un examen qu'après réception des éléments suivants :

- Une lettre de saisine à l'attention de Madame la Présidente du Conseil Régional ; ce courrier doit impérativement mentionner le montant de l'aide demandée.
- Deux exemplaires papier du présent dossier dûment complété et signé (complété d'un envoi électronique autant que possible),
Y joindre également :
 - Un R.I.B. ou R.I.P. original (le nom du bénéficiaire et/ou de l'organisme et l'adresse indiqués sur ce RIB doivent être rigoureusement les mêmes que ceux du demandeur qui a statut légal pour déposer le dossier)
 - Pièces relatives au fonctionnement de la structure
 - derniers états financiers définitifs approuvés (bilan financier et compte de résultat)
 - bilan moral, procès verbal de la dernière Assemblée Générale
 - budget prévisionnel (laissant apparaître la sollicitation régionale)
 - Pièces justificatives relatives au statut juridique de la structure
 - pour les associations (première demande, ou si modifications) :
 - insertion au Journal Officiel, ou récépissé de déclaration de modification
 - statuts mis à jour
 - liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau
 - le cas échéant, licence d'entrepreneur du spectacle (pour l'obtenir, contacter la Direction Régionale des Affaires Culturelles)
 - pour les collectivités territoriales ou regroupement de collectivités, une copie de la délibération adoptant le projet et son plan de financement prévisionnel
 - Toute annexe que vous jugerez utiles pour la bonne instruction de votre demande (dossier de presse, programmes, etc.)

L'inexactitude des renseignements portés sur ce dossier ainsi que le non respect du délai de saisine conduiront à l'ajournement de la demande.

Pendant l'instruction du dossier, toute modification inhérente à la structure ou au projet devra nous être signalée dans les meilleurs délais.

N.B. : lors d'une nouvelle sollicitation de la part d'un bénéficiaire déjà aidé, il est tenu compte

- *de l'utilisation du soutien accordé conforme à la demande,*
- *du bon solde du dossier correspondant,*
- *du respect des engagements prévus (notamment en termes d'information et de communication).*

Toute demande éligible finalement retenue, est présentée au vote de la Commission Permanente et, si elle est approuvée, donne lieu à l'établissement d'une convention ou d'un arrêté qui précise les engagements respectifs des parties et les modalités d'attribution de l'aide (acompte et solde).

I- FICHE DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNEE 201_

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Dénomination de la structure :

Titre de la manifestation :

Dates de la manifestation :

Nom de la personne à joindre pour toute demande concernant le présent dossier :

Tél : portable :

SUBVENTION

Coût global de l'opération :

Coût des activités littéraires envisagées :

Frais de communication :

Montant de la subvention sollicitée :

S'agit-il d'une première demande :

- oui non.

Subventions obtenues les trois années précédentes de la Région :

200_ :

200_ :

200_ :

Date de la première subvention obtenue de la Région :

II - ORGANISME DEMANDEUR

RAISON SOCIALE ou DENOMINATION

Nom de la structure :

- association commune regroupement de collectivités
 département autre (précisez) :

CODE SIRET : identifiant numérique de 14 chiffres attribué par l'INSEE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CODE APE ou NAF : attribué par l'INSEE selon l'activité principale : 3 chiffres + 1 lettre.

--	--	--	--

Pour les associations : n° d'Immatriculation auprès de la Préfecture de

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATES DE CREATION DE LA STRUCTURE ET DATES DE LA MANIFESTATION

Date de création de la structure :

Périodicité de la manifestation :

Date de la manifestation 200_ :

COORDONNEES

Adresse siège social :

Tél. :

Fax :

Mél :

Site Internet :

Adresse de correspondance (si différente) :

Tél. :

Fax :

Mél :

PERSONNES REFERENTES

- Représentant légal (nom du Président ou du Maire) :

- Responsables de la manifestation & fonction :

Tél. fixe :

Portable :

Mél :

- Responsable administration & finances & fonction :.....

Tél. fixe :.....

Portable :.....

Mél :.....

S'il y a lieu

- expert comptable :

- commissaire aux comptes :

PERSONNELS ACTUELS

Salariés	Type contrat ou catégorie*	Temps travail annuel
Fonctions		

* CDI, CDD (préciser si contrat aidé), catégorie (pour les contrats de droit public), etc. ;

Intermittents (préciser nombre, fonctions, et temps de travail estimé/recours à l'intermittence) :

.....

.....

.....

Stagiaires ou apprentis (précisez la fonction exercée)

.....

.....

.....

Bénévoles réguliers (nombre, fonctions, et équivalent temps plein annuel global estimé) :

.....

.....

.....

- Illustrateurs publiés à compte d'éditeurs: (nombre – détails des noms en pièce jointe)
dont

- nationaux :.....

- internationaux :.....

- Autres, ex. : conteurs, critiques, conférenciers, traducteurs, éditeurs (nombre – détails des noms en pièce jointe) :

.....
.....

ANIMATIONS LITTERAIRES PUBLIQUES

Animations	Oui	Non	Nombre	Partenaires
Rencontres tout public				
Rencontres professionnelles				
Rencontres scolaires				
Lectures, contes				
Autres				

- Rencontres/débats tout public : thème(s) & intervenants (préciser)

.....
.....
.....
.....
.....

- Rencontres/débats professionnels, formations : thème(s) & intervenants (préciser)

.....
.....
.....
.....
.....

- Lectures, contes : titre(s), lieux & artistes intervenants (préciser)

.....
.....
.....
.....
.....

- Autres (préciser) :

.....
.....
.....
.....

ACTIONS PEDAGOGIQUES

Partenariat :

- Quels types d'établissements :

- école
- collège
- lycée
- autres (*préciser*)

- Quelles institutions :

Nombre de lycées concernés :

(précisez le nom des établissements concernés et les classes)

.....

.....

.....

Description des actions :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

COMMUNICATION

Affiches (nombre d'exemplaires et format + mode d'impression + mode de diffusion/d'affichage)

.....

.....

Programmes / catalogues (nombre d'exemplaires, fréquence)

.....

.....

Site internet :

Autres (*préciser*)

.....

.....

Contacts presse & médias :

(le cas échéant, joindre dossier de presse / revue de presse)

.....

IV – PUBLICS & PARTENAIRES

PUBLICS CIBLES

- enfants < 15 ans
 tout public
- jeunes (15 > 25 ans)
 autres :.....

Publics touchés par la manifestation de l'année précédente

- évaluation quantitative (nombre + payant ou gratuit)

.....
.....
.....

- évaluation qualitative

.....
.....
.....

- origine des publics

- géographique

.....

- sociologique (ex. publics empêchés, quartiers défavorisés, etc.)

.....

POLITIQUE TARIFAIRE

- gratuité tous publics
- payant selon type de public (*préciser les tarifs*)
- enfants :.....
 - jeunes :
 - chômeurs :.....
 - groupes :.....
 - autres :.....

Recettes de la manifestation de l'année précédente liées à des entrées payantes

.....

1. Filière livre & lecture

Charte des missions d'intérêt général des manifestations littéraires publiques en Poitou-Charentes

- connaît la charte : oui non
- signataire de la charte oui non

Liens et/ou partenariats avec d'autres professionnels du livre en région :
(Préciser les partenariats établis et leur nature)

- Lecture publique (BDP, bibliothèques, médiathèques)

.....

- Avec d'autres opérateurs d'animations autour du livre, structures professionnelles (préciser nom et département de l'organisme) ou d'autres manifestations autour du livre et de la lecture

.....

2. Chaîne économique du livre

- Auteurs

Précisez les conditions d'accueil (rémunération, défraiements...)

.....

- Librairies

Nom de la librairie	Librairie En région	Librairie hors région	Type de librairie (généraliste, spécialisée...)	Participation les années précédentes (oui/non)

Nature des relations commerciales et financières avec les libraires (stands payants, si oui, montant) :

.....

- Editeurs

Nom de l'éditeur	Editeur de la région	Editeur hors région	Type d'éditeur (littérature de création, régionaliste...)	Participation les années précédentes (oui/non)

Nature des relations commerciales et financières avec les éditeurs (stands payants, si oui, montant) :

.....

Chiffre d'affaire lié à la vente des livres sur l'ensemble des stands l'année précédente :

.....

3. Partenaires privés

(Préciser noms des partenaires et nature des accords passés : publicité, mécénat, apport technique ou en nature, etc. + l'année de démarrage du partenariat)

.....

IV – FINANCES

COMPTE DE RESULTAT & BUDGET PREVISIONNELS DE L'OPERATION

PRODUITS TTC	Budget prévisionnel précédente manifestation	Compte de résultat précédente manifestation	Budget Prévisionnel de la prochaine manifestation
Europe
Etat (DRAC ou CNL)
Région**
Département(s)
Regroupement de Collectivités
Commune(s)
Pays **
Partenariat privé (<i>préciser</i>)
.....
.....
Autres partenariats (<i>préciser</i>)
.....
.....
Autofinancement
- Fonds propres
- entrées, salons, spectacles, éditeurs...
- participation des libraires, éditeurs...
- autres :
TOTAL PRODUITS TTC
CHARGES TTC	Budget prévisionnel précédente manifestation	Compte de résultat précédente manifestation	Budget Prévisionnel de la prochaine manifestation
Artistique
- intervenants : cachets, honoraires,...
- hébergements, transports
- restauration
- droits
- autres
Autres animations*
- expositions
- journées professionnelles, formations
- actions en milieu scolaire
- concours (prix, achats de livres...)
- spectacles (achat, organisation)
- autres :
Technique
Dépenses de fonctionnement*
- salaires, honoraires des personnels (permanents et temporaires)
- affranchissements, téléphone, internet...
- assurances
- location, aménagement
- autres :
Communication, relations presse
- publicité
- conception et impression des affiches, prog...
Impôts et taxes
Autres dépenses annexes
TOTAL CHARGES TTC

*pour information, ces frais ne sont pas pris en compte dans le calcul du coût des activités littéraires

** cumul pays/région non possible

AIDES PUBLIQUES OBTENUES & RECETTES DES 3 DERNIERES ANNEES

SOUTIENS	n-3	n-2	n-1
Europe
Etat
Région **
Pays **
Département(s)
Regroupement de Collectivités (préciser)			
Commune(s)
Autres soutiens publics (préciser)			
RECETTES	n-3	n-2	n-1
Recettes propres TTC

** cumul pays/région non possible

Je soussigné
en qualité de représentant légal de la structure et ayant qualité pour engager juridiquement,
sollicite une subvention pour la réalisation du projet décrit ci-avant.
Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.
J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'organisme que je
représente.

Merci de penser à joindre :

- vos derniers bilan et compte de résultat définitifs ;
- votre budget prévisionnel pour l'opération susmentionnée;

Cachet

Date :

Nom et signature du représentant légal :