

# Dossier de subvention

## SOUTIEN AUX RESIDENCES DE MEDIATION LITTERAIRE

**ANNÉE 2023**

Nom de la structure porteuse du projet :

.....

Nom de l'auteur / illustrateur en résidence :

.....

Intitulé du projet : .....

Date prévisionnelle de réalisation du projet : .....

**Date limite du dépôt des dossiers :**

**30 juin 2023**

**ENVOI DU DOSSIER ET DES ANNEXES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE**

**[livre@grandest.fr](mailto:livre@grandest.fr)**  
**[demarches.livre.lecture.drac.grandest@culture.gouv.fr](mailto:demarches.livre.lecture.drac.grandest@culture.gouv.fr)**

**Objet du courriel** : RESIDENCE DE MEDIATION -[ANNEE]-[NOM STRUCTURE]

## ➔ Présentation de la structure d'accueil

Raison sociale : .....

Nature juridique de la structure : .....

Objet de la structure : .....

Date de création de la structure : .....

Code NAF : .....

N° SIRET ou SIREN : .....

Adresse postale (obligatoirement en région Grand Est) :

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

Adresse de correspondance (si différente) :

.....  
 .....

Site internet : .....

Réseaux sociaux : .....

	Représentant légal	Personne chargée du dossier
Fonction		
Nom et prénom		
Numéro de téléphone fixe		
Numéro de tél. portable		
Courriel		

La structure est-elle reconnue d'utilité publique ?  oui  non

La structure dispose-t-elle d'un Commissaire aux comptes ?  oui  non

La structure récupère-t-elle la T.V.A. ?  oui  non

Nombre de salariés de la structure (en équivalents temps plein) : .....

Dont personnel administratif : .....

Dont personnel de médiation avec le public : .....

Présentation des activités de la structure : .....

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

➔ **Présentation du ou des auteurs associés à la résidence de médiation**

Nom, Prénom : .....

Nom d'usage/pseudonyme/nom de plume éventuel : .....

Catégorie :  écrivain (tous genres littéraires)     scénariste BD     illustrateur  
 coloriste     dessinateur BD     traducteur littéraire     autre (préciser)

.....

Nationalité : .....

Date de naissance : .....

Adresse postale (obligatoirement en région Grand Est) : .....

.....

Courriel : .....

Site internet, blog ou réseaux sociaux : .....

Situation professionnelle :     salarié     autre (préciser) :

Aides obtenues durant les deux dernières années (N-1 et N-2)

(Indiquer le projet, l'organisme, la date d'attribution, le type d'aide et le montant)

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

Autres demandes d'aide en cours sur l'année de la demande (N)

(Indiquer le projet, l'organisme, le type d'aide et le montant sollicité, le statut de la demande : accordé /en cours / refusé)

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

L'auteur a t'il déjà eu une expérience comparable à la présente résidence de médiation ?     oui     non    Si oui la présenter rapidement :

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

Un 2<sup>e</sup> auteur est-il associé au présent projet de résidence de médiation ?

oui  non    Si oui, dupliquer la page 3 et y présenter ce second auteur.

➔ **Renseignements concernant le projet (à compléter conjointement par la structure et l'auteur)**

Synthèse de la démarche globale et des objectifs du projet de résidence de médiation élaboré entre la structure et l'artiste :

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

Durée souhaitée de la résidence : .....

Calendrier de préparation et de réalisation du projet : .....

.....  
.....

Nombre de journées de médiation envisagé : .....

Programme de médiation, actions envisagées et public(s) visé(s) :

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

Montant de rémunération de l'auteur : .....

.....

Synthèse des moyens matériels mis à disposition de l'auteur lors de sa présence sur le lieu de la résidence de médiation :

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

Zone géographique touchée par la résidence de médiation (si résidence itinérante, lister les communes où des rencontres avec l'auteur auront lieu) :

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

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

Motivations du projet au regard du territoire dans lequel il s'inscrit :

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

Partenariats envisagés ou engagés (préciser pour chacun le nom de l'interlocuteur) :

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

Présentation des actions pédagogiques et d'éducation artistique et culturelle envisagées avec les scolaires en précisant les classes qui seront touchées :

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

Communication envisagée :

.....  
.....

Le projet comporte-t-il une commande de texte ou d'illustration :  oui  non.

Si oui, la lettre de commande ou le contrat de cession de droits liant la structure et l'auteur seront à joindre dans les pièces justificatives.

D'autres aides publiques seront-elles sollicitées pour la réalisation de ce projet ?

oui  non. Si oui, préciser l'organisme, le type d'aide et les montants sollicités ainsi que le résultat (accepté / en cours / refusé)

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

➔ **Coût prévisionnel du projet**

<b>Coûts</b>	<b>Montants prévisionnels HT</b>
Rémunération de l'auteur	
Frais d'accueil de l'auteur (déplacement, hébergement, alimentation...)	
Communication	
Transport du public	
Achat ou location de matériel de médiation (exposition, fournitures, etc.)	
Autres (détailler) .....	
<b>Total</b>	

<b>Recettes</b>	<b>Montants prévisionnels</b>
Autofinancement	
Subvention DRAC-Région-CNL sollicitée °	
Autres partenaires financiers (détailler) .....	
<b>Total</b>	

° Aide plafonnée à 10 000 €.

La structure d'accueil a-t-elle déjà bénéficié d'une subvention régionale :

oui  non

Si oui, préciser l'année et le montant :

.....

Renseignements certifiés exacts,

Fait à.....

Le.....

La structure, représentée par :

Signature :

L'auteur(e),

Signature,



## ANNEXE : BUDGET DE LA STRUCTURE

CHARGES	Montant en €	%	PRODUITS	Montant en €	%
<b>CHARGES DIRECTES</b>			<b>RESSOURCES INDIRECTES</b>		
<b>60 – Achats</b>			<b>70 - Vente de biens et services</b>		
Achats matières et fournitures			Détailler		
Autres			<b>74 – Concours publics et subventions d'exploitation</b>		
<b>61 - Services extérieurs</b>			Etat (détailler)		
Locations, maintenance			Conseil Régional (détailler)		
Assurances			Centre National du Livre (détailler)		
Documentation			Conseils départementaux (détailler)		
Autres			Communes, EPCI à fiscalité propre (détailler)		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			Organismes sociaux (détailler)		
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publication			Fonds Européens (détailler)		
Déplacements, missions			Autres		
Services bancaires			<b>75 - Autres ressources</b>		
Autres					
<b>63 - Impôts et taxes</b>			Cotisations		
Impôts et taxes sur rémunérations			Mécénat		
Autres impôts et taxes					
<b>64 - Charges de personnel</b>					
Rémunération des personnels (salaires et charges)					
Autres					
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>					
Droits d'auteurs					
Autres					
<b>66 - Charges financières</b>			<b>Produits financiers</b>		
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			<b>Produits exceptionnels</b>		
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>			<b>Reprises sur amortissements et provisions</b>		
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>			<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>		
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>			<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>		
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>					
<b>86 - Contributions volontaires en nature</b>			<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>		
Secours en nature			Dons en nature		
Mise à disposition gratuite de biens					
Prestations en nature			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Bénévolat		
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>		



## ➔ Pièces à joindre obligatoirement au dossier

**En complément du présent dossier de demande de subvention et des budgets en annexe, merci de joindre les pièces complémentaires listées ci-après :**

### **PIÈCES ADMINISTRATIVES ET COMPTABLES DE LA STRUCTURE PORTEUSE :**

Un fichier au format PDF, comprenant les informations suivantes et intitulé : [ANNEE]  
[NOM STRUCTURE] - ADMIN

- 1) Courrier officiel de demande de subvention adressé au Président du Conseil Régional
- 2) Courrier officiel de demande de subvention adressé à la Directrice Régionale des Affaires Culturelles
- 3) Courrier officiel de demande de subvention adressé à la Présidente du Centre national du Livre
- 4) Relevé d'identité bancaire aux nom et adresse de la structure
- 5) Certificat d'inscription au répertoire des entreprises et des établissements émis par l'INSEE (n° SIRET) le cas échéant et Extrait K bis datant de moins de trois mois
- 6) Comptes annuels du dernier exercice approuvés par les instances compétentes (ou rapport du commissaire aux comptes approuvé) sauf si Collectivité
- 7) Liste des membres du conseil d'administration et du bureau (pour les associations)
- 8) Délibération du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale autorisant le Président de l'organisme à solliciter une subvention régionale (pour les associations)

### **PIÈCES ADMINISTRATIVES ET COMPTABLES DE L'AUTEUR :**

Un fichier au format PDF, comprenant les informations suivantes et intitulé : [ANNEE]  
[NOM STRUCTURE] - AUTEUR

- 1) Certificat d'inscription au répertoire des entreprises émis par l'INSEE (n° SIRET)
- 2) Curriculum Vitæ
- 3) Bibliographie
- 4) Revue de presse du dernier livre publié de l'auteur
- 5) Contrat d'édition conforme, daté et signé des deux parties, sur une parution précédente

### **PIÈCES RELATIVES AU PROJET :**

Un fichier au format PDF, comprenant les informations suivantes et intitulé : [ANNEE]  
[NOM STRUCTURE] - PROJET

- 1) Note d'intention de la structure porteuse détaillant le projet de résidence de médiation mené avec l'auteur, son contexte, ses objectifs, sa localisation, les moyens matériels alloués à sa réalisation
- 2) Lettre de motivation de l'auteur positionnant ce projet dans son parcours professionnel et ses attentes quant à la résidence de médiation
- 3) Note relative aux partenaires parties prenantes au projet et leur rôle
- 4) Convention de partenariat datée et signée liant la structure porteuse et l'auteur et détaillant les objectifs recherchés, le programme d'actions culturelles et pédagogiques, le calendrier complet, le budget prévisionnel et les moyens matériels mis à disposition
- 5) Si la résidence de médiation s'assortit d'une commande à l'auteur (création de textes ou d'illustrations), lettre de commande ou contrat de cession de droits liant la structure et l'auteur
- 6) Budget prévisionnel du projet, équilibré en dépenses et en recettes
- 7) Calendrier prévisionnel de réalisation du projet de résidence et des actions de médiation culturelle et actions pédagogiques prévues

*Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des demandes d'aides formulées auprès de la collectivité.*

*Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en contactant la collectivité à l'adresse suivante : Conseil Régional Grand Est – 1, Place Adrien Zeller – 67000 Strasbourg*

**CONSEIL RÉGIONAL GRAND EST**  
**DIRECTION CULTURE PATRIMOINE ET MÉMOIRE**  
[livre@grandest.fr](mailto:livre@grandest.fr)

**DIRECTION RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES**  
[demarches.livre.lecture.drac.grandest@culture.gouv.fr](mailto:demarches.livre.lecture.drac.grandest@culture.gouv.fr)

**Un contact avec les conseillers DRAC et Région préalable au dépôt de dossier est obligatoire.**

En cas d'attribution d'une aide par la Région Grand Est, le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier sur l'**ensemble** des supports de communication réalisés au titre de cette action.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la charte graphique ci-dessous :



« Avec le soutien financier du Conseil Régional Grand Est »

Le non-respect de cette clause pourra se traduire par le reversement de l'aide et par l'exclusion définitive au bénéfice des aides régionales.

En cas d'attribution d'une aide par la DRAC Grand Est, le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier sur l'**ensemble** des supports de communication réalisés au titre de cette action.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la charte graphique ci-dessous :



« Avec le soutien financier de la DRAC Grand Est »

En cas d'attribution d'une aide par le CNL, le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier sur l'**ensemble** des supports de communication réalisés au titre de cette action.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la charte graphique ci-dessous :



« Avec le soutien financier du Centre national du Livre »