

Dossier de subvention

SOUTIEN AUX RESIDENCES DE MEDIATION LITTERAIRE

ANNÉE 2025

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 :

15 Mai 2025

ENVOI DU DOSSIER ET DES ANNEXES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

livre@grandest.fr
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^e 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

Coûts	Montants prévisionnels HT
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)	
Total	

Recettes	Montants prévisionnels
Autofinancement	
Subvention DRAC-Région-CNL sollicitée °	
Autres partenaires financiers (détailler)	
Total	

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

➔ 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

DIRECTION RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES
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 »