



Hôtel d'Avejan
53, rue de Verneuil
75343 Paris cedex 07
Tél. : 01 49 54 68 68 / Fax : 01 45 49 10 21
Ce formulaire est téléchargeable sur le site
<http://www.centrenationaldulivre.fr>

ANIMATION LITTÉRAIRE VIE LITTÉRAIRE

Dates limites de dépôt des dossiers

Attention la manifestation doit être programmée au plus tôt 4 mois après la date de dépôt de la demande (soit environ 2 mois après l'examen en commission).

Sélectionner la date en fonction du dossier

Vie littéraire

10 janvier 10 avril 25 août 20 novembre

Printemps des poètes

20 novembre

À vous de lire !

20 avril 2010

Les commissions se tiennent entre 8 et 10 semaines après ces dates.

Le règlement des aides est consultable sur le site internet.

<http://www.centrenationaldulivre.fr>

Un double doit être envoyé au conseiller pour le livre et la lecture

à la direction régionale des affaires culturelles de votre région.

Aucun dossier ne peut être examiné sans l'avis de la DRAC

Demandeur :

Région :

En application de l'article 27 de la loi n°78-17 d u 6 Janvier 1978 dite "Informatique et Libertés", les informations recueillies à partir de ce formulaire, sans aucune obligation de votre part, sont nécessaires à l'enregistrement de votre demande par un système de traitement automatisé. Les services du CNL seront les seuls à pouvoir en disposer. Sur simple demande, vous pourrez accéder aux informations vous concernant et procéder en tant que de besoin aux rectifications que vous jugeriez souhaitables.

Commission Vie littéraire

Demande de subvention

I - La subvention du CNL conserve toujours un caractère exceptionnel.

Les aides accordées par les directions régionales des affaires culturelles (DRAC) sont indépendantes de celles du CNL. Les DRAC peuvent apporter un soutien à l'organisation d'animations littéraires en région ; le Cnl intervient uniquement sur les manifestations d'envergure.

Elle concerne :

- la réalisation d'une manifestation d'envergure et de qualité, centrée sur le livre et s'adressant au public le plus large possible. Elle doit être clairement identifiée et limitée dans le temps ;
- elle peut prendre la forme d'un salon, d'une fête du livre, d'un festival, de rencontres ou de lectures en présence des auteurs ;
- la manifestation doit être programmée au plus tôt 4 mois après la date de dépôt de la demande (soit environ 2 mois après l'examen en commission).

Lorsqu'il s'agit d'une demande de reconduction de l'aide, la commission est attentive à l'évolution du contenu de la manifestation, de son audience et de sa communication.

Elle ne concerne pas :

- les manifestations déjà réalisées ;
- les programmations annuelles ;
- les manifestations à objet prioritairement commercial ;
- les colloques et conférences, les lectures organisées sans la présence de l'auteur, les prix littéraires, les expositions ;
- les opérations centrées sur le développement de la lecture (illettrisme, publics spécifiques) ;
- les projets destinés à des professionnels (journées de formation) ;
- les activités d'éducation artistique et les animations organisées en milieu scolaire ;
- les manifestations centrées sur des champs disciplinaires autres que le livre (spectacle vivant, arts plastiques...) ;
- les animations entrant dans les activités habituelles d'une bibliothèque municipale, d'un centre d'action culturelle, d'une librairie ou de toute structure à vocation culturelle.

II - Constitution du dossier.

Pièces à fournir :

- formulaire** de demande de subvention dûment complété ;
- objectifs, date(s) et lieu(x)** du projet ;
- descriptif** des animations qui font l'objet de la demande : thème, contenu, nom des intervenants (préciser la nationalité des auteurs), public concerné, détail du calendrier par jour ;
- liste des différents **partenaires** impliqués ;
- budget prévisionnel** mentionnant les partenaires financiers et les subventions sollicitées (les dépenses et les recettes doivent être en équilibre) identifié, daté et signé ;
- compte rendu** de la dernière édition de la manifestation, incluant des données chiffrées de fréquentation, la liste des écrivains accueillis, le budget réalisé et la revue de presse ;
- statuts**, liste du **conseil d'administration** ou du bureau pour les associations ;
- compte d'exploitation** de l'exercice précédent (identifié et signé) ;
- relevé d'identité bancaire ou postal.**

Pour les premières demandes :

- copie de la **déclaration** auprès de la préfecture ou de la publication au Journal Officiel ;
- bilan** des opérations déjà réalisées dans le domaine littéraire (thèmes, contenu, intervenants, public présent, partenaires financiers, lieux...).

Dossier de demande de subvention pour l'année 200_

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Région :

Dénomination de la structure :

Nature juridique (association loi 1901, collectivité territoriale, établissement public, fondation, société commerciale...):
.....

Numéro de siret :

Adresse postale :

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

Tél : Fax :

Titre de la manifestation :

Dates de la manifestation :

SUBVENTION

Coût global de l'opération : €

Coût des activités littéraires envisagées : €
(comprenant déplacements, restauration et hébergement des auteurs et intervenants extérieurs)

Frais de communication : €
(fabrication d'affiches, dépliants, cartes postales...)

Montant de la subvention sollicitée : €
(la subvention sollicitée ne peut excéder 50 % du coût des activités littéraires)

S'agit-il d'une première demande «Vie littéraire»? OUI NON

Si non, résultats des trois dernières années auprès de la commission Vie littéraire du CNL et auprès de la DRAC (en précisant le montant de la subvention accordée ou subvention refusée ou demande ajournée).

DÉCISION DES TROIS ANNÉES PRÉCÉDENTES DU CNL (commission Vie littéraire)

200_ :
200_ :
200_ :

SUBVENTION DES TROIS ANNÉES PRÉCÉDENTES DE LA DRAC

200_ :
200_ :
200_ :

Date de la première subvention obtenue de la commission Vie littéraire :

Je m'engage, si une aide est accordée, à faire figurer le logo du CNL (en respectant sa charte d'utilisation) sur tous les supports de communication liés l'événement. (Logo téléchargeable sur <http://www.centrenationaldulivre.fr/Logotypes/>)

Fait à le Signature

Nom et qualité du signataire :

BUDGET PREVISIONNEL TYPE**DEPENSES**

ANIMATIONS LITTERAIRES

Honoraires, cachets des différents intervenants (écrivains, traducteurs, animateurs...) €
Droits d'auteur €
Transport, restauration et hébergement des auteurs €
Sous-total €

AUTRES ANIMATIONS *

Expositions €
Journées professionnelles, formations €
Actions en milieu scolaire €
Concours (prix, achats de livres...) €
Spectacles (achat, organisation...) €
Sous-total €

COMMUNICATION

Publicité €
Conception et impression d'affiches, programmes, invitations €
Sous-total €

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT *

Salaires, honoraires des personnels d'encadrement permanents et temporaires (directeurs, secrétaires, comptables, régisseurs, chargés de communication...) €
Affranchissements, téléphone €
Assurances €
Location, aménagement €
Sous-total €

AUTRES : préciser €

TOTAL DEPENSES €

RECETTES

SUBVENTIONS SOLLICITEES

Centre national du livre €
Direction régionale des affaires culturelles €
Autres ministères (éducation nationale, affaires étrangères...) €
Collectivités territoriales :	
Ville €
Département €
Région €
Autres (sponsors...) €
Sous-total €

RECETTES PROPRES

Fonds propres €
Entrées, salons, spectacles, repas... €
Participation des libraires, éditeurs, associations €
Autres : préciser..... €
Sous-total €

TOTAL RECETTES €

Nom et qualité du signataire

DATE ET SIGNATURE

* Pour information, ces frais ne sont pas pris en compte par la commission.