

CONSEIL ARTISTIQUE A LA CREATION (CAC LIVRE) 2011

■ VOUS POUVEZ AUSSI TELECHARGER L'ENSEMBRE DU DOSSIER SUR LE SITE : www.regionpaca.fr

■ TOUTES LES INFORMATIONS DEMANDEES DOIVENT ETRE SAISIES INFORMATIQUEMENT ET NON MANUSCRITES

■ CHAQUE DEMANDE EST A ADRESSER PAR VOIE POSTALE AVANT LE

VENDREDI 10 SEPTEMBRE 2010

A :

Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur
Hôtel de Région
Cellule Demandes de Subvention
Direction de la Culture et du Patrimoine
27, place Jules Guesde
13481 MARSEILLE Cedex 20

I – CONSTITUTION DU DOSSIER

CHACUNE DE VOS DEMANDES DOIT ETRE ACCOMPAGNEE DES ELEMENTS SUIVANTS :

1■ LE FORMULAIRE (4 pages) CORRESPONDANT A VOTRE DEMANDE
(collection, titre, traduction, revue)

2■ LES DOCUMENTS TECHNIQUES CORRESPONDANT A VOTRE NOUVELLE DEMANDE (voir dans formulaire page 3 : collection, titre, traduction, revue)

3■ LE DOSSIER DU BILAN EDITORIAL ET FINANCIER DE LA DERNIERE SUBVENTION OBTENUE DE LA REGION DANS LE CADRE DU CAC LIVRE

4■ LES PIECES ADMINISTRATIVES SUIVANTES (à fournir pour chaque dossier présenté) Voir pages suivantes :

4.1. : Liste des pièces obligatoires à fournir pour les demandes de subventions déposées par les associations

OU

4.2. : Liste des pièces obligatoires à fournir pour les demandes de subventions déposées par les entreprises/sociétés

4.1. ASSOCIATION

LISTE DES PIECES OBLIGATOIRES D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTIONS

Objet :

DOSSIER N° :

NOM DU DEMANDEUR :

N° TIERS:

POUR TOUT DOSSIER (La Région ne pourra instruire les dossiers incomplets)	Réservé Editeurs	Réservé Adm.
1. Lettre de demande de subvention signée par la personne habilitée à engager l'organisme à adresser au Président de la Région : - précisant l'objet de la demande et indiquant le montant sollicité		
2. Attestation sur l'honneur		
3. Relevé d'Identité Bancaire ou Postal de l'organisme (3 exemplaires) en conformité avec les statuts et déclarations faites auprès des services de la Préfecture (veiller à la conformité des libellés : même dénomination : RIB-RIP = J0 = Statuts)		
4. Budget prévisionnel global de l'association au titre duquel la subvention est sollicitée (faisant ressortir l'ensemble des financements publics et privés et les aides en nature dont l'association bénéficie)		
5. Plan de financement prévisionnel propre à l'opération (document 4 pages à compléter)		
6. Descriptif du programme annuel d'activité, le public concerné, les moyens mis en œuvre		
7. Description détaillée de l'action permettant de préciser son contenu, ses objectifs, son intérêt, son calendrier, les moyens mis en œuvre, la localisation (document 4 pages à compléter)		
8. Copie des Statuts de l'Association régulièrement déclarés (datés, signés)		
9. Délibération du Conseil d'Administration - relative au pouvoir des personnes habilitées à engager l'Association		
10. Numéro de SIRET de l'Association (nota: seul le numéro est exigé)		
11. Copie des insertions au Journal Officiel Copie des insertions ou des attestations ou des récépissés concernant la création de l'Association et les modifications intervenues concernant le titre, le but ou le siège social		
10. Dernier rapport annuel d'activité		
11. Derniers comptes financiers <u>approuvés</u> (datés et signés) de l'Association (Devant la difficulté à obtenir en début d'exercice N les comptes approuvés de N-1 du fait de la tenue de l'AG d'approbation des comptes tardive, on exigera les derniers comptes approuvés soit ceux de N-2. Toutefois, dans le cas où la demande est déposée plus de 6 mois après la fin d'un exercice, il est normal d'exiger lors du dépôt de la demande les comptes du dernier exercice clos.)		
(Cadre réservé à l'administration) DOSSIER COMPLET AU REGARD DU REGLEMENT FINANCIER ?	OUI	NON
VERIFIE LE :		
PAR :		

4.2. ENTREPRISES/SOCIETES

DOSSIER N°:

Objet :

NOM DU DEMANDEUR :

N°Tiers :

POUR TOUT DOSSIER (La Région ne pourra instruire les dossiers incomplets)	Réservé Editeurs	Réservé Adm.
LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION signée par le Chef d'entreprise ou la personne habilitée à engager l'organisme. cette lettre précise l'objet de la demande, le coût de l'opération et indique le montant sollicité		
ATTESTATION SUR L'HONNEUR TYPE DOSSIER DE DEMANDE (s'engage notamment à respecter les dispositions règlementaires s'appliquant au domaine des subventions publiques), à défaut : Attestation sur l'honneur d'être à jour / obligations fiscales, parafiscales et sociales (modèle ci-joint)		
DECLARATION DE L'ENSEMBLE DES AIDES PUBLIQUES PERÇUES LORS DES TROIS DERNIERS EXERCICES FISCAUX (MODELE JOINT)		
Présentation de l'entreprise		
RIB en 3 exemplaires (veiller à la conformité des libellés : même dénomination : RIB-RIP = KBIS = Statuts)		
KBIS		
N° SIRET		
Copie des 3 derniers bilans, comptes de résultat et annexes financières		
DESCRIPTIF DE L'OPERATION note explicative justifiant l'intérêt de l'opération et permettant de préciser son objectif, son contenu, son intérêt, son calendrier, la localisation et ses moyens mis en œuvre		
Plan de financement prévisionnel, en dépenses et en recettes TTC (voir formulaire 4 pages)		
(Cadre réservé à l'administration)		
DOSSIER COMPLET AU REGARD DU REGLEMENT FINANCIER ?	OUI	NON
VERIFIE LE : PAR :		

Proposé à la session de :

II - VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Les subventions sont versées conformément au règlement financier de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Pour le versement des subventions examinées dans le cadre du « CAC LIVRE » nous vous demandons de joindre aux pièces administratives demandées, les justificatifs de versement des rémunérations des traducteurs et des auteurs prévues dans le cadre de votre demande.

Associations

Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

Modèle d'Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : € (euros)

- s'engage à respecter les dispositions du règlement financier et de ses annexes ainsi que les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques :

Il est notamment rappelé que :

En application de l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales :

- tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à la Région une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Les comptes sont certifiés par le commissaire aux comptes pour les personnes morales de droit privé qui en sont dotées, par le Président ou par le représentant habilité pour les autres :

- toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

A cet effet, la Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération et faire procéder par ses délégués à toute vérification sur pièce ou sur place.

En application de l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 et des textes pris pour son application :

- lorsque la subvention régionale est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé, bénéficiaire, doit produire à la Région un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

- ce compte-rendu financier, présenté selon les dispositions réglementaires en vigueur, doit être transmis à la Région dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention est attribuée.

- prend acte du fait qu'en cas de non respect de ces règles, je m'expose au remboursement des sommes versées par la Région

Fait, le à

Signature

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Modèle d'Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de,

- certifie que est régulièrement déclarée
- certifie queest en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- s'engage à respecter les dispositions du règlement financier et de ses annexes ainsi que les dispositions réglementaires générales s'appliquant au domaine des subventions publiques :

Il est notamment rappelé que :

En application de l'article L 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales :

- tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à la Région une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Les comptes sont certifiés par le commissaire aux comptes pour les personnes morales de droit privé qui en sont dotées, par le Président ou par le représentant habilité pour les autres :

- toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

A cet effet, la Région peut se faire communiquer sur simple demande tout acte, contrat, facture ou document attestant de la bonne exécution de l'opération et faire procéder par ses délégués à toute vérification sur pièce ou sur place.

En application de l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 et des textes pris pour son application :

- lorsque la subvention régionale est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé, bénéficiaire, doit produire à la Région un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

- ce compte-rendu financier, présenté selon les dispositions réglementaires en vigueur, doit être transmis à la Région dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice pour lequel la subvention est attribuée.

- prend acte du fait qu'en cas de non respect de ces règles, je m'expose au remboursement des sommes versées par la Région

Fait, le à

Signature

Merci de joindre le document permettant au signataire d'engager son entreprise.

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

DECLARATION DE L'ENSEMBLE DES AIDES PUBLIQUES PERÇUES LORS DES TROIS DERNIERS EXERCICES FISCAUX

ENTREPRISE :

N° SIREN :

1) Ensemble des aides accordées à l'entreprise au cours des 3 exercices fiscaux précédant la date de signature de cette déclaration :

<i>Description de l'aide (Origine – description synthétique)</i>	<i>Date de décision</i>	<i>Montant total de l'aide notifiée en €</i>
TOTAL		

2) Ensemble des aides accordées ou envisagées pour le projet présenté :

Intitulé du projet :

<i>Description de l'aide (Origine – description synthétique)</i>	<i>Date de décision</i>	<i>Montant de l'aide</i>

Je soussigné, _____, certifie l'exactitude et l'exhaustivité des informations rapportées ci-dessus (parties non grisées) :

Date :/...../.....

Signature de la personne ayant qualité à engager l'entreprise :
(Nom et qualité du signataire)

CACHET DE L'ENTREPRISE

LE MONTANT TOTAL DES AIDES DE MINIMIS* PERÇUES PAR L'ENTREPRISE NE PEUT EXCEDER 200 000 € SUR 3 ANS.

***Règlement (CE 1998/2006 du 15 décembre 2006)**

CONSEIL ARTISTIQUE A LA CREATION

EDITION D'UN TITRE

LIVRE 2011	INFORMATIONS CONCERNANT L'EDITEUR	DOSSIER N° : Réservé Région
NOM DE LA MAISON D'EDITION :		
NATURE JURIDIQUE :		
ADRESSE :		
☎ : Fax :		E-mail : Site :
NOM DU RESPONSABLE :		
DATE DE CREATION DE LA MAISON D'EDITION :		
SPECIALITE (S) :		
NOMBRE DE TITRES AU CATALOGUE :		
NOMBRE DE TITRES PAR AN :		
N° ISBN :		
N° SIRET :		
DIFFUSION :		
DISTRIBUTION :		
PERSONNE A CONTACTER POUR CE DOSSIER : ☎ : Fax :		
RESPONSABLE DES RELATIONS AVEC LA PRESSE : ☎ : Fax :		
VEUILLEZ COMPLETER INTEGRALEMENT ET INFORMATIQUEMENT CE FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS – NE PAS INDIQUER « VOIR DOSSIER JOINT » MERCI		

AIDE A L'EDITION D'UN TITRE

TITRE :

RESUME DE L'OUVRAGE :

BIO-BIBLIOGRAPHIE SYNTHETIQUE DE L'AUTEUR :

AIDE A LA PUBLICATION D'UN TITRE

NOM DE LA MAISON D'EDITION :		
TITRE COMPLET DE L'OUVRAGE :		
GENRE :		
NOM DE L'AUTEUR OU DES AUTEURS :		
EVENTUELLEMENT NOM DU TRADUCTEUR OU DE L'ADAPTATEUR :		
NOMBRE DE PAGES :		
FORMAT :		
QUALITE DU PAPIER EMPLOYE :		
TIRAGE TOTAL :		
NOMBRE D'EXEMPLAIRES RESERVES A L'AUTEUR ET A LA PUBLICITE :		
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN VENTE :		
PRIX DE VENTE PREVU :		
- Sans aide :	€T.T.C.	Coefficient :
- Avec aide :	€T.T.C.	Coefficient :

DEPENSES : DEVIS DE FABRICATION		AUTRES AIDES PUBLIQUES SOLLICITEES OU ACQUISES (à préciser)	
	Euros		Euros
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Composition et mise en page ▪ Frais illustration ▪ Hors-texte (exécution, photogravure, impression) ▪ Impression et brochage ▪ Papier ▪ Couverture (maquette, photogravure, impression, pelliculage) ▪ Reliure ▪ Emboîtement 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ C. N. L. ▪ Ministère de la Culture ▪ Région ▪ Autres (préciser) - - 	
Sous-total HT			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frais annexes (corrections, droits d'auteur, droits de reproduction, frais de traduction) préciser chaque fois la nature des frais - - - - 			
Sous-total HT			
TOTAL GENERAL HT			
TOTAL GENERAL T.T.C			

<p>DOCUMENTS TECHNIQUES A JOINDRE POUR TOUTE DEMANDE EN COMPLEMENT DES PIECES ADMINISTRATIVES (voir constitution du dossier) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le manuscrit définitif • Deux devis de fabrication de deux imprimeurs • 10 Exemplaires de votre catalogue • 5 Exemplaires d'ouvrages récemment parus • Contrat avec l'auteur ou les auteurs ainsi qu'avec les photographes et éventuellement les illustrateurs

DATE DE DEPOT DES DOSSIERS :

VENDREDI 10 SEPTEMBRE 2010

Le conseil Artistique à la création "LIVRE" examine des demandes de financement dans quatre domaines :

1. AIDE A L'EDITION D'UN TITRE
2. AIDE A L'EDITION D'UNE COLLECTION
3. AIDE A LA TRADUCTION
4. AIDE A LA PUBLICATION D'UNE REVUE

Pour le dépôt des demandes, ce document doit être **complété** et accompagné de l'ensemble des **pièces à joindre**.

Les conditions d'accès aux financements sont précisés ainsi que les modalités d'attribution par le règlement du "Programme Régional d'Aide à la Création Littéraire et Editoriale".

Pour la session 2011 chaque éditeur peut déposer au maximum :

■ REVUES

Une demande d'aide à la publication, d'une revue.

■ LIVRES

Une demande d'aide à la publication d'une collection,

Ou

Deux demandes dans la catégorie "traduction" ou "édition d'un titre"

■ LES DOSSIERS DOIVENT ETRE DEPOSES à l'adresse suivante :

**Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur
HOTEL DE REGION
Cellule Demandes de Subvention
Direction de la Culture et du Patrimoine
27, Place Jules Guesde
13481 MARSEILLE CEDEX 20**

■ LES OUVRAGES AIDES DEVRONT ÊTRE DEPOSES de la manière suivante :

- . 5 exemplaires à destination du Service Culture de la Région,
- . 10 exemplaires à destination de la Régie Culturelle Régionale
Carrefour de la Malle – CD 60 D – 13320 BOUC BEL AIR

■ POUR TOUTE INFORMATION veuillez contacter Gilles BEGUSSEAU :

☎ : 04 91 57 54 28

Fax : 04 91 57 54 00

E-mail : gginies@regionpaca.fr

CONSEIL ARTISTIQUE A LA CREATION

EDITION D'UNE COLLECTION

LIVRE 2011	INFORMATIONS CONCERNANT L'EDITEUR	DOSSIER N° : Réservé Région
NOM DE LA MAISON D'EDITION :		
NATURE JURIDIQUE :		
ADRESSE :		
☎ : Fax :	E-mail : Site :	
NOM DU RESPONSABLE :		
DATE DE CREATION DE LA MAISON D'EDITION :		
SPECIALITE (S) :		
NOMBRE DE TITRES AU CATALOGUE :		
NOMBRE DE TITRES PAR AN :		
N° ISBN :		
N° SIRET :		
DIFFUSION :		
DISTRIBUTION :		
PERSONNE A CONTACTER POUR CE DOSSIER : ☎ : Fax :		
RESPONSABLE DES RELATIONS AVEC LA PRESSE : ☎ : Fax :		
<p align="center">VEUILLEZ COMPLETER INTEGRALEMENT ET INFORMATIQUEMENT CE FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS – NE PAS INDIQUER « VOIR DOSSIER JOINT »</p> <p align="center">MERCI</p>		

INFORMATION CONCERNANT LA COLLECTION

ORIENTATION GENERALE DE LA COLLECTION :

EVENTUELLEMENT, TITRES DEJA PARUS DANS LA COLLECTION :

TITRES PREVUS ET CALENDRIER PREVISIONNEL :

BILAN EDITORIAL ET FINANCIER DE L'AIDE A LA COLLECTION POUR LES EDITEURS AYANT OBTENU LE FINANCEMENT D'UNE COLLECTION L'ANNEE PRECEDENTE – (Fiche à compléter d'un document exhaustif et détaillé) :

Ce bilan doit préciser notamment :

- le programme éditorial pour lequel l'aide à la collection a été attribuée,
- l'état de réalisation de ces programmes au moment du dépôt de la présente demande.

INTITULE DE LA COLLECTION :
DIRECTEUR DE LA COLLECTION :
DATE DE CREATION DE LA COLLECTION OU DATE PREVUE DE LA PUBLICATION DU PREMIER TITRE :
NOMBRE DE TITRES A PARAITRE DANS LES 12 PROCHAINS MOIS : (Au minimum 3 et hors réédition, exclue par le règlement)
TIRAGE MOYEN :

BUDGET PREVISIONNEL SUR LA PERIODE DES 12 MOIS A VENIR			
DEPENSES		RECETTES	
	Euros		Euros
■ FRAIS DE FABRICATION . Impression . Autres ■ REMUNERATION DES AUTEURS ET TRADUCTEURS . Auteurs . Traducteurs ■ ACQUISITION DE DROITS . Droits de traduction . Droits de reproduction . Autres à préciser ■ AUTRES FRAIS LIES A LA COLLECTION à préciser		■ MONTANT DEMANDE A LA REGION ■ AUTOFINANCEMENT ■ AUTRES AIDES PUBLIQUES Avez-vous sollicité d'autres aides publiques locales, nationales, internationales ou étrangères pour ce projet ? Précisez l'organisme, la somme et si cette dernière est acquise ou prévue : - - - -	
TOTAL HT			
TOTAL GENERAL T.T.C.			

POUR ETRE EXAMINE VOTRE DOSSIER DEVRA COMPORTER :

<p>DOCUMENTS TECHNIQUES A JOINDRE POUR TOUTE DEMANDE EN COMPLEMENT DES PIECES ADMINISTRATIVES (voir constitution du dossier) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un dossier technique de présentation de la collection comprenant <u>une présentation précise</u> de chaque ouvrage à paraître, accompagné éventuellement de ou des ouvrage(s) déjà paru(s) • 10 Exemplaires de votre catalogue • 5 Exemplaires de livres récemment parus

DATE DE DEPOT DES DOSSIERS :

VENDREDI 10 SEPTEMBRE 2010

Le conseil Artistique à la création "LIVRE" examine des demandes de financement dans quatre domaines :

1. AIDE A L'EDITION D'UN TITRE
2. AIDE A L'EDITION D'UNE COLLECTION
3. AIDE A LA TRADUCTION
4. AIDE A LA PUBLICATION D'UNE REVUE

Pour le dépôt des demandes, ce document doit être **complété** et accompagné de l'ensemble des **pièces à joindre**.

Les conditions d'accès aux financements sont précisés ainsi que les modalités d'attribution par le règlement du "Programme Régional d'Aide à la Création Littéraire et Editoriale".

Pour la session 2011 chaque éditeur peut déposer au maximum :

■ REVUES

Une demande d'aide à la publication, d'une revue.

■ LIVRES

Une demande d'aide à la publication d'une collection,

Ou

Deux demandes dans la catégorie "traduction" ou "édition d'un titre"

■ LES DOSSIERS DOIVENT ETRE DEPOSES à l'adresse suivante :

**Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur
HOTEL DE REGION
Cellule Demandes de Subvention
Direction de la Culture et du Patrimoine
27, Place Jules Guesde
13481 MARSEILLE CEDEX 20**

■ LES OUVRAGES AIDES DEVRONT ÊTRE DEPOSES de la manière suivante :

- . 5 exemplaires à destination du Service Culture de la Région,
- . 10 exemplaires à destination de la Régie Culturelle Régionale
Carrefour de la Malle – CD 60 D – 13320 BOUC BEL AIR

■ POUR TOUTE INFORMATION veuillez contacter Gilles BEGUSSEAU :

☎ : 04 91 57 54 28

Fax : 04 91 57 54 00

E-mail : gginies@regionpaca.fr

CONSEIL ARTISTIQUE A LA CREATION

TRADUCTION

LIVRE 2011	INFORMATIONS CONCERNANT L'EDITEUR	DOSSIER N° : Réservé Région
NOM DE LA MAISON D'EDITION :		
NATURE JURIDIQUE :		
ADRESSE :		
☎ : Fax :	E-mail : Site :	
NOM DU RESPONSABLE :		
DATE DE CREATION DE LA MAISON D'EDITION :		
SPECIALITE (S) :		
NOMBRE DE TITRES AU CATALOGUE :		
NOMBRE DE TITRES PAR AN :		
N° ISBN :		
N° SIRET :		
DIFFUSION :		
DISTRIBUTION :		
PERSONNE A CONTACTER POUR CE DOSSIER : ☎ : Fax :		
RESPONSABLE DES RELATIONS AVEC LA PRESSE : ☎ : Fax :		
VEUILLEZ COMPLETER INTEGRALEMENT ET INFORMATIQUEMENT CE FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS – NE PAS INDIQUER « VOIR DOSSIER JOINT » MERCI		

AIDE A LA TRADUCTION

RESUME DE L'OUVRAGE :

BIO-BIBLIOGRAPHIE SYNTHETIQUE DE L'AUTEUR :

BIO-BIBLIOGRAPHIE SYNTHETIQUE DU TRADUCTEUR :

TITRE COMPLET DE L'OUVRAGE :
NOM DE L'AUTEUR OU DES AUTEURS :
NOM DU TRADUCTEUR :
EDITEUR ETRANGER, DATE ET LIEU DE PUBLICATION :
DATE DU CONTRAT PASSE AVEC LE OU LES TRADUCTEURS :
NOMBRE DE PAGES DE 1500 SIGNES DU TEXTE ORIGINAL :
REMUNERATION DU TRADUCTEUR (par page de 1500 signes) :
NOMBRE DE PAGES DE 1500 SIGNES DE LA TRADUCTION FRANCAISE ENVISAGEE :

BUDGET PREVISIONNEL DE TRADUCTION			
DEPENSES		RECETTES	
■ COÛT DE TRADUCTION	:	€	
			■ REGION :
			■ AUTOFINANCEMENT :
			■ AUTRES, Préciser ...:
			€
TOTAL HORS TAXE :			
TOTAL TTC		€	TOTAL
			€

DOCUMENTS TECHNIQUES A JOINDRE POUR TOUTE DEMANDE EN COMPLEMENT DES PIECES ADMINISTRATIVES (voir constitution du dossier) :

- Une photocopie du contrat traducteur/éditeur
- Un état des frais de traduction française
- 30 à 50 pages de traduction française
- Copie des accords de cession avec l'éditeur étranger
- L'ouvrage édité dans la langue d'origine
- 10 Exemplaires de votre catalogue
- 5 Exemplaires de livres récemment parus

DATE DE DEPOT DES DOSSIERS :

VENDREDI 11 SEPTEMBRE 2010

Le conseil Artistique à la création "LIVRE" examine des demandes de financement dans quatre domaines :

- 1. AIDE A L'EDITION D'UN TITRE**
- 2. AIDE A L'EDITION D'UNE COLLECTION**
- 3. AIDE A LA TRADUCTION**
- 4. AIDE A LA PUBLICATION D'UNE REVUE**

Pour le dépôt des demandes, ce document doit être **complété** et accompagné de l'ensemble des **pièces à joindre**.

Les conditions d'accès aux financements sont précisés ainsi que les modalités d'attribution par le règlement du "Programme Régional d'Aide à la Création Littéraire et Editoriale".

Pour la session 2011 chaque éditeur peut déposer au maximum :

■ REVUES

Une demande d'aide à la publication, d'une revue.

■ LIVRES

Une demande d'aide à la publication d'une collection,

Ou

Deux demandes dans la catégorie "traduction" ou "édition d'un titre"

■ LES DOSSIERS DOIVENT ETRE DEPOSES à l'adresse suivante :

**Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur
HOTEL DE REGION
Cellule Demandes de Subvention
Direction de la Culture et du Patrimoine
27, Place Jules Guesde
13481 MARSEILLE CEDEX 20**

■ LES OUVRAGES AIDES DEVRONT ÊTRE DEPOSES de la manière suivante :

- . 5 exemplaires à destination du Service Culture de la Région,**
- . 10 exemplaires à destination de la Régie Culturelle Régionale**
Carrefour de la Malle – CD 60 D – 13320 BOUC BEL AIR

■ POUR TOUTE INFORMATION veuillez contacter Gilles BEGUSSEAU :

☎ : 04 91 57 54 28

Fax : 04 91 57 54 00

E-mail : gginies@regionpaca.fr

CONSEIL ARTISTIQUE A LA CREATION

AIDE A LA PUBLICATION D'UNE REVUE

LIVRE 2011	INFORMATION CONCERNANT L'EDITEUR	DOSSIER N° : Réservé Région
TITRE DE LA REVUE :		
NOM DE LA MAISON D'EDITION :		
NATURE JURIDIQUE :	DATE DE CREATION :	
ADRESSE :		
☎ : Fax :	E-mail : Site :	
DIRECTEUR DE LA PUBLICATION :		
DATE DE CREATION DE LA REVUE :		
SPECIALITE(S) :		
NOMBRE DE LIVRAISONS DEJA PARUES :		
NOMBRE DE LIVRAISONS PAR AN :		
N° ISBN :		
N° SIRET :		
DIFFUSION :		
DISTRIBUTION :		
PERSONNE A CONTACTER POUR CE DOSSIER : ☎ : Fax :		
VEUILLEZ COMPLETER INTEGRALEMENT ET INFORMATIQUEMENT CE FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS – NE PAS INDIQUER « VOIR DOSSIER JOINT » MERCI		

REDACTEUR EN CHEF :

COMITE DE REDACTION :

N° DE COMMISSION PARITAIRE :

TIRAGE :

DIFFUSION MOYENNE PAR NUMERO :

NOMBRE D'EXEMPLAIRES SERVIS AUX ABONNES :

Dont à l'Etranger :

NOMBRE D'EXEMPLAIRES VENDUS :

NOMBRE D'EXEMPLAIRES SERVIS GRATUITEMENT :

PRIX DU NUMERO :

PRIX DE L'ABONNEMENT : en France :

à l'Etranger :

COUT MOYEN HORS TAXE DE FABRICATION D'UN NUMERO :

BUDGET ANNUEL GLOBAL DE LA STRUCTURE

BUDGET GLOBAL REALISE 2010				BUDGET PREVISIONNEL GLOBAL 2011			
DEPENSES		RECETTES		DEPENSES		RECETTES	
	Euros		Euros		Euros		Euros
■ Coût de fabrication :		■ Etat :		■ Coût de fabrication :		■ Etat :	
■ Frais de fonctionnement :		■ Région :		■ Frais de fonctionnement :		■ Région :	
■ Autres :		■ Département :		■ Autres :		■ Département :	
		■ Commune :				■ Commune :	
		■ Autres, préciser :				■ Autres, préciser :	
TOTAL HT				TOTAL HT			
TOTAL TTC		TOTAL		TOTAL TTC		TOTAL	

BUDGET SPECIFIQUE DE FABRICATION

DEPENSES			RECETTES		
	Euros			Euros	
■ COÛT MOYEN D'UN NUMERO :	€		■ REGION :		
■ COÛT DU NOMBRE DE NUMEROS "PARUS EN 2011 :		€	■ AUTOFINANCEMENT :		
			■ AUTRES, A PRECISER :		
TOTAL HT	€			
TOTAL TTC		€	TOTAL	€

**DOCUMENTS TECHNIQUES A JOINDRE POUR TOUTE DEMANDE EN COMPLEMENT DES PIECES ADMINISTRATIVES
(voir constitution du dossier)**

- Le document "Conseil Artistique à la Création – Aide à la publication d'une revue", dûment complété
- Les 3 exemplaires des dernières livraisons de la revue
- Deux devis récents de 2 imprimeurs pour la fabrication d'un numéro de la revue

DATE DE DEPOT DES DOSSIERS :

VENDREDI 11 SEPTEMBRE 2010

Le conseil Artistique à la création "LIVRE" examine des demandes de financement dans quatre domaines :

1. AIDE A L'EDITION D'UN TITRE
2. AIDE A L'EDITION D'UNE COLLECTION
3. AIDE A LA TRADUCTION
4. AIDE A LA PUBLICATION D'UNE REVUE

Pour le dépôt des demandes, ce document doit être **complété** et accompagné de l'ensemble des **pièces à joindre**.

Les conditions d'accès aux financements sont précisés ainsi que les modalités d'attribution par le règlement du "Programme Régional d'Aide à la Création Littéraire et Editoriale".

Pour la session 2011 chaque éditeur peut déposer au maximum :

■ REVUES

Une demande d'aide à la publication, d'une revue.

■ LIVRES

Une demande d'aide à la publication d'une collection,

Ou

Deux demandes dans la catégorie "traduction" ou "édition d'un titre"

■ LES DOSSIERS DOIVENT ETRE DEPOSES à l'adresse suivante :

**Monsieur le Président du Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur
HOTEL DE LA REGION
Cellule Demandes de Subvention
Direction de la Culture et du Patrimoine
27, Place Jules Guesde
13481 MARSEILLE CEDEX 20**

■ LES OUVRAGES AIDES DEVRONT ÊTRE DEPOSES de la manière suivante :

- . 5 exemplaires à destination du Service Culture de la Région,
- . 10 exemplaires à destination de la Régie Culturelle Régionale
Carrefour de la Malle – CD 60 D – 13320 BOUC BEL AIR

■ POUR TOUTE INFORMATION veuillez contacter Gilles BEGUSSEAU :

☎ : 04 91 57 54 28

Fax : 04 91 57 54 00

E-mail : gginies@regionpaca.fr

PROGRAMME REGIONAL D'AIDE A LA CREATION LITTERAIRE ET EDITORIALE

Dans la perspective d'une meilleure cohésion sociale et d'un développement économique harmonieux de son territoire, la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur a décidé de considérer la Culture comme un axe majeur de son action.

Dans le domaine de la lecture, les priorités régionales sont de faciliter l'accès de tous au livre et de favoriser la création littéraire en région.

Ainsi, ce programme a pour vocation d'aider à l'édition de livres et de revues les éditeurs exerçant leur activité en Provence-Alpes-Côte d'Azur considérés comme :

- maillon culturel essentiel entre la création (écrivains, chercheurs, critiques...) et les circuits de diffusion du livre (librairies, bibliothèques, fêtes du livre...),
- secteur d'activité apte à développer ou à maintenir l'emploi en région dans les maisons d'édition elles-mêmes, ainsi que dans l'ensemble de la "chaîne régionale du livre" (imprimerie, librairie, diffusion...).

Ce programme a pour objet d'aider des projets d'édition :

- dont la rentabilité est incertaine pour l'éditeur mais dont la qualité leur confère un intérêt culturel régional du fait :
 - de leur apport à une meilleure connaissance de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur et de son histoire,
 - de l'opportunité offerte à de nouveaux auteurs d'être publiés,
 - de la capacité d'ouverture de l'édition régionale aux grands mouvements de la littérature et de la recherche dans le monde, en particulier dans l'espace méditerranéen,
- qui permettent de réduire le prix de vente des ouvrages aidés les rendant ainsi plus accessibles au public.

Afin d'évaluer la qualité et la faisabilité de chaque projet, un "Conseil Artistique à la Création - Livre", statue sur chaque demande et rend ses avis à la Commission Culture et Nouvelles Technologie de l'Information et de la Communication. Le "Conseil à la Création Littéraire et Editoriale" est composé de professionnels du secteur du livre exerçant leurs activités en Région, en France ou à l'étranger, à l'exclusion d'éditeurs de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Dans ce cadre, la Région attribue des subventions pour des projets éditoriaux de livres, de collections ou de revues proposés par des éditeurs exerçant leur activité en Provence-Alpes-Côte d'Azur suivant les conditions précisées ci-après.

1 - NATURE DES AIDES

Quatre types d'aides sont attribuées :

- 1 - Aide à l'édition d'un titre,
- 2 - Aide à la création ou au développement d'une collection, c'est à dire d'un ensemble cohérent de titres à publier dans l'année,
- 3 - Aide à la traduction du français vers une langue étrangère ou inversement,
- 4 - Aide à l'édition d'une revue à parution semestrielle minimum.

2 - BENEFICIAIRES DES AIDES

Les éditeurs pouvant bénéficier des aides sont les maisons d'édition sous statut associatif ou commercial exerçant leur activité en Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Pour que leurs dossiers soient admissibles,

- l'éditeur de livres doit pouvoir justifier d'une diffusion professionnelle et de la publication d'au moins 3 ouvrages,
- l'éditeur d'une revue doit pouvoir justifier de la publication d'au moins un numéro de la revue présentée.

3 - CONDITIONS RELATIVES AUX PROJETS D'EDITION

- Les ouvrages doivent être édités à compte d'éditeur.
- Seuls les manuscrits non publiés sont examinés.

Ne sont pas pris en compte dans le cadre de ce programme :

- la publication d'actes de colloques, de thèses universitaires, d'annales de sociétés savantes,
- les compilations d'articles déjà parus,
- les livres d'artistes et les ouvrages de bibliophilie,
- les ouvrages techniques.

4 - MONTANT DES AIDES

- **Aide à l'édition d'un titre** : 50 % au maximum du coût de fabrication de l'ouvrage, cette aide est plafonnée à 7 623 euros.
- **Aide à la création ou au développement d'une collection** : 50 % au maximum du coût du projet éditorial, cette aide est plafonnée à 30 490 euros par an.
- **Aide à la traduction d'un ouvrage** : 50 % au maximum du coût de la traduction mentionné dans le contrat de traduction.
- **Aide à l'édition d'une revue** : aide forfaitaire annuelle plafonnée au coût de fabrication d'une livraison de la revue, cette aide ne pouvant dépasser la somme de 7 623 euros.

5 - DEPOT ET ENVOI D'OUVRAGES

L'éditeur s'engage à déposer le nombre d'ouvrages suivants, au moment de leur parution :

- 10 ouvrages à destination du Service Culture de la Région et de son Service Documentation
- 20 ouvrages qui seront adressés, à titre d'information par le Service Culture, à des Centres Culturels Français à l'étranger ou à des Centres de Documentation et d'Information des lycées de la région.

L'éditeur peut, à titre volontaire, adresser lui-même d'autres exemplaires des ouvrages aidés à d'autres centres culturels ou C.D.I. Dans ce cas, une liste de destinataires devra être établie en partenariat avec le Service Culture.

6 - VERSEMENT DES SUBVENTIONS

Les subventions sont versées conformément au règlement financier de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur et selon la procédure précisée dans l'arrêté attributif de subvention adressé à l'éditeur pour l'informer de la décision d'aide.

7 - MENTIONS OBLIGATOIRES

L'ouvrage aidé ou la collection aidée devra, selon le type d'aide accordé, porter en 4° de couverture la mention :

- ou - "Ouvrage édité avec le concours financier de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur",
 - ou - "Ouvrage traduit avec le concours financier de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur",
 - ou - "Collection publiée avec le concours financier de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur",
 - ou - "Revue publiée avec le concours financier de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur",
- accompagnée du logotype de la Région