



## Dossier de demande de subvention 2019

### LECTURE PUBLIQUE ET BIBLIOTHÈQUES

## Action culturelle pour la promotion de la lecture

### TYPE DE PROJET

- Les InsoLivres*
- Lire en fête...partout en Moselle !*

#### Date limite de remise du dossier :

**Les InsoLivres : 23/02/2019**

**Lire en fête...partout en Moselle ! : 15/06/2019**

#### Les dossiers sont à adresser à :

Monsieur le Président du Département

**Département de la Moselle – Développement Culturel et Artistique**

**Lecture Publique et des Bibliothèques**

1 rue du Pont Moreau – C.S 11096 - 57036 METZ CEDEX 1

### 1. Le Demandeur (*Commune, Établissement Public de Coopération Intercommunale ou association*)

Nom : .....

Structure juridique (rayer la mention inutile) :  Collectivité  Association

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél. : ..... Fax : .....

N° SIRET (**obligatoire**) : .....

Bibliothèque : .....

Nom du responsable de la bibliothèque : .....

Tél. : ..... Email : .....

### 2. Présentation du projet

#### 2.1. Titre général de la manifestation

(différent de *Les InsoLivres* ou *Lire en fête... partout en Moselle !*) :

.....  
.....

## 2.2. Description du projet (contenu, type d'actions mises en œuvre...)

(Possibilité de répondre sur papier libre)

.....

.....

.....

.....

## 2.3. Objectifs recherchés du projet, effets attendus

.....

.....

.....

.....

## 2.4. Publics visés

Le projet intègre-t-il des actions spécifiques à destination des publics prioritaires du Département ? Si oui, lesquels ? Compléter par une brève description de l'action et ne pas inscrire les actions destinées au tout public ni au public familial :

Public	Description de l'action	Partenaire encadrant le public <u>hors intervenants</u> (nom, commune)
<input type="checkbox"/> Petite enfance (- 6 ans)		
<input type="checkbox"/> Adolescents		
<input type="checkbox"/> Personnes en situation de handicap		
<input type="checkbox"/> Séniors		
<input type="checkbox"/> Personnes éloignées de la lecture		
<input type="checkbox"/> Adultes		

## 2.5. Coopération

S'agit-il d'un projet en coopération avec d'autres bibliothèques ?  OUI  NON

Si oui, préciser le nom du projet ainsi que celui des autres bibliothèques impliquées :

.....

.....

.....

.....

## 2.6. Intervenants extérieurs (si plusieurs intervenants sont mobilisés, joindre une liste sur papier libre)

Nom et coordonnées des intervenants dans le cadre du projet (compagnie, auteur, conteur, etc.) :

NOM, Prénom : .....

Adresse / CP / VILLE : .....

Email : .....

Tél. : .....

## 3. Dépôt des dossiers

**Pour vous accompagner dans l'élaboration de vos projets, vous pouvez vous adresser au référent action culturelle de votre service territorial :**

- Pour les bibliothèques du territoire de Metz Orne  
Service territorial de Metz Orne - Tél : 03 87 35 02 41
  
- Pour les bibliothèques du territoire de Thionville  
Service territorial de Thionville - Tél : 03 82 86 47 06
  
- Pour les bibliothèques de la Communauté de communes du Pays de Bitche  
Service territorial de Bitche - Tél : 03 87 06 62 42
  
- Pour les bibliothèques du territoire de Sarrebourg Château-Salins  
Service territorial de Sarrebourg Château-Salins - Tél : 03 87 06 15 76
  
- Pour les bibliothèques du territoire de Forbach Saint-Avold  
Service territorial de Forbach Saint-Avold - Tél : 03 87 94 12 95
  
- Pour les bibliothèques de la Communauté d'agglomération de Sarreguemines Confluence  
Pôle associé du réseau de lecture publique de Sarreguemines - Tél : 03 87 28 60 75

## 4. Pièces à fournir

Dossier de subvention dûment complété accompagné des pièces justificatives ci-dessous :

- Lettre officielle de demande de subvention adressée au Président du Département de la Moselle (signée par le maire de la commune, du président de l'EPCI ou du président de l'association), attestant de l'inscription budgétaire de l'animation sur les lignes budgétaires de la collectivité ou de l'association ;
- RIB, numéro de SIRET ;
- Bilan budgétaire (selon le modèle fourni dans le dossier) et qualitatif de la précédente opération subventionnée (bilan des *InsoLivres* ou de *Lire en fête... partout en Moselle !* selon l'objet de la demande) ;
- Budget prévisionnel équilibré faisant apparaître impérativement la participation de la commune ou de l'EPCI, selon le modèle joint ;
- Devis de chacune des prestations et interventions pour toutes les dépenses subventionnables (achat de fournitures et location d'exposition pour les communes de moins de 10 000 habitants ; frais d'impression ; interventions), hors société de perception des droits d'auteur ;
- Présentation des artistes et/ou des intervenants (dossier de presse, plaquette,...).

Le demandeur est autorisé à fournir toute autre pièce relative au projet et qui permettrait d'en préciser le contenu ou la gestion.

Pour toutes les opérations réalisées avec une subvention départementale, le bénéficiaire s'engage à mentionner, dans l'ensemble de la communication relative aux événements soutenus, le soutien du Département.

Fait le \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ / 2019, à .....

**Signature et cachet (Maire ou Président)**

## BUDGET PRÉVISIONNEL

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>DÉPENSES NON SUBVENTIONNABLES</b>			
<b>Achats</b> Achat de fournitures, consommables (petit matériel, décoration, livres...) <i>pour les communes de 10 000 habitants ou plus ou au-delà de 100 € de dépenses pour les communes de moins de 10 000 habitants</i>  Achats de produits de consommation (boissons, nourriture)  Autres fournitures (préciser) : .....		<b>Participation de la Commune, de l'Intercommunalité, de l'association</b>  <b>Subventions sollicitées</b>  État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))  - - Région(s):  - -	
<b>Services extérieurs</b> Locations Assurance		- - Région(s):  - -	
<b>Sous-total des dépenses non subventionnables</b>		-	
<b>DÉPENSES SUBVENTIONNABLES</b>			
<b>ACHATS</b>			
Achat de fournitures consommables ( <i>communes de moins de 10 000 habitants ; 100 € de dépenses maximum</i> )		Département de la Moselle :  - -	
<b>Services extérieurs</b>			
Location d'exposition ( <i>communes de moins de 10 000 habitants ; 500 € de dépenses maximum</i> )  Impression des documents et flyers		Commune(s), intercommunalité(s)  - -	
<b>ACTIONS PUBLICS SPÉCIFIQUES</b>			
<b>Action 1</b>			
Intervenant : rémunération ou honoraires  Intervenant : défraiements (restauration, hébergement, transport)  Droits d'auteur (SACD, SACEM)		- -	
<b>Action 2</b>			
Intervenant : rémunération ou honoraires  Intervenant : défraiements (restauration, hébergement, transport)  Droits d'auteur (SACD, SACEM)		- -	
<b>Sous-total actions publics spécifiques</b>			

<b>ACTIONS TOUT PUBLIC</b>			
<b>Action 1</b>			
Intervenant : rémunération ou honoraires			
Intervenant : défraiements (restauration, hébergement, transport)			
Droits d'auteur (SACD, SACEM)			
<b>Action 2</b>			
Intervenant : rémunération ou honoraires			
Intervenant : défraiements (restauration, hébergement, transport)			
Droits d'auteur (SACD, SACEM)			
<b>Sous-total actions tout public</b>			
<b>ACTIONS PUBLIC SCOLAIRE/PÉRISCOLAIRE</b>			
<b>Action 1</b>			
Intervenant : rémunération ou honoraires			
Intervenant : défraiements (restauration, hébergement, transport)			
Droits d'auteur (SACD, SACEM)			
<b>Action 2</b>			
Intervenant : rémunération ou honoraires			
Intervenant : défraiements (restauration, hébergement, transport)			
Droits d'auteur (SACD, SACEM)			
<b>Sous-total actions public scolaire</b>			
<b>Sous-total des dépenses subventionnables</b>			
<b>TOTAL GÉNÉRAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL GÉNÉRAL DES PRODUITS</b>	

## Bilan financier à envoyer à l'issue des actions subventionnées

	Montant prévisionnel	Montant réalisé	PRODUITS	Montant prévisionnel	Montant réalisé
<b>DÉPENSES NON SUBVENTIONNABLES</b>					
<p><b>Achats</b>  Achat de fournitures, consommables (petit matériel, décoration, livres...) <i>pour les communes de 10 000 habitants ou plus ou pour les communes de moins de 10 000 habitants au-delà de 100 € de dépenses</i></p> <p>Achats de produits de consommation (boissons, nourriture)</p> <p>Autres fournitures (préciser) :  .....</p>			<p><b>Participation de la Commune, de l'Intercommunalité, de l'association</b></p> <p><b>Subventions</b></p> <p>État :  (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>Région(s) :</p> <p>-</p> <p>-</p>		
<p><b>Services extérieurs</b></p> <p>Locations</p> <p>Assurance</p>					
<b>Sous-total des dépenses non subventionnables</b>					
<b>DÉPENSES SUBVENTIONNABLES</b>					
<b>ACHATS</b>					
Achat de fournitures consommables ( <i>communes de moins de 10 000 habitants ; 100 € de dépenses maximum</i> )			Département de la Moselle :  Commune(s), Intercommunalité(s)  - -		
<b>FRAIS DE COMMUNICATION</b>					
Conception des documents et flyers Impression des documents et flyers					
<b>ACTIONS PUBLICS SPÉCIFIQUES</b>					
<b>Action 1</b>					
Intervenant : rémunération ou honoraires Intervenant : défraiements (restauration, hébergement, transport) Droits d'auteur (SACD, SACEM)					
<b>Action 2</b>					
Intervenant : rémunération ou honoraires Intervenant : défraiements (restauration, hébergement, transport) Droits d'auteur (SACD, SACEM)					
<b>Sous-total actions publics spécifiques</b>					

<u>ACTIONS TOUT PUBLIC</u>					
<b>Action 1</b>					
Intervenant : rémunération ou honoraires					
Intervenant : défraiements (restauration, hébergement, transport)					
Droits d'auteur (SACD, SACEM)					
<b>Action 2</b>					
Intervenant : rémunération ou honoraires					
Intervenant : défraiements (restauration, hébergement, transport)					
Droits d'auteur (SACD, SACEM)					
<b>Sous-total actions tout public</b>					
<u>ACTIONS PUBLIC SCOLAIRE/PÉRISCOLAIRE</u>					
<b>Action 1</b>					
Intervenant : rémunération ou honoraires					
Intervenant : défraiements (restauration, hébergement, transport)					
Droits d'auteur (SACD, SACEM)					
<b>Action 2</b>					
Intervenant : rémunération ou honoraires					
Intervenant : défraiements (restauration, hébergement, transport)					
Droits d'auteur (SACD, SACEM)					
<b>Sous-total actions public scolaire</b>					
<b>Sous-total des dépenses subventionnables</b>					
<b>TOTAL GÉNÉRAL DES CHARGES</b>				<b>TOTAL GÉNÉRAL DES PRODUITS</b>	