

* Obligatoire.

Présentation de votre structure

Dénomination exacte conforme aux statuts *		Sigle (le cas échéant)	
Régime juridique		Numéro de SIRET* 14 chiffres sans espaces ni marques	
<input type="checkbox"/> Association loi 1901 Autre			
Adresse du siège social (conforme aux statuts). * Toutes les correspondances y seront adressées			
Téléphone	Courriel	Site internet	
Date de création	Date de la dernière déclaration (statuts, dirigeants)	Date de la dernière assemblée générale ordinaire	
Votre structure emploie-t-elle un ou plusieurs salariés ?			
<input type="checkbox"/> Non	Oui, Leur nombre	Et Nombre en équivalent temps plein	Nombre d'heures
Votre structure est-elle pour tout ou partie de ses activités assujettie à la TVA ou aux impôts commerciaux ?			
<input type="checkbox"/> Non	Oui, pour quelle part de ses activités %		
Votre structure dispose-t-elle d'un agrément administratif ?			
<input type="checkbox"/> Non	Oui, préciser le(s)quel(s)	Type d'agrément	Administration Date
		Type d'agrément	Administration Date
Nombre total d'adhérents		Montant de la cotisation de base	
Votre structure est-elle affiliée à une fédération ou fait-elle partie d'un réseau ?			
<input type="checkbox"/> Non	Oui, préciser le(s)quel(s)		
	Dénomination exacte de la fédération ou du réseau		

Les membres de votre structure (si vous êtes une collectivité, ne saisissez pas la colonne trésorier)

Président (ou Maire)	Trésorier	Personne chargée du dossier
Nom et Prénom	Nom et Prénom	Nom et Prénom
Adresse	Adresse	Adresse
Téléphone	Téléphone	Téléphone
Courriel	Courriel	Courriel

Les moyens mis à disposition

	Origine de la mise à disposition (collectivité publique, partenaire)	Description
Salarié et bénévole (nombre, fonction)		
Locaux (nature, surface)		
Matériels, avantages en nature		

Résumez les **activités principales** *

Présentation de la résidence d'auteurs

Avez-vous déjà fait une demande ? Si oui, saisissez les années et les identités des auteurs exemple : 2017 - Pierre Dupond

Résumé du projet

Publics ciblés : A qui s'adresse l'action ?

Objectifs généraux du projet, intentions, résultats attendus

Nom et adresse de la résidence

Dates et durée des périodes de résidence

Identité de la personne référente de l'auteur

Les partenaires du projet

Rémunération de l'auteur

Montant net mensuel L'auteur a-t-il déposé une demande de crédits pour cette résidence auprès du CNL ?

Oui

Non

Présentation de l'auteur

Nom et Prénom de l'auteur		Pseudonyme	Date de naissance
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Téléphone	Courriel	Numéro de Sécurité sociale (15 chiffres)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Adresse postale (toutes les correspondances à l'auteur y seront adressées)			
<input type="text"/>			
Numéro d'affiliation Agessa		Si l'auteur a obtenu une dispense de précompte de l'Agessa, vous devrez fournir une copie de l'attestation annuelle en annexe du dossier	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
L'auteur cumule-t-il une autre activité professionnelle en parallèle ? <small>Si oui, précisez l'intitulé de l'activité</small>			
<input type="text"/>			
L'auteur participe-t-il à des académies, jurys, etc.			
<input type="text"/>			
L'auteur a-t-il obtenu des prix littéraires ? <small>Si oui, précisez leurs intitulés</small>			
<input type="text"/>			
L'auteur a-t-il des demandes de bourse en cours ? <small>Si oui, précisez l'intitulé de la bourse</small>			
<input type="text"/>			
L'auteur a-t-il bénéficié du dispositif Résidence d'auteurs au cours des 5 dernières années ? <small>Si oui, précisez l'année et le nom de la structure porteuse</small>			
<input type="text"/>			
Informations complémentaires que vous souhaitez apporter (facultatif)			
<input type="text"/>			

Vous pouvez joindre à votre dossier tout document jugé utile à son étude ou permettant de l'enrichir (plaquette, dossier de présentation, affiches, dépliants...).

Budget prévisionnel 2018 ou 2017-2018 de l'action spécifique

Obligatoire pour toute demande de subvention

(pour tout projet d'acquisition, joignez le ou les devis ainsi que le plan de financement prévisionnel s'y rapportant)

Si vous disposez déjà d'un budget prévisionnel, joignez-le sans renseigner cette page. Ne portez pas les centimes.

Charges	Produits
60 - Achats	70 - ventes de produits, prestations
Etudes, prestations de services	Marchandises
Fournitures administratives	Prestations de services
Eau, énergie	Autres (à préciser dans le champ ci-dessous)
Entretien, petit équipement, autres	
61 - Services extérieurs	74 - subventions d'exploitation
Location mobilière et immobilière	Union européenne (précisez le dispositif)
Entretien et réparations	
Assurances	État (précisez le ministère)
Documentation, divers	
62 - Autres services extérieurs	Région (précisez le dispositif)
Rémunérations d'intermédiaires, honoraires	
Déplacements, missions et réceptions	Département de l'Ain (détaillez la ou les demandes)
Frais postaux, télécommunications	
Services bancaires	
Publicité, publication	
Autres	Autre(s) département(s)
63 - Impôts et taxes	Commune(s) et intercommunalité(s) (à détailler)
Impôts et taxes sur les rémunérations	
Autres impôts et taxes	Partenaire(s) privé(s)
64 - Frais de personnel	
Rémunérations	75 - Autres produits de gestion courante
Charges sociales	Cotisations
Formation	Dons
Autres charges	Participation aux activités
65 - Autres charges de gestion courante	Autofinancement (fonds propres apportés pour équilibrer le budget)
66 - Charges financières (intérêts versés...)	76 - Produits financiers
67 - Charges exceptionnelles	77 - Produits exceptionnels
68 - Dotations aux amortissements	Sur opération de gestion
Provisions et engagements	Sur exercices antérieurs
	78 - Reprises sur amortissements et provisions
Total des charges	Total des produits

Les montants des totaux doivent être équilibrés

Contributions volontaires en nature	Contributions volontaires en nature
Secours en nature	Bénévolat (en équivalent rémunération)
Mise à disposition gratuite de biens et services	Prestations en nature
Personnel bénévole	Dons en nature
Prestations	
Total	Total

Ce document budgétaire doit impérativement être signé et certifié conforme par le président et le trésorier.

Le Président,

Le Trésorier,

Engagement Obligatoire pour toute demande de subvention

Nous soussignés _____, Président ou Maire
Nom et prénom du Président ou du Maire

- sollicitons une subvention du Département de l'Ain au nom de _____
Nom de la collectivité ou de l'association
- nous engageons à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention, notamment :
 - à justifier de l'emploi des fonds versés par la transmission d'un compte-rendu d'activité et des comptes annuels dans les six mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel l'aide a été attribuée,
 - à tenir à la disposition des personnes habilitées par le Département les livres et pièces comptables,
- déclarons que l'association est en règle au regard de l'ensemble de la réglementation applicable à son activité, des déclarations sociales et fiscales, et à jour des cotisations afférentes ;
- certifions exactes les informations contenues dans le présent dossier.

Fait le _____ à _____

Ce document doit impérativement être signé et certifié conforme par le président ou le Maire.

Le Président, Le Maire

Informations sur les subventions départementales

Une subvention est une libéralité relevant de l'appréciation souveraine de l'organe délibérant de la collectivité ; son attribution comme son renouvellement n'ont aucun caractère automatique.

D'une manière générale, l'attention des responsables d'associations est appelée sur les demandes d'un niveau manifestement excessif, qui n'auraient aucune chance d'être agréées par le Département, compte tenu des contraintes budgétaires auxquelles il est soumis.

L'attribution et le versement d'une subvention publique entraînent pour le bénéficiaire certaines obligations, telles que rendre compte de l'emploi des fonds versés et se soumettre au contrôle éventuel des délégués de la collectivité locale, conformément aux dispositions de l'article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales.

Si le Département le juge utile, et en tout état de cause si la subvention attribuée excède 23 000 €, une convention sera conclue entre le Département et le bénéficiaire.

Les informations personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique par les services du Département de l'Ain. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez de droits d'information, d'opposition et de rectification de ces informations. Si vous souhaitez exercer ces droits et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la direction ou au service concerné du Département de l'Ain (cf coordonnées page suivante).

Pièces à joindre à ce dossier
Obligatoire pour toute demande de subvention

Liste des documents à fournir avec votre demande

- Un courrier adressé au Président du Conseil départemental de l'Ain, sollicitant l'attribution d'une subvention.
- Pour les associations, la déclaration en Préfecture du bureau
- Pour les collectivités, la délibération approuvant l'opération et assurant que la totalité des crédits nécessaires ont été inscrits au budget.
- Le projet d'écriture de l'auteur.
- Le projet artistique et culturel de la résidence co-élaboré par l'auteur, la structure invitante accompagnée par la bibliothèque départementale.
- Une convention signée entre l'auteur et la structure d'accueil, précisant les modalités artistiques, culturelles, organisationnelles, etc., du projet, à laquelle sera joint en annexe un calendrier prévisionnel des interventions de l'auteur.
La convention signée devra être envoyée à la bibliothèque départementale au plus tard 15 jours avant le début du projet. Si la convention et le calendrier des interventions ne sont pas finalisés au moment du dépôt du dossier, une version provisoire sera fournie.
- **Un relevé d'identité bancaire aux normes SEPA (codes IBAN et BIC).**
- Une biographie, une bibliographie complète et les deux derniers ouvrages édités de l'auteur.

A qui adresser le dossier ?

Adresse postale

M. le Président du Conseil départemental de l'Ain
Direction de la lecture publique
31, rue Juliette Récamier
01000 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Plus d'informations

Coralie Dondé et Céline Comby
04 74 45 22 06
coralie.donde@ain.fr; celine.comby@ain.fr

4 mois suivant la fin de la résidence

Transmettre les 3 pièces suivantes à la Direction de la lecture publique :

1. Le bilan financier certifié exact et signé de la résidence financée.
2. Le bilan quantitatif et qualitatif de la résidence co-rédigé par la structure organisatrice et l'auteur (ces 2 documents seront joints en annexe de la convention).
3. La pièce justificative du CNL en cas de crédits résidence attribué à l'auteur.