

**2015**

**Secteur livre / lecture**

**BILAN de la manifestation littéraire…………………………..**

**Structure ou Collectivité……………………………….**

* **Dossier complet à retourner**

**dans les 6 mois qui suivent la fin de la manifestation**

**au :**

**CONSEIL REGIONAL DU CENTRE-VAL DE LOIRE**

**9, rue Saint-Pierre Lentin – CS 94117 - 45041 ORLEANS Cedex 1**

***Direction de la Culture et du Patrimoine***

# 1. Identification de votre structure ou de votre collectivité

Nom de votre structure ou collectivité :

**Pour identification de la (ou les) personne(s) rédacteurs (s) du présent bilan**

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Portable :

Mél. :

Plages horaires préférentielles :

Equipe de la manifestation 2015 :

Nombre de salariés :

Nombre de bénévoles :

# 2. Présentation de l’édition 2015 de la manifestation littéraire

Thématique de l’édition 2015 :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Champs artistiques :** | | *professionnel* |  | *amateur* |  |
| -littéraire |  | -jeunesse |  | -généraliste |  |
| -BD |  | -polar |  | -autre : précisez : |  |
|  |  |  |  |  |  |

Présenter ci-dessous les grandes lignes du bilan que vous dressez de l’édition 2014 de votre manifestation littéraire (objectifs fixés, ont-ils été atteints ? succès ou difficultés rencontrées, etc.)

(Vous pouvez présenter votre bilan sur papier libre ou utiliser l’espace ci-dessous)

Action en direction des publics :

Présenter les opérations de sensibilisation du public mises en place en 2015 (contenu, dates, lieux, tarifs, intervenants, fréquentation ; vous pouvez joindre un descriptif séparément au questionnaire).

1) Animations publiques

2) Actions pédagogiques/rencontres professionnelles

Politique tarifaire :

Présenter les différents tarifs pratiqués, en 2015 (billets à l’unité, formules d’abonnement, etc.) et indiquer pour chaque catégorie de billets ou abonnement les chiffres de vente réalisés en 2015.

**Merci de compléter le tableau ci-joint**

****

Origine géographique du public (si les chiffres sont disponibles, les indiquer en %) :

Commune :

Local (agglomération, canton) :

Département :

Région :

Hors région :

1. **Recours à un ou plusieurs auteurs/invités régionaux :**

🞏 Non

🞏 Oui

Préciser leur nom (vous pouvez joindre une liste séparément au questionnaire)

1. **Outils de communication**

🞏 Relations publiques 🞏 Plaquettes, dépliants 🞏 Affichage

🞏 Achat d’espaces 🞏 Relations médias 🞏 Autres : ......

1. **Partenaires locaux associés à la manifestation hors participation financière (**nom et origine géographique) **:**

Entreprises :

Structures :

Communes :

1. **Eventuelles retombées économiques et touristiques mesurables :**

# 3. Eléments financiers

Nous vous demandons de bien vouloir établir le budget réalisé de votre manifestation au regard du budget prévisionnel que vous aviez bien voulu adresser avec votre demande d’aide pour 2014

Vous trouverez en annexe une trame de budget qui vous est transmise à titre indicatif (annexe 2).

Quel que soit le mode de présentation que vous adopterez pour établir **le budget réalisé de l’édition 2015 de votre festival, celui-ci devra être daté et signé** (nom, prénom, qualité du signataire) **par la personne habilitée par votre structure** à solliciter des fonds publics et signer les documents afférents **ou par le comptable public**.

Nous vous remercions de préciser si votre budget réalisé est établi HT ou TTC.

Enfin, nous vous demandons de nous envoyer les comptes de bilan de l’exercice 2013 de votre structure s’ils n’ont pas été transmis lors de la demande de subvention.

# 4. Attestation sur l’honneur[[1]](#footnote-1)

*Remarque : si le signataire n’est pas le représentant légal de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.*

Je soussigné(e), (*nom, prénom*)

représentant(e) légal(e) de la structure (*nom*)

- Certifie exactes les informations du présent dossier :

Fait à

Le

Signature :

# 5. Annexes

**Annexe 1 :**

## Liste récapitulant les diverses pièces à joindre à ce dossier

* Le budget réalisé de l’édition 2015 de votre manifestation. Si le dossier n’est pas signé par le représentant légal de la structure, joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.
* les comptes de bilan de l’exercice de la structure dans le cas où vous ne les auriez pas transmis lors de la demande de subvention.

REMARQUE : Tous les documents financiers que vous nous fournirez devront être **datés et signés par le représentant habilité** par votre structure (président ou autre personne, dans ce dernier cas, joindre une copie de l’habilitation) et faire apparaître la **mention « certifié exact »,** **le nom et la qualité du signataire**.

**Annexe 2 :** Pour apporter des modifications, double-cliquez sur le tableau.

1. **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. [↑](#footnote-ref-1)