

# MEDIATHEQUE DE MEURTHE-ET-MOSELLE

**Action Culturelle - demande d’aide pour une animation**

COMMUNE ou communauté de communes :

NOM ET ADRESSE DE LA BIBLIOTHEQUE

Tél. :

E-mail :

Nom et coordonnées de la personne responsable de cette demande :

# PERSONNE OU COMPAGNIE INVITÉE

**Nom :**

Coordonnées :

Tél.

E-mail

Site internet

Spectacle ou type de rencontre :

Descriptif :

Conditions techniques :

Lieu (x) où se déroulera l’action :

Dates et heure :

Nombre de représentations et/ou durée de la prestation : Public concerné :

Nombre de participants maximum par séance :

**PROJET GLOBAL DANS LEQUEL S’INSCRIT VOTRE DEMANDE**

Proposez –vous d’autres choses en même temps : exposition, jeu, ateliers divers, … autour d’une thématique, d’un public ?

Décrivez rapidement le projet, vos objectifs :

Partenaires éventuels :

# Prêt de matériels et autres aides

Empruntez-vous du matériel à la Médiathèque de Meurthe-et-Moselle pour cette animation ? Exposition  grille  tapis  valise  kamishibai 

À d’autres organismes 

Demandez-vous des chèques lire ?  oui  non

# ELEMENTS FINANCIERS

**Dépenses :**

Coût de la manifestation globale :

Coût du spectacle ou de la rencontre :

Frais de déplacements, de restauration et d’hébergement de(s) personne(s) invitée(s) :

Frais de communication :

Frais de Sacem :

Frais de SACD :

Autres frais :

**Recettes :**

Participation demandée à la médiathèque de Meurthe-et-Moselle : Participation de la commune ou de la communauté de communes : Autres recettes et subventions :

**Engagements**

Vous devez remplir ce formulaire **au moins 4 mois** avant la manifestation **et avant fin juin pour toute animation se déroulant sur le deuxième semestre**, de l’année en cours.

Vous recevrez une réponse dans les 30 jours à réception de la demande.

La médiathèque de Meurthe-et-Moselle ne finance pas des actions déjà subventionnées par le Conseil départemental, au titre du CTDD, par exemple.

## Dans tous les cas c’est la commune ou l’association qui invite, qui se charge de l’accueil, des repas, de la gestion technique de la manifestation, de la sécurité, des assurances, des déclarations nécessaires auprès des différentes instances réglementaires.

Vous êtes tenus de mentionner **le soutien de la médiathèque de Meurthe-et-Moselle** dans vos publicités, articles de presse et discours et de nous fournir le matériel de communication réalisé pour la manifestation.

Vous devrez également remplir la feuille de **bilan** que nous vous adresserons.

## Date d’envoi de la demande :

**Signature du maire ou de la responsable de la bibliothèque :**

*Médiathèque de Meurthe et Moselle –12, rue de l’Asnée -54520 Laxou*

*Tél. : 03.83.90.87.50 – Contact : Manuella Pineau, mail :*

[*mpineau@departement54.fr*](mailto:mpineau@departement54.fr)