

Division I / Arts visuels

## FORMULAIRE POUR SUBSIDE À DES PUBLICATIONS

### Dates limites pour les remises des requêtes

Veuillez faire attention aux dates limites pour les remises des requêtes sur notre aide-memoire.

### Demande de:

- Subside d'impression     Participation aux frais de traduction  
 Souscription (Achat d'exemplaires par Pro Helvetia)

Requérant/e

---

Editeur

---

(Adresse détaillée)

---

---

Tel/fax/mail

---

Auteur

---

Directeur de collection

---

Titre

---

Traducteur/rice

---

### Annexes demandées

- Texte prêt à la composition (tapé à la machine, avec une copie)
- Illustrations; éventuellement maquette, publication servant de modèle
- Devis détaillés (voir sous chiffre 2.2.)
- Contrat entre la maison d'édition et l'auteur/ le directeur de la publication/ le traducteur etc.
- 1 exemplaire de l'ouvrage dans sa version originale

### 1. FICHE TECHNIQUE

Présentation     brochée     reliée     autre présentation:

Format

Cadre    Nombre de pages au total

---

Nombre de pages de texte

---

Nombre de pages de texte avec ill. N/Bl.

---

Nombre de pages de texte avec ill. en couleur

---

Nombre de pages d'ill.N/Bl.

---

Nombre de pages d'ill. en couleur

---

Nombre de dessins, tableaux graphiques etc.

---

Tirage	Impression
Nombre d'ex. destinés à la vente	
Papier prévu (qualité)	
Langues prévues	
Année probable de parution:	
année	mois

## 2. FRAIS DE PRODUCTION

### 2.1. Honoraires et droits

(montant ou % du prix fort de vente)

Montant FS. / % du prix fort

Auteur
Directeur de collection/de la publication
Traducteur/ trice
Droits
Autres honoraires
<b>Total FS. (2.1.)</b>

### 2.2. Frais de fabrication

Montant FS.

Composition et mise en pages
Impression
Papier
Reliure
Photogravure N/BL
Photogravure en couleur
Dessins, cartes, tableaux, schémas etc.
Droits de reproduction (et frais techniques, tirage etc.)
Maquettiste/ graphiste
Jaquette/ pelliculage
Autres frais:
<b>Total FS. (2.2.)</b>

**Total provisoire FS. (2.1. + 2.2.)**

### 2.3. Dépenses générales de la maison d'édition

Dépenses générales de la maison d'édition

(% du prix fort de vente) %

### 2.4. Total des dépenses

Honoraires et droits (2.1.)

Frais de fabrication (2.2.)

Dépenses générales  
de la maison d'édition (2.3.)

**Total FS. (2.4.)**

### 3.1. SUBVENTIONS

PRO HELVETIA présume la demande de subventions à d'autres institutions.

<b>Autres subventions</b>	demandées (FS.)	accordées (FS.)
(Cantons, Communes, Institutions, personnes privées.)		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		

**Total FS. (3.1.)**

### 3.2. Subside souhaité de PRO HELVETIA FS.

### 4. PRIX DE VENTE PUBLIQUE

Total des frais (2.4.)

moins subventions (3.1.)

**Frais en total (4.1.)**

	sans subvention PRO HELVETIA	avec subvention PRO HELVETIA
Frais généraux (4.1.)		
Frais par exemplaire (tiers de tout)		
Prix public par exemplaire		
Rabais moyen au libraire de % =		
Rabais moyen au grossiste de % =		

**DECLARATION DU/DE LA REQUERANT(E)**

Le/la soussigné(e) accepte les conditions suivantes au cas où il/elle obtiendrait une subvention de PRO HELVETIA:

1. Le prix de vente du livre faisant l'objet de cette requête ne pourra être augmenté que deux ans après la parution au plus tôt.
2. Avant une éventuelle liquidation du livre, PRO HELVETIA sera informée, de telle sorte qu' elle puisse acquérir un certain nombre d'exemplaires au même prix.
3. PRO HELVETIA sera informée des éventuels arrangements touchant à des cessions de droits ou à des prises fermes par des tiers de tout ou une partie du tirage dans la même langue, et cela lors de la conclusion des contrats.
4. Mention sera faite sur la page de Copyright du soutien de PRO HELVETIA, et cela sans que la somme soit indiquée. En cas d'omission de la mention, PRO HELVETIA se réserve de ne pas payer la somme.
5. L'éditeur remettra gratuitement à PRO HELVETIA le nombre d'exemplaires prévu dans la lettre lui communiquant la décision de la Fondation.
6. Sur demande de PRO HELVETIA le nombre d'exemplaires prévu dans la lettre lui sera faite, pour information, des factures des fournisseurs.

Nous vous renvoyons en outre à la Guide à l'usage des requérantes et des requérants.

Lieu et date

---

Signature du/de la requérant(e)

---