

HISTOIRE DE L'ANTISÉMITISME ET DE LA SHOAH

**IMPORTANT**

- Les demandes doivent impérativement émaner de ***maisons d'édition***.
  - Les dossiers doivent être retournés à la Fondation pour la Mémoire de la Shoah simultanément par voie électronique (documents sous format word) à l'adresse : **histoire@fondationshoah.org** et par voie postale en 2 exemplaires.
  - Les dossiers incomplets, les télécopies et les dossiers arrivés après les dates indiquées sur le site Internet de la Fondation ***ne pourront pas être traités***.
  - Sauf exception, les décisions seront communiquées par écrit dans les trois mois suivant le dépôt du dossier ***complet***.
- 

**COMPOSITION DE VOTRE DEMANDE**

**(Merci de respecter l'ordre indiqué et de numéroter les pages de votre dossier)**

Chaque exemplaire du dossier complet doit être agrafé ou relié séparément. Indiquer « original » sur l'exemplaire comportant les signatures et les originaux.

- Fiche projet
- Formulaire complété
- Devis détaillé, **exclusivement rédigé en euros**
- Manuscrit, ou un exemplaire de l'édition originale en cas de réédition
- Ouvrage en langue originale (dans le cas d'une traduction, indiquer le nom du traducteur pressenti et insérer le premier chapitre traduit)
- Liste ou catalogue des derniers livres édités
- Lettres d'engagement chiffrées des autres sources de financement
- Lettre de l'éditeur s'engageant **formellement** à publier l'ouvrage
- Plan de trésorerie (tableau des recettes et des dépenses attendues)
- CV des intervenants (auteur, traducteur)
- Dossier administratif (1 exemplaire agrafé ou relié)
- Table des matières (merci de reporter les numéros de page)

## FICHE PROJET

<i>N° de dossier /</i>	<i>TITRE DU PROJET*</i>	<i>COMMISSION*</i> Histoire de l'antisémitisme et de la Shoah
<i>Reçu le :</i>	<i>Accusé de réception envoyé le</i>	<i>Transmis à l'expert le</i>
<i>Proposé par (société, responsable du projet et fonction dans la société - adresse, tél, fax, e-mail)* :</i>	<i>Coût total de l'opération (en euros)*</i>	<i>Aide demandée (en euros)*</i>
	<i>Autres institutions sollicitées et montant des financements demandés (en euros)*</i>	<i>Autres institutions sollicitées et montant des financements obtenus (en euros)*</i>
<i>Résumé de l'ouvrage par le porteur* (15 lignes maximum) :</i>		

**\*à remplir par le porteur de projet**

**FORMULAIRE DE PRESENTATION  
DES PROJETS EDITION ET  
TRADUCTION**

**1) DESCRIPTION DU PROJET**

- *Nature (aide à la publication, à la traduction)*
- *Titre de l'ouvrage et nom de l'auteur*
- *Descriptif détaillé*
- *Nouveauté ou originalité*
- *Public visé*
- *Diffusion envisagée*
- *Portée européenne ou internationale*
- *Compétences du porteur de projet pour le mener à bien*
- *Calendrier de réalisation*

**2) QUESTIONS FINANCIERES**

- *Coût global du projet*
- *Budget prévisionnel*
- *Calendrier des recettes et des dépenses attendues*
- *Montant du financement demandé à la FMS.*
- *Durée prévue du projet et date du paiement demandé à la FMS avec justificatifs.*

***Merci de joindre toute information que vous jugeriez utile à une bonne compréhension de votre projet***

***Date et Signature***

**DOSSIER ADMINISTRATIF**  
(Cocher les cases correspondant à toutes les pièces jointes au dossier)

Case à cocher	Liste des pièces à fournir	Personnes physique	Association ou fondation	Société	Institution publique (université, centre de recherche...).
	Note de l'établissement		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	Relevé d'identité bancaire ou postal, ou code IBAN (pour les comptes étrangers).	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	Statuts de l'institution.		<b>X</b>		
	Copie du récépissé de dépôt à la Préfecture.		<b>X</b>		
	Liste des dirigeants (Président, Trésorier, Secrétaire général, Directeur général), avec copie du PV de l'assemblée, ou de la délibération du conseil, qui a procédé à leur nomination.		<b>X</b>	<b>X</b>	
	Décret accordant la reconnaissance d'utilité publique à l'institution (le cas échéant).		<b>X</b>	<b>X</b>	
	Bilan et comptes du dernier exercice, certifiés par le commissaire aux comptes, ou l'expert-comptable.		<b>X</b>		
	Copie du dernier rapport d'activité.		<b>X</b>	<b>X</b>	
	Extrait K bis du registre du commerce, daté de moins de 3 mois.			<b>X</b>	
	Copie de la délibération de l'instance décisionnaire de l'établissement (conseil d'administration, conseil de perfectionnement...) autorisant le projet.				<b>X</b>
	Copie de l'accord de l'autorité de tutelle pour un projet auquel l'Etat ou une autre collectivité publique participe.				<b>X</b>

***Nous attirons votre attention sur les conditions complémentaires à remplir si votre projet est accepté :***

- Ouvrir un compte d'emploi spécifique au projet dans les écritures de l'institution (au crédit : subvention allouée par la FMS, par d'autres institutions, ressources propres affectées par l'institution au projet ; au débit : engagements de dépenses du projet).
- Fournir un compte-rendu d'exécution et un bilan financier de l'opération, dans les deux mois suivant la réalisation du projet.
- Permettre le contrôle par la Fondation de la réalisation des actions et de l'emploi des fonds, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables.

## TABLE DES MATIERES

	Page
<b>Fiche projet .....</b>	
<b>Formulaire</b>	
Nature (publication ou traduction).....	
Titre de l'ouvrage et nom de l'auteur.....	
Descriptif détaillé.....	
Nouveauté ou originalité.....	
Public visé.....	
Diffusion envisagée.....	
Portée européenne ou internationale.....	
Compétences du porteur.....	
Calendrier de réalisation.....	
Coût global du projet.....	
Budget prévisionnel.....	
Calendrier des recettes et des dépenses attendues.....	
Montant du financement demandé à la FMS.....	
Durée prévue du projet et date du paiement demandé à la FMS avec justificatifs.....	
<b>Devis détaillés .....</b>	
<b>Lettres d'engagement chiffrées des autres sources de financement.....</b>	
<b>Lettre de l'éditeur s'engageant <u>formellement</u> à publier l'ouvrage.....</b>	
<b>Plan de trésorerie (tableau des recettes et des dépenses attendues).....</b>	
<b>CV des intervenants (auteur, traducteur).....</b>	
<b>Dossier administratif (1 exemplaire agrafé ou relié).....</b>	

## **Critères d'expertise des dossiers Histoire de l'antisémitisme et de la Shoah**

- [ L'adéquation du projet avec les objectifs prioritaires de la FMS
- [ Les compétences du demandeur pour mener à bien le projet
- [ Le caractère novateur du projet
- [ L'opportunité
- [ L'impact attendu
- [ L'utilisation des nouvelles technologies (en fonction du projet)
- [ La pertinence du budget du projet, l'implication financière du porteur de projet, et la justification du montant demandé à la Fondation
- [ L'implication de jeunes chercheurs
- [ L'interdisciplinarité des recherches
- [ La dimension internationale des recherches
- [ La diffusion des recherches
- [ Pour les livres : existence d'un éditeur
- [ Se reporter également aux indications spécifiques fournies par le secrétariat de la commission Histoire et Recherche

NB : L'aide demandée à la FMS ne doit pas excéder 30% du coût total de l'opération pour ce qui concerne les traductions et 20% pour les projets de publication.