

CONTRAT DE FILIÈRE LIVRE 2024-2026

Dispositif Maisons d'édition

Modalités de dépôt 2026

COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE

Pour certaines pièces à fournir, des modèles vierges sont disponibles. Cliquer sur le lien hypertexte pour télécharger le fichier.

Pièces à fournir pour l'ensemble des volets :

- Les comptes annuels des deux derniers exercices comptables clôturés (bilans, comptes de résultat, annexes) ;
- Extrait KBIS ou avis de situation SIRENE datant de moins de 3 mois ;
- RIB des éditions ;
- Statuts des éditions, à jour des dernières modifications ;
- Un contrat d'édition signé avec un auteur, datant de moins de 6 mois ;
- En cas de littérature traduite, un contrat de traduction signé datant de moins de 6 mois ;
- Un exemple de reddition des comptes ;
- Attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois ;
- Attestation de régularité sociale (URSSAF) datant de moins de 3 mois ;
- [Attestation sur l'honneur de respect de la convention collective nationale de l'édition](#) ;
- [Attestation sur l'honneur des informations transmises](#).

PIÈCES COMPLÉMENTAIRES SELON LA NATURE DU/DES PROJET/S DÉPOSÉ/S

Volet 1/ Développement commercial et communication

- Présentation argumentée et détaillée du projet ;
- [Plan de financement développement commercial et communication](#) ;
- Devis sur lesquels portent le projet ;
- Programme de surdiffusion ;
- Programme de mobilité en salons sur 12 mois (année civile ou glissante), accompagné des factures des éditions précédentes ;
- Plan de communication/plan média ;
- Programme de tournées d'auteurs sur 12 mois (année civile ou glissante), en précisant les noms des auteurs ainsi que les librairies et bibliothèques concernées ;

Volet 2.1/ Emploi

- Présentation argumentée et détaillée du projet ;
- [Plan de financement emploi](#) ;
- Compte de résultat prévisionnel à 3 ans, incluant l'aide sollicitée ;
- La fiche de poste ;

- CV de la personne envisagée pour le recrutement ;
- Contrat de CDI (projet puis version définitive et signée) ;
- Le contrat de travail, ou d’alternance, préexistant signé par les deux parties dans le cas d’une transformation d’alternance en CDI ou de CDD en CDI.

Volet 2.2/Aménagement des locaux professionnels et équipement

- Présentation argumentée et détaillée du projet ;
- [Plan de financement Aménagement des locaux professionnels et équipement](#) ;
- Devis sur lesquels portent le projet.

Volet 2.3/ Reprise d’une maison, rachat de catalogue

- Présentation argumentée et détaillée du projet ;
- [Plan de financement reprise d’une maison, rachat de catalogue](#) ;
- Devis sur lesquels portent le projet ;
- Compte de résultat prévisionnel à 3 ans, incluant l’aide sollicitée ;
- Plan de trésorerie mensuelle sur 12 mois, à compter du 1^{er} mois de l’exercice en cours, incluant les aides sollicités et les premières échéances de remboursement ;
- Le projet de contrat.

Volet 2.4/ Diffusion et distribution

- Présentation argumentée et détaillée du projet ;
- [Plan de financement diffusion et distribution](#) ;
- Devis sur lesquels portent le projet ;
- Compte de résultat prévisionnel à 3 ans, incluant l’aide sollicitée ;
- Plan de trésorerie mensuelle sur 12 mois, à compter du 1^{er} mois de l’exercice en cours, incluant les aides sollicités et les premières échéances de remboursement ;
- État des ventes ;
- Inventaire ;
- Précédent contrat de diffusion et projet de nouveau contrat le cas échéant.

Volet 3/ Politique éditoriale

Projet 3.1 – Soutien au programme annuel des publications

- Présentation argumentée et détaillée du projet ;
- [Plan de financement soutien au programme annuel des publications](#) – aucun devis n’est à transmettre les projets relevant du volet 3.1 ;
- [Le compte d’exploitation prévisionnel du programme éditorial](#).

Projet 3.2 – Soutien aux autres projets éditoriaux (collection, numérisation)

- Présentation argumentée et détaillée du projet ;
- [Plan de financement soutien aux autres projets éditoriaux](#) ;
- Devis sur lesquels portent le projet.

Tout document susceptible à une meilleure compréhension du dossier pourra être demandé par le comité technique.

En cas d’attribution d’une subvention, le porteur de projet aura l’obligation, dans un temps imparti, de redéposer une partie des documents de sa demande de subvention sur la plateforme officielle de son financeur (État ou Région). Le financeur peut également être amené à demander des documents complémentaires.

MODALITÉS DE DÉPÔT

Le dépôt de dossier se fait intégralement sur la plateforme **Limesurvey** – le lien de connexion vous sera transmis après réalisation de l’entretien préalable et/ou la validation par les financeurs de votre dépôt d’une demande de subvention.

CALENDRIER DES APPELS À PROJETS 2026

1^{er} appel à projets, date limite de dépôt des dossiers : **lundi 26 janvier 2026**

2^e appel à projets, date limite de dépôt des dossiers : **lundi 7 septembre 2026**

CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS

Structure	Départements	Contacts	Mails
DRAC Auvergne-Rhône-Alpes	Drôme (26) Isère (38) Savoie (73)	Anne-Marie BOYER	anne-marie.boyer@culture.gouv.fr
	Ain (1) Rhône (69) Métropole de Lyon (69M) Haute-Savoie (74)	Axelle REDON	axelle.redon@culture.gouv.fr
	Allier (03) Ardèche (07) Cantal (15) Loire (42) Haute-Loire (43) Puy-de-Dôme (63)	Nicolas DOUEZ	nicolas.douez@culture.gouv.fr
Région Auvergne-Rhône-Alpes	Tous les départements	Julien GUILLOT	julien.guillot@auvergnerhonealpes.fr
Auvergne-Rhône-Alpes livre et lecture	Tous les départements	Pole Économie du Livre	pole.economie@arall.org