

Contrat de filière livre

Dispositif Maisons d'édition

Composition de la demande et modalités de dépôt

COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE

Pièces à fournir pour l'ensemble des volets :

- Le formulaire de demande de subvention dûment complété et signé – un seul exemplaire quel que soit le nombre de volets déposés ;
- Le/les plan/s de financement, dûment complété/s et signé/s, selon les volets déposés : budget prévisionnel équilibré avec les montants hors taxes des opérations, comprenant le montant de la subvention demandée et les autres concours financiers demandés ou obtenus ;
- Une présentation détaillée et argumentée des projets sur lequel porte la/les demande/s, dans laquelle vous préciserez la priorité de chacun des projets soumis (volet par volet, et dans chaque volet) ;
- Le bilan et le compte de résultat détaillés du dernier exercice clos ;
- Les devis relatifs aux dépenses envisagées et sur lesquelles porte/nt la/les demande/s ;
- Les statuts de l'entreprise ;
- Un extrait Kbis ou un avis de situation SIRENE datant de moins de 3 mois ;
- [Une attestation de régularité fiscale](#) ;
- Une attestation sur l'honneur de respect de la Convention collective nationale de l'édition ;
- Le relevé d'identité bancaire de la maison d'édition ;
- Le catalogue de la maison d'édition ;
- Une présentation de la ligne éditoriale de la maison d'édition ;
- Le programme éditorial et le calendrier prévisionnel des publications des 12 mois à venir : nouveautés, réimpressions, rééditions ;
- Pour les maisons d'édition ayant bénéficié d'une aide dans le cadre du Contrat de filière Livre en année N-1, un bilan du/es projet/s réalisé/s à la date du dépôt.

NB : les justificatifs listés ci-dessus ne doivent pas être dupliqués si la demande concerne plusieurs volets.

Pièces complémentaires selon la nature du projet déposé :

Volet 1/ Développement commercial et communication

- Le programme de surdiffusion ;
- Le programme de mobilité sur les salons (minimum 12 mois, maximum 24 mois), accompagné des factures des éditions précédentes ;
- Le plan de communication, le plan média ;
- Le programme de tournées d'auteurs : dans ce document seront précisés, les noms des auteurs ainsi que les librairies et bibliothèques concernées (minimum 12 mois, maximum 24 mois)

Volet 2/ Structuration et développement de la maison d'édition

2.1 Emploi

- Le compte de résultat prévisionnel à trois ans ;
- La fiche de poste ;
- Le contrat de travail ou d'alternance pré-existant signé par les deux parties dans le cas d'une transformation d'alternance en CDI ou de CDD en CDI.

2.3 Reprise d'une maison d'édition, rachat de catalogue

- Le compte de résultat prévisionnel à trois ans et le plan de trésorerie mensuelle pour la première année ;
- Le projet de contrat.

2.4 Changement de diffuseur ou de mode de diffusion

- Le compte de résultat prévisionnel à trois ans et le plan de trésorerie mensuelle pour la première année ;
- L'état des ventes ;
- L'inventaire ;
- Le précédent contrat de diffusion et projet de nouveau contrat le cas échéant.

Volet 3/ Politique éditoriale

- Le programme éditorial et le calendrier des publications (minimum 12 mois, maximum 24 mois) : nouveautés, réimpressions, rééditions ; pour les nouveautés, prévoir une présentation succincte de chaque titre ;
- Le compte d'exploitation prévisionnel du programme éditorial (cf. tableau modèle) ;
- Une attestation sur l'honneur de respect de l'obligation de reddition des comptes ;
- Les devis relatifs à la création ou au développement de collections et de projets numériques ;
Les devis relatifs à la réalisation du programme éditorial annuel : nouveautés, réimpressions et rééditions ne sont pas à fournir.

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

MODALITÉS DE DÉPÔT

Un **exemplaire numérique du dossier complet** aux destinataires suivants :

DRAC Auvergne-Rhône-Alpes, Service livre et lecture : drac.ara-ll@culture.gouv.fr
Région Auvergne-Rhône-Alpes, Service Industries culturelles : dcplivre@auvergnerhonealpes.fr
Agence Auvergne-Rhône-Alpes Livre et Lecture, mission économie du livre :
n.temimi@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org et c.roguet@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org

Calendrier 2022 :

- 1^{er} appel à projets, date limite de dépôt des dossiers : **vendredi 11 mars 2022**
- 2^e appel à projets, date limite de dépôt des dossiers : **vendredi 22 juillet 2022**

Composition du dossier numérique

- Tous les fichiers du dossier devront obligatoirement être au **format PDF**, exception faite pour le **CEP**, qu'il convient de garder au **format Excel**.

- Tous les fichiers seront intitulés de la façon suivante : **Nom de la maison d'édition-nature du document.pdf**

- **Le transfert des fichiers** s'effectuera à l'aide de la plateforme **wetransfer** : wetransfer.com

- Le mail aura pour **objet** : **Contrat de filière Maisons d'édition + le nom de votre maison d'édition** et **devra obligatoirement mentionner** :

- Le nom et prénom du responsable du dossier
- Le nom de la maison d'édition
- L'adresse de la maison d'édition

Contacts renseignements

	Départements	Contact	Mails
DRAC Auvergne-Rhône-Alpes	26, 38, 73	Anne-Marie Boyer	anne-marie.boyer@culture.gouv.fr
	01, 69, Métropole de Lyon, 74	Noëlle Drognat-Landré	noelle.drognat-landre@culture.gouv.fr
	03, 07, 15, 42, 43, 63	Nicolas Douez	nicolas.douez@culture.gouv.fr
Région Auvergne-Rhône-Alpes	01, 07, 26, 38, 42, 69, Métropole de Lyon, 73, 74	Alexandra Aizier-Bruckert	alexandra.aizier-bruckert@auvergnerhonealpes.fr
	03, 15, 43, 63	Marie-Cécile Brunet	marie-cecile.brunet@auvergnerhonealpes.fr
Auvergne-Rhône-Alpes Livre et Lecture	Tous les départements	Narges Temimi	n.temimi@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org
		Charline Roguet	c.roguet@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org