

Contrat de filière livre

Dispositif Librairies

Composition de la demande et modalités de dépôt

COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE

Pièces à fournir pour l'ensemble des volets

- Une lettre de demande de subvention, comportant obligatoirement le montant d'aide demandée, à l'attention du Directeur régional des affaires culturelles d'Auvergne-Rhône-Alpes, du Président du Conseil régional d'Auvergne-Rhône-Alpes et de la Présidente du CNL ;
- Le formulaire de demande de subvention dûment complété et signé – un seul exemplaire quelque 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 ;
- Le bilan et le compte de résultat détaillés du dernier exercice clos (sauf pour les créations) ;
- Les devis relatifs aux dépenses envisagées et sur lesquelles porte la/les demande/s ;
- Un extrait Kbis ou un Avis de Situation SIRENE datant de moins de trois mois (pour les projets de création, ces documents seront obligatoirement transmis en cas d'attribution de subvention) ;
- Une attestation sur l'honneur de déclaration à la Sofia (sauf pour les créations ou reprises) ;
- Une attestation sur l'honneur de respect de la Convention collective nationale de la librairie (sauf pour les créations ou reprises) ;
- Une attestation de régularité fiscale (sauf pour les créations ou reprises) ;
- Le relevé d'identité bancaire de la librairie ;
- Pour les libraires ayant bénéficié d'une aide dans le cadre du Contrat de filière Livre 2020-2023, 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/ Investissements

- Une étude de marché pour les projets de création ;
- Le compte de résultat prévisionnel à trois ans pour les projets de création, de reprise, de déménagement, ainsi que d'agrandissement et d'aménagement dès lors que le montant du projet est supérieur à 10 000 € ;
- Le plan de trésorerie mensuelle pour la 1^{re} année pour les projets de création et de reprise ;
- La promesse de vente, le protocole d'accord pour les projets de reprise ;

- Le CV des porteurs de projets et les documents attestant d'une formation suffisante à la gestion d'une librairie pour les créateurs ou repreneurs entrant dans la profession ;
- Les statuts de l'entreprise ;
- Le contrat de bail.

Volet 2/ Assortiment

- La répartition, ventilation et rotation de l'assortiment existant (cf. tableau modèle) ;
- Une présentation des actions réalisées pour la mise en avant de l'assortiment existant (vitrines, tables thématiques, etc.) ;
- L'état du stock âgé (cf. tableau modèle) ;
- La présentation du projet comportera obligatoirement le détail du projet d'assortiment : rayons, éditeurs, auteurs, thématiques, actions prévues pour la mise en avant du nouvel assortiment, etc. ;

Volet 4/ Action culturelle

- Le programme prévisionnel de l'année à venir (projet de rencontres, nature et nombre d'animations mensuelles...). La liste détaillée des auteurs invités et des animations au-delà de 3 mois n'est pas exigée ;
- Le programme de l'année précédente et un bilan qualitatif, accompagné le cas échéant d'un dossier de presse ;
- Quelques devis et factures représentatifs des opérations envisagées : note de cession d'auteur, frais d'hébergement, de transport, d'impression, etc. ;

Volet 5/ Emploi

- Le compte de résultat prévisionnel à trois ans ;
- La fiche de poste ;
- 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.

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, Pole économie du livre :

pole.economie@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org

c.roguet@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org

Calendrier 2023

- 1^{er} appel à projets, date limite de dépôt des dossiers : **vendredi 27 janvier 2023**
- 2^e appel à projets, date limite de dépôt des dossiers : **lundi 15 mai 2023**
- 3^e appel à projets, date limite de dépôt des dossiers : **lundi 23 octobre 2022**

Composition du dossier numérique

- Tous les fichiers du dossier devront obligatoirement être au **format PDF** (sauf document/s Excel)
- Tous les fichiers seront intitulés de la façon suivante : **Nom de la librairie-nature du document.pdf**

- **Le transfert des fichiers** s'effectuera à l'aide d'un lien de transfert sur la plateforme **Wetransfer**
 - Le mail aura pour **objet : Contrat de filière Librairies + le nom de votre librairie** et **devra obligatoirement mentionner :**

- Le nom et prénom du responsable du dossier
- Le nom de la librairie
- L'adresse de la librairie

Contacts renseignements

Structure	Départements	Interlocuteur/trice	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)	Noëlle DROGNAT-LANDRÉ	noelle.drognat-landre@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
Association Auvergne-Rhône-Alpes Livre et Lecture	Tous les départements	Pole Économie du Livre	pole.economie@auvergne-rhonealpes-livre-lecture.org