

# 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 du Président du CNL
- Le formulaire de demande de subvention dûment complété et signé comprenant :
  - La fiche d'identification ;
  - Le plan de financement : le budget prévisionnel doit être équilibré ;
- Une présentation détaillée et argumentée du projet sur lequel porte la demande ;
- Le bilan et le compte de résultat détaillés du dernier exercice clos (sauf pour les créations) ;
- Le prévisionnel du projet : compte de résultat prévisionnel à trois ans (sauf pour l'action culturelle) ;
- Les devis relatifs aux dépenses envisagées et sur lesquelles porte la demande ;
- Un extrait Kbis ou un Avis de Situation SIRENE (sauf pour les projets de création).
- Une attestation sur l'honneur de déclaration à la Sofia ;
- Une attestation sur l'honneur de respect de la Convention collective nationale de la librairie ;
- Situation du demandeur au regard de la TVA (sauf pour les créations ou reprises) ;
- Un relevé d'identité bancaire

##### **Pièces complémentaires pour le volet 1/ Investissements**

- Une étude de marché pour les projets de création
- Le plan de trésorerie mensuel pour la 1<sup>re</sup> 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.

##### **Pièces complémentaires pour le volet 2/ Assortiment**

- Répartition, ventilation et rotation de l'assortiment existant (cf. tableau modèle)
- Les actions réalisées pour la mise en avant de l'assortiment existant
- 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 de l'assortiment, etc.

### **Pièces complémentaires pour le volet 3/ Action culturelle**

- Programme prévisionnel de l'année à venir (projet de rencontres, nature et nombre d'animations mensuels...). 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... ;

### **Pièces complémentaires pour le volet 4/ Emploi**

- Fiche de poste
- Contrat de travail ou d'alternance préexistant dans le cas d'une transformation d'alternance en CDI ou de CDD en CDI

## **MODALITÉS DE DÉPÔT**

---

Un **exemplaire papier du dossier complet** à l'Agence Auvergne-Rhône-Alpes Livre et Lecture (voie postale ou dépôt) :

Narges Temimi  
Auvergne-Rhône-Alpes Livre et Lecture  
25, rue Chazière  
69004 Lyon

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

**DRAC Auvergne-Rhône-Alpes**, Service livre et lecture : [drac.ara-ll@culture.gouv.fr](mailto:drac.ara-ll@culture.gouv.fr)

**Région Auvergne-Rhône-Alpes**, Service Industries culturelles : [dcplivre@auvergnerhonealpes.fr](mailto:dcplivre@auvergnerhonealpes.fr)

**Agence Auvergne-Rhône-Alpes Livre et Lecture**, mission économie du livre :

[n.temimi@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org](mailto:n.temimi@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org) et [c.roguet@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org](mailto:c.roguet@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org)

**Calendrier** : Date limite de dépôt des dossiers : **vendredi 24 juillet 2020**

### **Composition du dossier numérique**

- Tous les fichiers du dossier devront obligatoirement être au **format PDF**
- 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 de la plateforme **wetransfer** : [wetransfer.com](http://wetransfer.com)
- 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**

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