

CONTRAT DE FILIERE LIVRE 2024-2026

Dispositif Librairies

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 :

- Lettre de demande de subvention, comportant obligatoirement le montant d'aide demandée par volet, 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 ;
- Les comptes annuels des deux derniers exercices comptables clôturés (bilans, comptes de résultat, annexes) (hors création) ;
- Extrait KBIS ou avis de situation SIRENE **datant de moins de 3 mois** ;
- RIB de la librairie ;
- Statuts de la librairie, **à jour des dernières modifications** ;
- Contrat de bail ;
- Tableau d'état du stock âgé ;
- Tableau de ventilation du stock ;
- Attestation sur l'honneur de déclaration à la SOFIA (hors création/reprise) ;
- Attestation sur l'honneur de respect de la convention collective nationale de la librairie (hors création/reprise) ;
- Attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois (hors création/reprise) ;
- Attestation de vigilance (URSSAF) (hors création/reprise).

Modèles à télécharger :

- [Lettre de demande de subvention](#) ;
- [Tableau d'état du stock âgé](#) (hors création) ;
- [Tableau de ventilation du stock](#) ;
- [Attestation sur l'honneur de déclaration à la SOFIA](#) (hors création/reprise) ;
- [Attestation sur l'honneur de respect de la convention collective nationale de la librairie](#) (hors création/reprise) ;
- [Attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois](#) (hors création/reprise) ;
- [Attestation de vigilance](#) (URSSAF) (hors création/reprise).

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

Volet 1/ Investissement – CRÉATION

- Présentation argumentée et détaillée du projet ;
- Plan de financement création, reprise, aménagement ;

- Devis sur lesquels portent le projet ;
- Étude de marché (méthodologie, zones de chalandise, données territoriales, analyse de la concurrence...) ;
- Compte de résultat prévisionnel à 3 ans, incluant les aides sollicitées ;
- Plan schématique de la librairie (répartition des espaces, implantation des rayons en surface de vente, aménagement mobilier...) ;
- Plan de trésorerie mensuelle sur 12 mois, à compter du 1^{er} mois de l'exercice en cours ou du 1^{er} exercice (N), incluant les aides sollicités et les premières échéances de remboursement ;
- Le CV des porteurs de projets et les documents attestant d'une formation suffisante à la gestion d'une librairie **pour les personnes entrant dans la profession** ;

Modèle à télécharger :

- [Plan de financement création, reprise, aménagement](#) ;

Volet 1/ Investissement – REPRISE

- Présentation argumentée et détaillée du projet ;
- Plan de financement création, reprise, aménagement ;
- Devis sur lesquels portent le projet ;
- Compte de résultat prévisionnel à 3 ans, incluant les aides sollicitées ;
- Plan de trésorerie mensuelle sur 12 mois, à compter du 1^{er} mois de l'exercice en cours ou du 1^{er} exercice (N), incluant les aides sollicités et les premières échéances de remboursement ;
- Plan schématique de la librairie (répartition des espaces, implantation des rayons en surface de vente, aménagement mobilier...) ;
- Compromis de vente, protocole d'accord ;
- CV des porteurs de projets et les documents attestant d'une formation suffisante à la gestion d'une librairie **pour les personnes entrant dans la profession** ;

Modèle à télécharger :

- [Plan de financement création, reprise, aménagement](#) ;

Volet 1/Investissement – AMÉNAGEMENT/DÉMÉNAGEMENT/AGRANDISSEMENT

- Présentation argumentée et détaillée du projet ;
- Plan de financement création, reprise, aménagement ;
- Devis sur lesquels portent le projet ;
- Plan schématique de la librairie (répartition des espaces, implantation des rayons en surface de vente, aménagement mobilier...) ;
- Compte de résultat prévisionnel à 3 ans, incluant les aides sollicitées, pour tout projet dont le montant est supérieur à 10 000 € HT ;

Modèle à télécharger :

- [Plan de financement création, reprise, aménagement](#) ;

Volet 2/ Assortiment

- Plan de financement assortiment - **aucun devis n'est à transmettre pour ce volet** ;
- Présentation argumentée du projet, comprenant :
 - Le détail du projet d'assortiment : rayons, éditeurs, auteurs, thématiques... ;
 - Les actions réalisées pour la mise en avant de l'assortiment existant.

Modèle à télécharger :

- [Plan de financement assortiment](#) ;

Volet 3/ Développement commercial et communication

- Présentation argumentée et détaillée du projet ;
- Plan de financement développement commercial et communication ;
- Devis sur lesquels portent le projet.

Modèle à télécharger :

- [Plan de financement développement commercial et communication](#) ;

Volet 4/ Action culturelle

- Plan de financement action culturelle ;
- Devis sur lesquels portent le projet ;
- Présentation argumentée du projet comprenant :

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.**

Modèle à télécharger :

- [Plan de financement action culturelle](#) ;

Volet 5/ Emploi

- Présentation argumentée et détaillée du projet ;
- Plan de financement emploi ;
- Compte de résultat prévisionnel à 3 ans, incluant les aides sollicitées ;
- 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.**

Modèle à télécharger :

- [Plan de financement emploi](#) ;

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 devra effectuer une formalité supplémentaire en déposant une partie de son dossier sur la plateforme officielle de son financeur (État ou Région).

Les modalités et délais seront indiqués dans l'arrêté attributif de subvention.

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 4 mai 2026**

3^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@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org