

## Aide aux librairies

### Fiche technique 2019-2020

Dans le cadre de leur politique de soutien au secteur de l'économie du livre et à la librairie en particulier, l'État, DRAC Auvergne-Rhône-Alpes et la Région Auvergne-Rhône-Alpes ont mis en place un dispositif destiné à maintenir, renforcer et valoriser le réseau des librairies indépendantes.

Trois types d'aides, sous forme de subvention, accompagnent les libraires dans leurs projets :

- Création, reprise, agrandissement et rénovation ;
- Informatisation initiale ou ré-informatisation ;
- Animations ponctuelles ou régulières.

Une attention particulière sera portée aux enjeux d'aménagement du territoire. La priorité sera donnée aux projets :

1. de reprise ;
2. de création de librairie généraliste dans les territoires dépourvus de librairies indépendantes ;
3. de développement de librairie indépendante existante : agrandissement, rénovation.

Les autres projets seront examinés en fonction des enveloppes budgétaires disponibles.

En 2019-2020, les dossiers seront déposés selon les modalités précisées ci-dessous (voir *Procédure de dépôt*, selon la nature du projet).

#### Éligibilité

Sont éligibles les librairies indépendantes qui répondent aux critères de professionnalisme définis dans la charte de qualité de la librairie indépendante, et qui cumulent les critères ci-dessous :

- Le code NAF/code APE est 47.61 Z ;
- Le siège social et administratif est situé en Auvergne-Rhône-Alpes ;
- Le chiffre d'affaires en livres neufs représente au minimum 45 % du chiffre d'affaires total ;
- La surface commerciale réservée aux livres est inférieure à 350 m<sup>2</sup> ;
- La demande de subvention ne porte pas sur des investissements déjà réalisés ;
- La librairie expose et valorise une offre culturelle large et diversifiée ;
- La librairie respecte les dispositions de la Convention collective nationale de la librairie.

Les librairies associatives sont également éligibles au dispositif.

Les responsables des librairies seront obligatoirement :

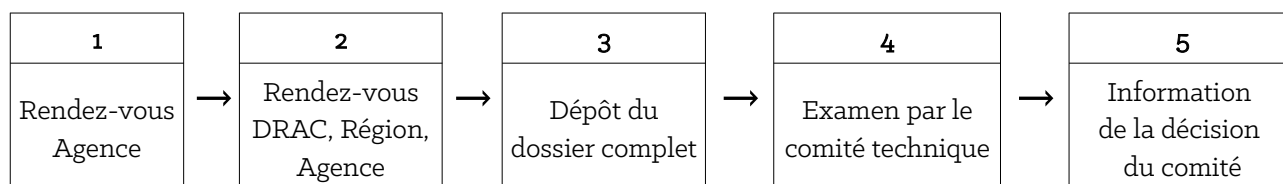
- Expérimentés ou formés, ou à défaut, ils devront s'assurer les compétences d'un libraire professionnel au sein de leur équipe ;
- Actionnaires majoritaires, propriétaires, copropriétaires ou gérants de la structure.

## Création, reprise, agrandissement et rénovation

### Procédure de dépôt

Les demandes d'aide pour la création, la reprise, l'agrandissement ou la rénovation seront déposées au fil de l'eau selon les modalités ci-dessous :

### Les étapes de la demande de subvention



**1.** Le porteur de projet prendra contact avec l'Agence Auvergne-Rhône-Alpes Livre et Lecture pour un rendez-vous d'orientations et de conseils.

**2.** Rendez-vous commun avec les financeurs et l'Agence pour une présentation du projet, la date et l'heure seront fixées par l'Agence Auvergne-Rhône-Alpes Livre et Lecture. Cet entretien permettra d'examiner la recevabilité de la demande sur le fond du projet.

**3.** Dans le cas où la demande est recevable, le porteur de projet dépose un dossier de demande d'aide composé de l'ensemble des pièces demandées selon les modalités d'envoi décrites ci-dessous (p. 9). Il est impératif de soumettre le dossier dès complétude, et de l'adresser avant la réalisation effective de l'investissement, la demande ne pouvant porter sur des investissements déjà réalisés. Il est également impératif que le dossier de demande d'aide soit composé et déposé par le porteur de projet, il ne doit pas être délégué à un tiers. Le dépôt de dossier fera l'objet d'un accusé de réception par courriel dont la date servira de référence pour évaluer la recevabilité des justificatifs de la dépense. Cet accusé de réception ne vaut aucunement une confirmation de la complétude du dossier ni un avis favorable pour l'attribution d'une subvention. Il permettra en revanche au porteur de projet d'engager les opérations d'investissement. Seuls les dossiers complets et répondant aux critères d'éligibilité seront soumis à l'examen du comité.

**4.** Les dossiers sont examinés par un comité technique État/Région avec le concours de l'agence Auvergne-Rhône-Alpes Livre et Lecture. Il se réunit une fois par trimestre, selon le nombre de dossiers reçus.

**5.** Si le projet reçoit un avis favorable, le porteur de projet est informé par le financeur qui lui demandera des pièces complémentaires et nécessaires au versement de la subvention.

À noter : les subventions de l'État étant payées sur la base des devis présentés dans les dossiers de demandes de subvention, les factures justificatives de l'utilisation des subventions fournies ensuite devront être conformes aux devis.

Le/la libraire devra justifier la dépense telle que mentionnée sur l'arrêté attributif de subvention.

### Composition du dossier de demande d'aide à la création, reprise, agrandissement et rénovation

- 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 et du Président du Conseil régional d'Auvergne-Rhône-Alpes ;
- Le formulaire de demande de subvention dûment complété et signé comprenant :
  - La fiche d'identification ;
  - Le plan de financement : *le budget prévisionnel équilibré* des opérations comprendra : le montant de la subvention demandée, les autres concours financiers, demandés ou acceptés (prêts et subventions : banque, CNL, Adelc, prêt d'honneur, etc.). Le BFR ne sera pas intégré à ce plan de financement ;
- Une présentation détaillée et argumentée du projet sur lequel porte la demande. Pour les créations, une étude de marché accompagnera la présentation ;
- 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 demande ;
- Les statuts de l'entreprise ;
- Le contrat de bail ;
- Le(s) contrat(s) de prêt bancaire et tout autre document contractuel des autres financeurs sollicité ;
- 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.

#### *Documents complémentaires pour les projets de création et reprise*

- Les documents comptables prévisionnels : le compte de résultat prévisionnel et le plan de trésorerie mensuel à trois ans ;
- La promesse de vente, le protocole d'achat, l'acte réitératif ;
- Les documents attestant d'une formation suffisante à la gestion d'une librairie pour les créateurs ou repreneurs entrant dans la profession.

#### *Document complémentaire pour les projets d'agrandissement-rénovation*

- Situation du demandeur au regard de la TVA.

### ***Pour les demandes comportant également un volet « informatisation » et « animation inauguration »***

Le ou les dossier/s afférent/s seront déposés en même temps que la demande d'aide à la création, reprise, agrandissement, rénovation.

Pour la composition du dossier et les dépenses subventionnables, se reporter au/x fiche/s concernée/s.

### **Dépenses éligibles**

- Rachat du fonds de commerce
- Achat de bail commercial ou de pas-de-porte
- Coût de constitution ou de rachat du stock de livres
- Frais d'établissement
- Modernisation intérieure ou extérieure du commerce

### **Ne sont pas éligibles**

- Les acquisitions immobilières, dont le rachat des parts sociales
- Les travaux d'entretien ou de rénovation courante

*Un délai minimum de 4 ans, à compter de l'arrêté attributif de subvention, est obligatoire entre deux demandes d'aides à la création, reprise, agrandissement et rénovation.*

## Informatisation des librairies et outils numériques

Le dispositif d'aide à l'informatisation de la DRAC Auvergne-Rhône-Alpes a pour objectif de permettre aux librairies d'acquérir ou de développer des outils informatiques et numériques dans le cadre de leur informatisation ou de leur ré-informatisation, et de la création d'un site internet marchand ou non.

### Procédure de dépôt

L'aide à l'informatisation fait l'objet d'un appel à projets annuel :

Pour les projets d'informatisation, non liés à un projet de création, reprise, agrandissement, rénovation, les dossiers seront transmis le **31 octobre 2019 au plus tard**, le cachet de La Poste faisant foi, selon les modalités d'envoi décrites ci-dessous (p. 9).

Les demandes d'aide à l'informatisation associées à une demande d'aide à la création, reprise, agrandissement ou rénovation, doivent être déposées simultanément aux autres volets du dossier, selon les modalités précisées en page 3.

Le comité technique de l'aide à l'informatisation se réunira au plus tard à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre 2020, pour l'examen des dossiers déposés au 31 octobre 2019.

Si la demande reçoit un avis favorable, le porteur de projet est informé par la DRAC Auvergne-Rhône-Alpes. Il composera alors un dossier de demande de versement de subvention dont les éléments et les modalités lui seront précisés par la DRAC.

À noter : les subventions de l'État étant payées sur la base des devis présentés dans les dossiers de demandes de subvention, les factures justificatives de l'utilisation des subventions fournies ensuite devront être conformes aux devis.

Le/la libraire devra justifier la dépense telle que mentionnée sur l'arrêté attributif de subvention.

### Composition du dossier

Une lettre de demande de subvention adressée au Directeur régional des affaires culturelles d'Auvergne-Rhône-Alpes, comportant obligatoirement le montant d'aide demandée ;

Le formulaire de demande de subvention dûment complété et signé comprenant :

- La fiche d'identification ;
- Le plan de financement équilibré des opérations. Il comprendra, entre autres, le montant de la subvention demandée, les autres concours financiers, demandés ou acceptés ;

Une présentation détaillée et argumentée du projet sur lequel porte la demande ;

Les devis relatifs aux dépenses envisagées et sur lesquelles porte la demande.

S'ajouteront au dossier les documents ci-dessous, à moins qu'ils n'aient déjà été fournis durant l'année civile en cours :

Le bilan et le compte de résultat détaillés du dernier exercice clos ;

Les statuts de l'entreprise ;

Situation du demandeur au regard de la TVA ;

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.



### **Dépenses éligibles**

Toute opération d'informatisation ou de ré-informatisation de la librairie visant à l'acquisition ou au développement des outils informatiques tels que :

- Logiciels de gestion de stock, de facturation ;

Une attention particulière sera portée au choix du logiciel de gestion de stock.

- Bases de données bibliographiques ;

- Logiciels bureautiques classiques ;

- Matériels informatiques ;

- Les opérations relatives à la création/refonte d'un site internet ;

- Les opérations relatives à la mise en place de la dématérialisation des factures (obligatoire pour les PME d'ici le 01/01/2019, pour les TPE d'ici le 01/01/2020) ;

- L'adhésion (1<sup>ère</sup> année uniquement) à des sites portail de la librairie indépendante, autre que régionaux, pour la vente de livres papier et numériques ;

- L'adhésion (1<sup>ère</sup> année uniquement) à l'outil de gestion L'Observatoire de la Librairie

(<http://www.observatoiredelalibrairie.com/>) dans le cadre de l'informatisation/ré-informatisation ou d'un projet de reprise ou de création ;

- L'adhésion (1<sup>ère</sup> année uniquement) à un outil de fidélisation dématérialisé dans le cadre de l'informatisation/ré-informatisation ou d'un projet de reprise ou de création.

### **Dépense non éligible**

- L'adhésion au portail régional chez-mon-libraire.fr

*Un délai minimum de 4 ans, à compter de l'arrêté attributif de subvention, est obligatoire entre deux demandes d'aides à l'informatisation.*

## Animations en librairie

Le dispositif d'aide à l'animation de la Région Auvergne-Rhône-Alpes a pour objectif de soutenir l'organisation et la mise en œuvre de programmes d'animations visant à valoriser l'action culturelle de la librairie, dans et hors les murs.

Les demandes d'aide peuvent être individuelles ou collectives (plusieurs libraires sur un projet commun). Pour ces projets collectifs, la demande devra être portée et présentée par une des librairies du groupe.

Les projets peuvent concerner une animation ponctuelle (anniversaire marquant par exemple) comme une programmation structurée sur plusieurs mois.

Une attention particulière sera portée à la rémunération de tous les intervenants, notamment celle des auteurs.

### Critère d'éligibilité spécifique

La librairie doit justifier d'un minimum de 12 mois d'activité réelle, certifiée par les comptes du premier exercice clos.

Cependant, dans le cas d'une création ou d'une reprise de librairie, une demande relative à la journée ou à la soirée d'inauguration pourra être présentée. Cette demande devra être ajoutée au dossier d'aide à la création ou reprise, ce dernier étant déposé selon les modalités précisées en page 3.

### Procédure de dépôt

L'aide à l'animation fait l'objet d'un appel à projets annuel :

Pour les projets d'animation annuelle ou ponctuelle, les dossiers seront déposés le **31 mars 2020 au plus tard**, le cachet de La Poste faisant foi, selon les modalités d'envoi décrites ci-dessous (p. 9).

La demande d'aide à l'animation relative à l'inauguration sera quant à elle déposée en même temps que le dossier à la création ou reprise. (voir les modalités en page 3).

Les dossiers seront instruits au comité technique du trimestre suivant.

Si la demande reçoit un avis favorable, le porteur de projet est informé par la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Il composera alors un dossier de demande de versement de la subvention dont les éléments et les modalités lui seront précisés par le service de gestion.

Le/la libraire devra justifier la dépense telle que mentionnée sur l'arrêté attributif de subvention.

### Composition du dossier

Une lettre de demande de subvention adressée au Président du Conseil régional d'Auvergne-Rhône-Alpes, comportant obligatoirement le montant d'aide demandée ;

Le formulaire de demande de subvention dûment complété et signé comprenant :

- La fiche d'identification ;
- Le plan de financement équilibré des opérations. Il comprendra, entre autres, le montant de la subvention demandée, les autres concours financiers, demandés ou acceptés ;

Une présentation détaillée et argumentée du projet sur lequel porte la demande, accompagnée du programme prévisionnel de l'année à venir (projet de rencontres, nature et nombre d'animations mensuel... ) ;

Des devis représentatifs des opérations envisagées (note d'auteur, frais d'hébergement, etc.) ;

Des factures représentatives des dépenses liées au programme d'animation de l'année précédente ;

- Le programme de l'année précédente, accompagné le cas échéant d'un mini dossier de presse ;
- Un bilan synthétique de la programmation de l'année précédente : qualitatif et quantitatif.

S'ajouteront au dossier les documents ci-dessous, à moins qu'ils n'aient déjà été fournis durant l'année civile en cours :

- Le bilan et le compte de résultat détaillés du dernier exercice clos ;
- Les statuts de l'entreprise ;
- Situation du demandeur au regard de la TVA ;
- 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.

### Dépenses éligibles

- Frais de conception, réalisation et communication du programme d'animation
- Frais de rémunération, de transport, d'hébergement et restauration des auteurs
- Locations diverses : salles, mobilier, etc.

### Dépenses non éligibles

- Rémunération des personnels de la librairie, sauf celle dans le cadre des heures supplémentaires en lien avec les animations sur justificatifs
- Achats de livres
- Prestations et fournitures émanant d'une activité complémentaire (café-librairie...) ou d'associations liées à, ou émanant de, la librairie

### Exemples de programmes d'animation éligibles

- Lectures, rencontres, débats avec des auteurs/éditeurs, pour adultes ou jeunes lecteurs
- Ateliers gratuits
- Mise en valeur et animation d'expositions autour de la littérature

*Sont exclus du dispositif* : les signatures-dédicaces, les publications à vocation purement commerciale (de type catalogue), l'organisation d'un festival du livre à l'initiative de la librairie., les gazettes et lettres d'information non liées au programme d'animation.

## Obligations du libraire

Le/la libraire ayant bénéficié du concours de la DRAC et/ou de la Région Auvergne-Rhône-Alpes s'engage :

- À informer la DRAC et la Région Auvergne-Rhône-Alpes de la réalisation effective des opérations subventionnées, et le cas échéant de tous changements ou évolutions du projet.
- À indiquer sur tous les supports de communication de sa librairie, imprimés ou dématérialisés, le concours de l'État, DRAC Auvergne-Rhône-Alpes et/ou de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

### RÉCAPITULATIF DES AIDES FINANCIÈRES (MONTANTS MAXIMUMS)

| Type d'aide  | % aide maximum | Plafond  | Aide        | Délai entre 2 demandes |
|--|----------------|----------|-------------|------------------------|
| Reprise  | 50 %           | 30 000 € | Région/DRAC |                        |
| Création, agrandissement, rénovation                 | 50 %           | 20 000 € | Région/DRAC | 4 ans*                 |
| Informatisation, ré-informatisation                  | 50 %           | 5 000 €  | DRAC        | 4 ans*                 |
| Animations régulières (budget global min : 2 000 €)  | 30 %           | 10 000 € | Région      |                        |
| Animations ponctuelles (budget global min : 2 000 €) | 50 %           | 7 000 €  | Région      |                        |

\*Le délai minimum de 4 ans est calculé à compter de l'arrêté attributif de subvention.

NB : Les subventions du CNL et de la DRAC ne peuvent se cumuler sur les mêmes postes de dépenses.



## MODALITÉS D'ENVOI DES DOSSIERS

Un **exemplaire papier** du dossier sera adressé à chacun des destinataires (**X**) suivant la nature de la demande. Aucun envoi dématérialisé n'est autorisé.

|   | <i>DRAC Auvergne-Rhône-Alpes</i><br><i>Service livre et lecture</i> |  |   | <i>Région Auvergne-Rhône-Alpes</i><br><i>Direction de la culture et du patrimoine</i><br><i>Service Industries culturelles – Livre et lecture</i> |                                | <i>Auvergne-Rhône-Alpes Livre et Lecture</i> |
|---|---|--|---|---|--------------------------------|--|
|   | Site Lyon<br>6, quai Saint-Vincent<br>69001 Lyon                    | Site Clermont-Ferrand<br>4, rue Pascal<br>63033 Clermont-Ferrand cedex 1 | Site Lyon<br>1, Esplanade F. Mitterrand<br>CS 20033<br>69004 Lyon | Site Clermont-Ferrand<br>59, bd Léon Jouhaux<br>CS 90706<br>63050 Clermont-Ferrand cedex 2  | 25, rue Chazière<br>69004 Lyon |  |
| Pour les départements                           | 26 / 38 / 73 / 74   | 01 / 69 / Métropole de Lyon  | 03 / 07 / 15 / 42 / 43 / 63                                       | 01 / 07 / 26 / 38 / 42 / 69 / Métropole de Lyon / 73 / 74   | 03 / 15 / 43 / 63              | Tous les départements                        |
| Destinataire/s                                  | Anne-Marie Boyer  | Noëlle Drognat-Landré  | Nicolas Douez   | Alexandra Aizier-Bruckert   | Marie-Cécile Brunet            | Narges Temimi                                |
| Création, reprise, agrandissement et rénovation | X   | X  | X   | X   | X                              | X  |
| Informatisation initiale ou ré-informatisation  | X   | X  | X   |   |                                | X  |
| Animations ponctuelles ou annuelles             |   |  |   | X   | X                              | X  |



## **POUR TOUS RENSEIGNEMENTS**

Selon les départements

### ***DRAC Auvergne-Rhône-Alpes***

Service livre et lecture

- 26 / 38 / 73 / 74

**Anne-Marie Boyer** : [anne-marie.boyer@culture.gouv.fr](mailto:anne-marie.boyer@culture.gouv.fr)

- 01 / 69 / Métropole de Lyon

**Noëlle Drognat-Landré** : [noelle.drognat-landre@culture.gouv.fr](mailto:noelle.drognat-landre@culture.gouv.fr)

- 03 / 07 / 15 / 42 / 43 / 63

**Nicolas Douez** : [nicolas.douez@culture.gouv.fr](mailto:nicolas.douez@culture.gouv.fr)

### ***Région Auvergne-Rhône-Alpes***

Direction de la culture et du patrimoine

Service Industries culturelles – Livre et lecture

- 01 / 07 / 26 / 38 / 42 / 69 / Métropole de Lyon / 73 / 74

**Alexandra Aizier-Bruckert** : [alexandra.aizier-bruckert@auvergnerhonealpes.fr](mailto:alexandra.aizier-bruckert@auvergnerhonealpes.fr)

- 03 / 15 / 43 / 63

**Marie-Cécile Brunet** : [marie-cecile.brunet@auvergnerhonealpes.fr](mailto:marie-cecile.brunet@auvergnerhonealpes.fr)

### ***Auvergne-Rhône-Alpes Livre et Lecture***

Tous les départements

**Narges Temimi** : [n.temimi@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org](mailto:n.temimi@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org)