

CONTRAT DE FILIÈRE LIVRE 2024-2026

Dispositif « Librairies »

COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE

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 ;
- Présentation/s argumentée/s du/des volet/s déposé/s ;
- Plan/s de financement du/des volet/s déposé/s ;
- Devis sur lesquels portent la/les demandes ;
- Les comptes annuels des deux derniers exercices comptables clôturés (bilans, comptes de résultat, annexes) ;
- Extrait KBIS ou avis de situation SIRENE datant de moins de 3 mois ;
- Tableau d'état du stock âgé (modèle disponible ou extraction du progiciel) ;
- Tableau de ventilation du stock (modèle disponible ou extraction du progiciel) ;
- RIB de la librairie ;
- Statuts de la librairie, à jour des dernières modifications ;
- Contrat de bail ;
- Attestation sur l'honneur de déclaration à la SOFIA ;
- Attestation sur l'honneur de respect de la Convention collective nationale de la librairie ;
- Attestation de régularité fiscale ;
- Attestation de régularité sociale (URSSAF) ;
- 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.

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

Volet 1/ Investissements – CRÉATION

- 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 ;

Volet 1/ Investissements – REPRISE

- 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 ;

Volet 1/Investissements – AMÉNAGEMENT/DÉMÉNAGEMENT/AGRANDISSEMENT

- 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 ;

Volet 2/ Assortiment

- Présentation argumentée du projet :
 - Détail du projet d'assortiment : rayons, éditeurs, auteurs, thématiques... ;
 - Actions réalisées pour la mise en avant de l'assortiment existant ;

RAPPEL : aucun devis n'est à transmettre pour ce volet.

Volet 4/ Action culturelle

Dépôt possible uniquement au 1^{er} appel à projets de chaque année civile (cf. calendrier 2024).

- Présentation argumentée du projet :
 - Programme prévisionnel de l'année à venir (projet de rencontres, nature et nombre d'animations mensuelles...) ;

RAPPEL : la liste détaillée des auteurs invités et des animations au-delà de 3 mois n'est pas exigée.

Volet 5/ 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.

Tout document susceptible à une meilleure compréhension du dossier pourra être demandé par le comité technique. En cas d'attribution d'une subvention, le financeur peut être amené à demander des documents complémentaires.

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 2024

1^{er} appel à projets, date limite de dépôt des dossiers : **lundi 4 mars 2024**

2^e appel à projets, date limite de dépôt des dossiers : **lundi 2 septembre 2024**

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)	Arrivée d'une nouvelle conseillère au 1 ^{er} mars 2024	drac.ara-ll@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@auvergnerhonealpes-livre-lecture.org