



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DRAC Ile-de-France

**Plan de relance pour la filière du livre 2021
AIDE A LA MODERNISATION DES LIBRAIRIES**

**Formulaire à compléter
avec pièces à fournir pour constitution du dossier**

(Date limite de dépôt : 19 avril 2021)

*Nous attirons votre attention sur le fait que la sollicitation de l'aide est conditionnée par la signature de la **Charte de bonnes pratiques des librairies après réouverture, dans le contexte de crise sanitaire** figurant en fin de dossier.*

Mise en place dans le contexte de crise engendrée par la lutte contre la pandémie de Covid-19, cette subvention a pour objectif de permettre aux librairies d'accélérer leurs investissements de modernisation afin notamment d'améliorer leurs conditions d'accueil du public mais également de générer des gains de productivité

I. FORMULAIRE DE DEMANDE

A. Informations générales sur la librairie

Nom ou dénomination sociale :

Adresse :

Forme juridique (SA, SARL, association, etc.) :

Année de création ou année de reprise (précisez) :

Numéro SIRET (14 chiffres) de l'établissement référencé :

Adresse du siège social (si différent) :

Téléphone :

Courriel :

Site Internet de la librairie :

Permet-il la vente en ligne ? : Oui

Non

Si oui, depuis quand ? :

La librairie fait-elle partie d'un réseau, d'une association, d'un groupement ? :

B. Personnes référentes

Représentant.e légal.e (nom du ou de la directeur.trice ou gérant.e) :

Tél. mobile :

Courriel :

Personne chargée du dossier (nom et qualité, si différente) :

Tél. mobile :

Courriel :

C. Informations détaillées :

La librairie est-elle ?

- généraliste spécialisée, précisez :
 presse grossiste papeterie
 Label LIR Label LR

Surface totale de la librairie : m² dont m² affectés à la vente de livres

Nombre de références en stock (au dernier inventaire) :

Nombre de volumes en stock (au dernier inventaire) :

Equipe :

Statut du ou de la gérant.e (indiquez si il ou elle est salarié.e ou non) :

Nombre de salarié.e.s affecté.e.s à la vente de livre : soit ETP

Frais de personnel en % du CA :

Autres salarié.e.s ponctuel.le.s :

Stagiaires ou apprenti.e.s :

Bilan financier :

Date du dernier bilan :

Montant du chiffre d'affaires (dernier bilan HT) :

Résultat net dernier bilan :

Part du chiffre d'affaire « livres » au sein du chiffre d'affaire total (HT) :

Part des ventes à terme au sein du CA livre :

Propriétaire / Locataire des murs de la librairie (rayer la mention inutile)

Si locataire, loyer annuel : Rapport loyer / CA : %

Aides publiques :

La librairie est-elle éligible aux dispositifs nationaux du CNL ? Oui Non

EN 2020, la librairie a-t-elle reçu des aides :

De la DRAC Ile-de-France : Oui Non Si oui lesquelles (nature des aides et montants) :

du CNL : Oui Non Si oui lesquelles (nature des aides et montants) :

de la Région Ile-de-France : Oui Non Si oui lesquelles (nature des aides et montants) :

de la Ville de Paris : Oui Non Si oui lesquelles (nature des aides et montants) :

II. NOTE D'INTENTION – PRESENTATION ET BUDGET DU PROJET

(une fiche + un budget par projet / veuillez dupliquer les pages 3 et 4 si plusieurs projets)

Aides publiques obtenues les années précédentes (préciser le montant et l'objet)

En 2019

En 2018

Présentation du projet

Bref historique de la librairie (en quelques lignes)

Résumé du projet pour lequel la librairie dépose ce dossier (en quelques lignes, exemples : travaux de modernisation, achat de matériel informatique, acquisition de mobilier...) :

Les objectifs du projet (en quelques lignes) :

Le contenu du projet :

Le public visé :

Les moyens mis en œuvre pour le projet (outils, démarches) :

Le calendrier du projet :

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour le projet ?

Autres informations pertinentes que vous souhaitez indiquer :

Budget de financement prévisionnel du projet :

Merci de renseigner les deux colonnes : « Charges » et « Produits ». Les deux colonnes doivent être équilibrées. Dans les charges, tous les montants doivent être indiqués en HT.

Intitulé du projet N° :

60 – Achats liés au projet (prestations de service, fourniture, etc.) préciser	0 €	70 – Ressources propres	
		74 – Aides publiques	0 €
		État (DRAC) :	
		Département(s) :	
		Région :	
61 – Services extérieurs liés au projet (sous-traitance, location, entretien réparation, assurance, documentation, divers) préciser	0 €	Commune(s) /Intercommunalité	
		CNASEA (emplois aidés affectés au projet)	
62 – Autres services extérieurs liés au projet (publicité, publication, honoraires, déplacements, La Poste, etc.) préciser	0 €	- Organismes professionnels (Afdas, Agefos PME, Agefice, OPCA CGM, Uniformation, FIFPL, CGA, etc.) préciser	
		75 - Autres subventions d'exploitation	0 €
		Mécénat	
		Aides privées (fondations)	
64 – Charges de personnel permanent affectées au projet (salaires, charges sociales et autres incluses)	0 €		
		76 – Produits financiers	
		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)	0 €	78 – Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES (2)	0 €	TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	0 €

CERTIFIÉ CONFORME :
(date, tampon et signature)

Budget récapitulatif du ou des projets :

La demande concerne :

Nature détaillée de la demande (en investissement ou fonctionnement) (max. 70 %)	Montant HT	Montant TTC	Aide maximum pouvant être demandée
	Montant HT	Montant TTC	Aide demandée
TOTAL DE LA DEMANDE			

- l'aide de la DRAC ne peut excéder 70 % du coût du projet (que ce soit pour les volets investissement ou fonctionnement) ;
- le projet ne doit pas comporter plus de 70 % de financement public ;
- les aides ne pouvant être rétroactives, le projet ne peut être démarré avant que le demandeur ait pris au moins contact avec la DRAC ;
- le ou la bénéficiaire d'une aide s'engage à fournir tout renseignement utile à l'évaluation de l'impact de l'accompagnement dont il ou elle aura bénéficié.

Compte de résultats prévisionnel :

Produits d'exploitation	2021
Ventes de marchandises	
Productions de services	
Subventions (préciser organisme, nature et montant)	
Autres produits	
Charges d'exploitation	2021
Achats de marchandises	
Autres achats et charges externes	
Impôts, taxes et versements assimilés	
Salaires	
Charges sociales	
Amortissements	
Autres charges	
Total des charges d'exploitation	
Résultat financier	
Résultat exceptionnel	
Résultat net	

Merci de joindre tous les devis à votre demande

Aide portant sur l'amélioration des espaces de vente et de travail liés au livre : agencement intérieur et extérieur, rénovation, extension ou déménagement et modernisation (honoraires et études compris), achat de mobilier, matériels, équipements liés à l'activité de la librairie

Aide portant sur l'amélioration de l'équipement informatique : achat de matériel informatique, de logiciel de gestion (uniquement la 1ère année d'abonnement) et outils numériques et informatiques liés à l'activité de la librairie.

NB :pour la mise en place d'une solution de vente en ligne, préciser s'il s'agit d'une plateforme mutualisée de libraires ou un site marchand « individuel ». L'Etat privilégie en effet le développement des plateformes mutualisées.

MONTANT TOTAL SOLLICITÉ : €

Lorsqu'une librairie bénéficie du concours de la DRAC Ile-de-France, elle s'engage à intégrer les logos de l'État ainsi qu'à indiquer la mention suivante : « *Ce projet a bénéficié d'un soutien de l'Etat / Drac Ile-de-France au titre du plan de relance de la filière du livre* » et à contacter le service communication de la DRAC Ile-de-France avant toute communication relative au projet aidé pour se faire communiquer la charte graphique du logo de l'Etat.

Le logo du Préfet de Région doit figurer en haut et à gauche des supports de communication.

Pièces à joindre obligatoirement au dossier :

- Le (s) devis correspondant (s) au (x) projet (s)
- Le CERFA pré-rempli complété et signé (pages 1, 2, 7 et 8 uniquement) à télécharger en ligne
- Un extrait RCS (Kbis) datant de moins de trois mois et à jour pour les sociétés
- RIB
- SIRET
- Les comptes certifiés du dernier exercice comptable clos

Pièces complémentaires :

- Plans d'implantation
- Projections 3D
- Photos
- ...

III. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie, quel que soit le montant de l'aide sollicitée, par le ou la représentant.e légal.e de la structure.

A l'attention de : Monsieur le Directeur des Affaires Culturelles d'Ile-de-France

Je soussigné.e , en qualité de représentant.e légal.e de la structure (nom de la structure) , et ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une aide pour la réalisation du projet décrit ci-joint.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes d'aides introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires.

J'atteste sur l'honneur que la structure est régulièrement déclarée, qu'elle est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.

Fait, le
à

Nom, tampon et signature
du ou de la représentant.e légal.e :

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

**IV. CHARTE DES BONNES PRATIQUES DANS LE CONTEXTE DE LA CRISE SANITAIRE, APRES REOUVERTURE
ENGAGEMENTS DES PORTEURS DE PROJETS POUR UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AUX LIBRAIRIES**

Le bénéficiaire, à travers son représentant légal, s'engage :

- A respecter la loi du 10 août 1981 relative aux prix unique du livre et notamment la commande gratuite à l'unité ;
- A maintenir une relation commerciale et professionnelle vertueuse et solidaire avec les éditeurs et à travers eux, les auteurs ;
- A assumer son rôle et une certaine prise de risque sur les futures nouveautés à plus faible tirage et/ou d'auteurs ...;
- A reconstituer un fonds significatif dans le meilleur délai ;
- A régler dans les meilleurs délais les factures des fournisseurs avec une attention particulière pour les éditeurs auto-diffusés et distribués ;
- A limiter, autant que possible, les demandes de reports d'échéances ;
- A maintenir, dans la mesure du possible, tous les emplois ;
- A mobiliser tous les services permettant de servir les clients, particuliers et collectivités, dans les meilleures conditions et délais possibles....
- A ne pas effectuer de retours importants en janvier 2021 ;
- A optimiser dans les 18 mois sa visibilité et ses différents services en ligne de façon à répondre durablement aux demandes dans différentes conditions pratiques.

Fait, le

Nom et signature du ou de la représentant.e légal.e :

à