



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

**Soutien au développement de la librairie indépendante en région**

**ANNÉE 2016-2017**

**NOM DU PORTEUR DE LA DEMANDE :**

.....

**SIEGE SOCIAL :**

.....

**NUMERO SIRET:** .....

**PERIODE DE REALISATION DU  
PROJET :** .....

**NATURE DE LA DEMANDE :** (à cocher dans le tableau ci-dessous)

AIDES	PLAFOND D'AIDE	DEMANDE
Prime à l'installation dans le cadre d'une création, d'un déménagement ou d'une reprise par un professionnel du livre	<b>3 000 €</b>	
Soutien logistique à la mise en œuvre de stratégies d'animation, de promotion, de mise en réseau, de mutualisation.	<b>5 000 €</b>	
Soutien au développement du stock (fonds général et/ou fonds thématique) : constitution, élargissement, rachat...	<b>9 000 €</b>	
Soutien au développement du numérique (équipement informatique spécifique, frais prospectifs, achat de contenu numérique, etc)	<b>5 000 €</b>	
Soutien à l'équipement, pour la modernisation et l'attractivité du point de vente (acquisition de matériel mobilier ou informatique, amélioration des outils de gestion, site web, etc)	<b>20 000 €</b>	

**Rappel : Chaque porteur de projet pourra déposer deux demandes de subvention au maximum sur une période d'un an. Un nouveau dossier de demande ne pourra être déposé pour le même objet avant que le précédent ne soit soldé.**

**Dans le cas d'une double demande, merci de transmettre un seul dossier, et de remplir, en double exemplaire, les pages 9 et 10, spécifiques au projet.**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction et à la gestion de votre dossier de demande de subvention. Les destinataires des données sont les services régionaux intervenant dans l'instruction de ces dossiers.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Correspondant Informatique et Libertés de la Région Nord Pas de Calais-Picardie – Siège de Région – 151 avenue du Président Hoover – 59555 LILLE Cedex.

Vous pouvez également pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant, en le précisant dans votre courrier.

---

# MODALITES DE DEMANDE DE SUBVENTION

---

**A lire attentivement avant de remplir votre demande de subvention**

## 1) Constitution du dossier

**Tout dossier incomplet ou formulaire non rempli ne pourra être ni instruit, ni inscrit à l'ordre du jour de la Commission Rayonnement**

Pour remplir les critères de conformité, le dossier devra impérativement comporter :

- un **courrier** officiel de demande de subvention, précisant **l'objet de la demande** et **le montant de la participation régionale sollicitée**;
- le présent formulaire de demande de subvention **dûment renseigné** ;
- l'ensemble des pièces administratives obligatoires demandées (cf. p 13)

Le dossier est à retourner au format papier, **daté et signé** par le représentant légal de l'organisme demandeur, avant la date limite d'envoi, le cachet de La Poste faisant foi.

Pour vous orienter dans vos démarches, nous vous invitons à consulter le *Petit guide des aides à destination des libraires* réalisé par le Centre Régional des Lettres et du Livre Nord-Pas de Calais, disponible au lien suivant :  
<http://fill-livrelecture.org/wp-content/uploads/2016/02/guide-crll-libraires-def-220216-bd.pdf>

## 2) Procédure d'envoi du dossier

- Pour les librairies implantées sur le territoire du Nord-Pas de Calais

La demande de subvention devra être adressée au **Président du Conseil Régional, à l'attention de la Direction de la Culture (site Nord-Pas de Calais)**, à l'adresse suivante :

Région Nord Pas de Calais-Picardie  
Direction de la Culture (site Nord-Pas de Calais)  
Hôtel de Région  
151 Avenue du Président Hoover  
59555 Lille Cedex

**Merci de doubler l'envoi du formulaire sous format word par voie électronique** à l'adresse suivante :

[fanny.baggio@nordpasdecalaispicardie.fr](mailto:fanny.baggio@nordpasdecalaispicardie.fr)

- Pour les librairies implantées sur le territoire de la Picardie

La demande de subvention devra être adressée au **Président du Conseil Régional, à l'attention de la Direction du développement culturel (site Picardie)**, à l'adresse suivante :

Région Nord-Pas de Calais-Picardie  
Direction de la Direction du Développement culturel (site Picardie)  
Hôtel de Région  
151 Avenue du Président Hoover  
59555 Lille Cedex

**Merci de doubler l'envoi du formulaire sous format word par voie électronique** à l'adresse suivante :

[cecile.hautiere@nordpasdecalaispicardie.fr](mailto:cecile.hautiere@nordpasdecalaispicardie.fr)

DATES LIMITES D'ENVOI
Pour les projets à réaliser avant le 31 décembre 2016 <b>10 SEPTEMBRE 2016</b>
Pour les projets à réaliser au cours de l'année 2017 <b>30 NOVEMBRE 2016</b>

Nous souhaitons attirer votre attention sur le fait que **toute demande envoyée après la date limite (cachet de la Poste faisant foi) sera irrecevable.**

### 3) Informations relatives au traitement de votre dossier

Votre demande de subvention sera enregistrée dès sa réception et fera l'objet d'un premier accusé de réception dans un délai maximum de 15 jours. Ce courrier vous renseignera sur :

- Le service instructeur destinataire de votre demande, et les coordonnées de la personne chargée de votre dossier.
- Le numéro d'enregistrement attribué à votre dossier : cette référence devra être rappelée dans toute correspondance adressée au Conseil Régional et lors de tout entretien téléphonique.

**Tout dossier émanant d'une structure ne disposant pas d'un numéro de SIRET ne pourra être ni enregistré, ni instruit.** Dans le cas où votre structure ne serait pas référencée au répertoire national des entreprises et établissements, vous pouvez vous adresser à la Direction Régionale de l'INSEE de votre région afin d'obtenir ce numéro en joignant un exemplaire des statuts et le récépissé de déclaration au Journal Officiel. Cette inscription est gratuite.

**A compter de la réception complète de l'ensemble des pièces référencées de votre dossier, la Région Nord-Pas de Calais-Picardie s'engage à instruire votre dossier dans un délai maximum de 6 mois. Le service instructeur se réserve le droit de vous demander toute pièce complémentaire essentielle à une parfaite compréhension de votre demande.**

Tout dossier pourra être considéré comme complet dès lors que :

- le service instructeur dispose du courrier de demande ainsi que du présent formulaire dûment rempli ;
- le service instructeur dispose de l'ensemble des pièces administratives conformes nécessaires à son instruction ;
- les éventuels dossiers antérieurs sont soldés (versement définitif de la subvention)

**A partir de la réception de votre accusé de réception de dossier, vous pourrez démarrer vos dépenses sous votre entière responsabilité dans l'attente de la décision du soutien financier de la Région.**

## 1 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PORTEUR DE LA DEMANDE

<b>Raison Sociale:</b> <b>Dénomination (si différente) :</b> <b>Statut Juridique :</b> <b>Date de Création :</b>			<b>N° de Déclaration (Préfecture/KBis):</b>		
<b>Adresse (siège social) :</b>  <b>Code postal :</b> <b>Ville :</b> <b>Téléphone :</b> <b>Fax :</b> <b>Email :</b> <b>Site Web :</b>			<b>Adresse administrative<sup>1</sup>:</b>  <b>Code postal :</b> <b>Ville :</b> <b>Téléphone :</b> <b>Fax :</b>		
<b>N° SIREN :</b> <b>N° SIRET :</b>		<b>Code APE ou NAF:</b>		<b>Assujettissement à la TVA</b> <i>oui</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> <input type="checkbox"/>	
Label LIR ou LR <i>oui</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> <input type="checkbox"/>					
<b>RESPONSABLES DE LA STRUCTURE</b>					
<b>Représentant légal :</b>					
<b>Responsable opérationnel (Directeur ou gérant) :</b>			<b>Tél :</b>		
			<b>Courriel :</b>		
<b>Responsable administratif:</b>			<b>Tél :</b>		
			<b>Courriel :</b>		
<b>Comptable :</b>			<b>Tél :</b>		
<b>Expert comptable :</b> <i>oui</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> <input type="checkbox"/>			<b>Tél :</b>		
<b>Nom et Adresse</b>					
<b>Commissaire aux Comptes :</b> <i>oui</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> <input type="checkbox"/>			<b>Tél :</b>		
<b>Nom et Adresse</b>					

Si changement de contact en cours d'année, merci d'en informer votre chargé de mission référent.

<sup>1</sup> A indiquer si elle est différente du siège social

## 2 –PRESENTATION DE VOTRE STRUCTURE

### 2-1 – INFORMATIONS GENERALES

Votre librairie est-elle :

Généraliste, spécialisée (précisez :.....), grossiste, presse

La vente de livres est-elle :  votre activité principale  une activité secondaire. dans ce cas, merci de préciser votre activité principale.....

Etes-vous lié par un contrat de franchise ?  Non  Oui,

Passez-vous par une centrale d'achat dans le cadre de vos commandes ?  Non  Oui....Précisez.....

Quel(s) type(s) d'ouvrages proposez-vous ?  Best-sellers et nouveautés /  Poche /

Littérature française /  Littérature étrangère /  Essais /  Sciences humaines et sociales /

Arts et beaux livres /  Jeunesse /  BD /  Sciences et techniques /  Loisirs et pratique /

Scolaire et universitaire /  Religion et spiritualité /  Autre (théâtre, voyages, etc.) :

Précisez :

-le nombre de titres au stock

-le nombre de volumes au stock

-la part du stock livre neuf/stock total|\_\_\_\_\_| %

Quelle est la part d'éditeurs de la région dans votre stock ? ..... |\_\_\_\_\_| %

#### L'emploi dans votre structure en 2016

##### **Le gérant**

Statut	Sexe	Âge	Temps de travail hebdomadaire	Salaire brut annuel (€)	Formation	Ancienneté dans la librairie
	<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F		h			ans

##### **Les personnels**

Poste occupé	Sexe	Âge	Type de contrat *	Temps de travail hebdomadaire	Salaire brut annuel (€)	Formation	Ancienneté dans la librairie
	<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F			h			ans
	<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F			h			ans
	<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F			h			ans
	<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F			h			ans
	<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F			h			ans
	<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F			h			ans

\*(CDD, CDI, CAE, Apprentissage, Contrat Professionnel)

Des stagiaires ont-ils travaillé/travaillent-ils au sein de votre structure en 2016 ?

Avez-vous embauché un ou plusieurs étudiants en 2016 :

- en contrat de professionnalisation ?  Non  Oui, précisez le nombre : |\_\_\_\_\_|

- en contrat d'apprentissage ?  Non  Oui, précisez le nombre : |\_\_\_\_\_|

Participation récente à des formations professionnelles : précisez le nombre et le type de formations suivies, le type de participants (gérants/salariés) et le nombre de salariés concernés ;

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Local**

Combien de magasins possédez-vous ?

Êtes-vous :  propriétaire des murs  locataire  les deux (SCI.)

Quels sont vos horaires d'ouverture : .....

Au sein de votre local commercial :

- quelle est la superficie de votre surface de vente ? ..... |\_\_\_| m2

- quelle est la superficie de votre espace de stockage (remise) ? ..... |\_\_\_| m2

Le cas échéant, date des derniers travaux de rénovation/extension ? .....

## 2-2 DONNES ECONOMIQUES

### a) Capital et chiffres d'affaires

MONTANT DU CAPITAL SOCIAL :

STRUCTURE DU CAPITAL SOCIAL : (nom et pourcentage détenu par actionnaire)

MONTANT DES COMPTES COURANTS D'ASSOCIES :  
(préciser s'ils sont bloqués ou non)

MONTANT DU CHIFFRE D'AFFAIRES (HT ou TTC) :

Année	Chiffre d'affaires de la structure hors taxe	Résultat net de la structure
2016(prév)		
2015		
2014		
2013		

Année	Chiffre d'affaires de la vente de livres neufs hors taxe	Résultat net de l'activité vente de livres neufs
2016 (prév)		
2015		
2014		
2013		

Part du chiffre d'affaire « vente de livres neufs » au sein du chiffre d'affaires total en 2015 : ..... %

Joindre les états financiers définitifs (bilan, compte de résultat détaillé, liasse fiscale) de la structure pour le dernier exercice clos, le cas échéant certifiés par le commissaire aux comptes ou validés par l'expert-comptable.

### b) Activités commerciales

PART DES VENTES :

aux particuliers :            %  
aux collectivités :            %  
en ligne :                    %

Montant du panier moyen ?

Pratiquez-vous la vente en ligne via :

Une plateforme ?  
Votre propre site web ?

Appliquez-vous la remise des 5 % ?    Non    Oui, précisez sous quelle forme : .....  
.....

Avez-vous mis en place un autre système de fidélité    Non    Oui, précisez quels sont les avantages pour le client ? ...

Acceptez-vous les *chèques livre* de la Région Nord Pas de Calais-Picardie ?    Non    Oui

**2-3-PRESENTATION DE VOS ACTIVITES CULTURELLES**

Bref descriptif de votre programme d'animation annuel (5 à 6 lignes, merci de nous transmettre en annexe le programme détaillé)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Faites-vous des mises en avant régulières des éditeurs de la région ?  Non  Oui, précisez de quelle manière ? : .....

.....  
.....  
.....

Faites-vous des mises en avant régulières des auteurs de la région ?  Non  Oui, précisez de quelle manière ? :

.....  
.....  
.....  
.....

**2-4 PRESENTATION DE VOTRE STRATEGIE DE COMMUNICATION**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2-5 PARTENARIATS ET RESEAUX**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



### 3- VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

#### 3-1 DECRIRE BRIEVEMENT VOTRE PROJET GLOBAL DE DEVELOPPEMENT D'ENTREPRISE

Toute aide accordée au titre de l'aide aux librairies a vocation à s'intégrer dans un projet global de développement stratégique de la librairie indépendante, et a pour objectif de favoriser un effet-levier pour le financement du projet.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### 3-2-BREF DESCRIPTIF DU PROJET A FINANCER (objectifs, motivation...)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### 3-3-CALENDRIER PREVISIONNEL DE REALISATION DU PROJET

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 4 – FINANCEMENT DU PROJET

Le cadre d'intervention précise que la subvention versée à l'entreprise n'excédera pas 60% des dépenses éligibles HT dans la limite des plafonds par action.

Montant du Budget prévisionnel du projet .....€  HT  TTC

Subvention régionale sollicitée .....€ .....% du BP

### BUDGET PREVISIONNEL EQUILIBRE DU PROJET

CHARGES détailler par nature de dépenses et joindre les devis correspondants	MONTANT en euros HT	PRODUITS	MONTANT en euros HT
		Autofinancement	
		Emprunt	
		Subventions :	
		REGION	
		DRAC	
		CNL	
		Autres (préciser)	
<b>TOTAL CHARGES HT</b>		<b>TOTAL PRODUITS HT</b>	
<b>TVA</b>		<b>TVA</b>	
<b>TOTAL CHARGES TTC</b>		<b>TOTAL PRODUITS TTC</b>	

Rappel : sont exclues les dépenses de matériel d'occasion, les travaux, l'agencement (aménagement espace intérieur) et les véhicules.

Sollicitez-vous des subventions auprès d'autres services ou directions de la Région en 2016 ? :

Oui  Non

A quel titre ?

Auprès de quelle(s) direction(s) ?

Pour quel(s) montant(s) : .....€

Sollicitez-vous des subventions auprès :

De la DRAC NPDC-Picardie : à quel titre ? Quel montant ?

Du CNL : à quel titre ? Montant ?

Autres partenaires financiers sollicités:

Partenaire financier	Montant sollicité

Région					
2014					
Ressources	Montant du soutien accordé (€)		%*	Objet du soutien	Politique et direction concernées
	HT	TTC			
Etat - DRAC					
CNL					
ADELIC					
IFCIC					
FISAC					
Région					
Département (précisez)					
collectivités locales (précisez)**					
Autres (précisez)					
Montant total					
2015					
Ressources	Montant du soutien accordé (€)		%*	Objet du soutien	Politique et direction concernées
	HT	TTC			
Etat- DRAC					
CNL					
ADELIC					
IFCIC					
FISAC					
Région					
Département (précisez)					
Collectivités locales (précisez)**					
Autres (précisez)					
Montant total					

\*Pourcentage du soutien /Total des dépenses réalisées

\*\* Précisez le nom et le montant pour chaque commune intercommunalité

Date

Signature – Qualité du signataire

## 5 – ATTESTATION – DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (*nom et prénom*) : .....

représentant(e) légal(e) de .....

- Déclare être en règle au regard de l'ensemble des assurances, déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics.
- Certifie respecter la loi et de la réglementation relative au prix unique du livre (Loi n° 81-766 du 10 août 1981) et de la loi sur le droit de prêt (loi n° 2003-517 du 18 juin 2003 et Décret n° 2004-920 du 31 août 2004) ;
- Certifie n'avoir pas bénéficié d'aide de minimis au-delà du plafond légal autorisé
- S'engage, en cas de soutien, à mentionner la Région dans tous les supports de communication relatifs au projet soutenu.

Fait à : .....

Le : .....

Signature du représentant légal :

## 6 – DÉLÉGATION DE SIGNATURE

- Non concerné
- J'atteste que la personne dont les qualités, nom et signature suivent a procuration pour signer, en mes lieux et place, les documents demandés par les institutions concernées, hormis les actes juridiques, si je suis moi-même empêché.
- Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

<b>REPRESENTANT LEGAL</b>	<b>PERSONNE RECEVANT LA DELEGATION</b>
Nom et prénom :	Nom et prénom :
Qualité :	Qualité :
Signature :	Signature :

*Pour être valable, cette délégation de signature doit impérativement être signée en original par le représentant **et** son délégataire.*

## 7 - PIÈCES COMPLÉMENTAIRES À FOURNIR

**ATTENTION :** Les pièces nécessaires à l'instruction de votre dossier sont indiquées ci-dessous. Merci de vérifier, avant envoi du dossier, qu'elles sont toutes jointes en cochant, ci-dessous, les cases concernées par votre projet. Dans le cas où certaines pièces ne pourraient être transmises dans les mêmes délais d'envoi, merci de le préciser dans votre courrier.

**Tout dossier incomplet ne pourra être présenté aux élus régionaux.**

### PIECES OBLIGATOIRES

Lettre de demande de subvention motivée signée par le représentant légal, adressée à l'attention de Monsieur le Président du Conseil Régional Nord Pas de Calais-Picardie, précisant l'intitulé et le montant de la demande	
Le présent dossier dûment complété et signé	
DADS de l'année précédente (Déclaration annuelle des données sociales)	
Le dernier état financier approuvé (bilan financier, compte de résultat détaillé et liasse fiscale)	
Pour les sociétés : un extrait d'immatriculation au répertoire des métiers ou au registre du commerce original de moins de trois mois	
Pour les associations : -Récépissé de déclaration en préfecture ou avis du Journal Officiel -ET les statuts datés et signés+pièces justificatives de modification des statuts le cas échéant -ET la liste des membres du Conseil d'Administration et du Bureau	
Certificat attestant que votre entreprise est en règle vis-à-vis de l'URSSAF	
En cas de création ou de reprise : prévisionnel d'activité et plan de trésorerie prévisionnelle	
Devis correspondants au projet à financer	
Un R.I.B. original (le nom du bénéficiaire et/ou de l'organisme et l'adresse indiqués sur ce RIB doivent être rigoureusement les mêmes que ceux du demandeur qui a statut légal pour déposer le dossier)	
Notification des financements reçus en 2016, le cas échéant	
Tout document que vous jugerez utiles pour la bonne instruction de votre demande (programme d'animations, articles de presse...)	

***L'inexactitude des renseignements portés sur ce dossier conduira à l'ajournement de la demande.***

***Pendant l'instruction du dossier, toute modification inhérente à la structure ou au projet devra nous être signalée dans les meilleurs délais.***

Concernant la subvention allouée à l'entreprise d'une valeur de 60% des dépenses éligibles HT dans la limite des plafonds par action, une convention spécifique précisera les obligations du bénéficiaire notamment pour le versement sur présentation d'un état récapitulatif des dépenses acquittées, des factures justificatives et d'un compte-rendu financier de l'opération.