

# Dossier de subvention

## AIDE À LA LIBRAIRIE INDÉPENDANTE

**ANNÉE 2026**

**Nom de la librairie :** .....

**Intitulé du projet :** .....

**Date prévisionnelle de réalisation du projet :** .....

Votre demande concerne (vous pouvez cocher plusieurs cases) :

**Aide à la création ou la reprise-transmission**

Précisez : .....

**Aide aux investissements et à la modernisation des locaux**

aménagement/agrandissement/déménagement

réhabilitation des espaces consacrés à l'accueil du public et à la devanture commerciale

Précisez : .....

achat d'équipement matériel et mobilier

Précisez : .....

**Aide au développement de nouvelles pratiques**

Précisez : .....

**Aide à l'équipement informatique et logiciel**

**Aide à la valorisation et au développement d'un fonds général, thématique**

Précisez : .....

**Aide au développement d'un programme annuel d'animations**

**Aide à la création d'emploi qualifié en CDI**

*Une demande de rendez-préalable auprès de la Région et de la DRAC est obligatoire pour l'instruction du dossier pour les créations-reprises et les aides à l'emploi.*

**Dates limites du dépôt des dossiers :**

**28 février 2026 (première session)**

**15 mai 2026 (deuxième session)**

**15 octobre 2026 (troisième session)**

**ENVOI DU DOSSIER ET DES ANNEXES PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE**

**livre@grandest.fr**

**demarches.livre.lecture.drac.grandest@culture.gouv.fr**

**Objet du courriel : LIBRAIRIE INDEPENDANTE -[ANNEE]-[NOM STRUCTURE]**

## ➔ Renseignements concernant la structure

Raison sociale : .....  
Statut juridique de l'organisme : .....  
Date de création : .....  
Adresse de la librairie : .....  
Code postal : .....  
Commune : .....  
Téléphone : ..... Adresse électronique : .....  
Date de reprise le cas échéant : .....  
Pour une reprise, date prévisionnelle de signature du compromis : .....  
Calendrier de réouverture de la librairie : .....  
Code APE : .....  
Numéro SIRET : .....  
Structure du capital social (nom et pourcentage détenu par chaque actionnaire) :  
.....  
.....  
Statut du dirigeant : .....  
Parcours du dirigeant (formations et expériences professionnelles) : .....  
.....  
.....  
.....

### Le représentant légal

Nom, prénom : .....  
Qualité : .....  
Téléphone : .....  
Adresse électronique : .....

### La personne chargée du dossier

Nom, prénom : .....  
Qualité : .....  
Téléphone : .....  
Adresse électronique : .....

- Gérant non salarié : .....
- Effectif total salariés : .....  Effectif total ETP : .....
- Effectif non salarié (bénévoles, stagiaires, hors gérant) : .....
- Effectif en apprentissage : .....

## ➔ Renseignements concernant l'activité de la librairie

La librairie est-elle :  
 Généraliste  Spécialisée (préciser : .....)  
 Librairie-papeterie  Autre lieu dédié au livre (préciser : .....)

La librairie possède-t-elle une autre activité significative :  oui  non

Si oui, merci de préciser :  Papeterie  Presse  Jeux-jouets  CD/DVD  
 Autre (préciser) : .....

Surface totale de la librairie : ..... m<sup>2</sup>, dont ..... m<sup>2</sup> dédiés à la vente de livres

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

La librairie est-elle labellisée ?  oui  non

Si oui, merci de préciser le label :  LIR  LR  Autre (préciser) : .....

Année d'attribution : .....

Adresse du site internet : .....

Votre site internet permet-il la vente en ligne :  oui  non

Etes-vous adhérent à une plateforme de vente en ligne ?  oui  non

Si oui, merci de préciser :  Place des libraires  leslibraires.fr  lalibrairie.com

Un Marketplace (préciser) : .....

Autre (préciser) : .....

Etes-vous référencés sur une plateforme de vente de livres numériques ?  oui  non

Si oui, merci de préciser :  Chez-mon-libraire.fr  Epagine  leslibraires.fr  Vivlio

Autre (préciser) .....

Présence sur les réseaux sociaux :  oui  non

Si oui, merci de préciser : .....

La structure est-elle inscrite dans un ou des syndicat/s, groupement/s ou association/s professionnel/le/s :  National (préciser) : .....  Régional (préciser) : .....

Local (préciser) : .....

Réseaux (Sorcières, Canal BD, Initiales etc.) : .....

La librairie est-elle informatisée :  oui  non

Quel logiciel de gestion de librairie utilisez-vous ? .....

La structure cotise-t-elle auprès d'un OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) :

oui (préciser) .....  non

Nombre de total de références en stock : .....

Nombre total de volumes en stock : .....

Nombre de titres en stock depuis plus de 12 mois : .....

Taux de retour moyen (%) : ..... Taux de rotation de livres : .....

Comptes ouverts :

Sodis  Harmonia Mundi  Belles-Lettres  Interforum

U.D  Hachette  Autre (préciser) : .....

Présentation synthétique de la politique d'animation et de la programmation culturelle : nombre de rencontres, débats, dédicaces, participation à des salons du livre et des manifestations régionales ou nationales ?

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

## ➔ Renseignements concernant les données économiques

Montant du capital social :

.....  
Catégorie de chiffre d'affaires :  A  B  C  D

[A : > 2M€ ; B : entre 1M€ et 2M€ ; C : entre 300k€ et 1M€ ; D : <300k€]

Chiffre d'affaires total (€) : .....

Chiffre d'affaires livres neuf (€) ..... Chiffre d'affaires livres d'occasion (€) .....

Chiffre d'affaires au comptant (%) ..... Chiffre d'affaires ventes à terme (VAT) (%) : .....

Chiffre d'affaires sur le dernier bilan : .....

Chiffre d'affaires estimé pour l'année en cours : .....

Résultat net : .....

Frais de personnel en % du chiffre d'affaires : .....

Loyer annuel : ..... Rapport loyer/chiffre d'affaires (%) : .....

Poids du transport (%) : .....

*Dans le cas d'une reprise : données du dernier exercice comptable et données prévisionnelles.*

*Dans le cas d'une création : données prévisionnelles sur trois ans.*

Répartition du chiffres d'affaires par produit :

Librairie : .....%  Papeterie .....%  Presse : .....%

Produits dérivés : .....%  Jouets / jeux / jeux vidéo : .....%

Café, petite restauration : .....%

Répartition par catégorie éditoriale sur le chiffre d'affaires librairie :

Littérature : .....%  Jeunesse : .....%  Régionalisme : .....%

BD, romans graphiques, mangas : .....%

Poésie / Théâtre : .....%  Sciences humaines : .....%

Scolaire / Parascolaire : .....%

Part des ventes pour l'activité de librairie :

En vente directe : .....%  Aux collectivités : .....%  En ligne : .....%

Avez-vous déjà bénéficié d'une subvention au niveau régional (DRAC et/ou Région) :

oui  non

Si oui, préciser la/les années et le/s montant/s : .....

Avez-vous déjà bénéficié d'une aide nationale ?  oui  non

Si oui, préciser la/les années et le/s montant/s : .....

Avez-vous déjà bénéficié d'une autre aide publique :  oui  non

Nom de l'organisme attributaire : .....

Si oui, préciser la/les années et le/s montant/s : .....

Avez-vous sollicité l'intervention de l'IFCIC ? :  oui  non

Si oui, de quel type d'intervention s'agissait-il :  Garantie bancaire  Prêt

## ➔ Renseignements concernant le projet

Objet de la demande de subvention : .....

Présentation de l'action :  Nouvelle action       Renouvellement de l'action

Calendrier prévisionnel de réalisation du projet (date prévisionnelle du début de réalisation et durée en mois) : .....

Présentation synthétique du projet (pour les projets de création, reprise, modernisation, préciser la stratégie initiale et la nature des travaux / pour les aides au fonds, préciser les thématiques retenues, la typologie des ouvrages, le nom des éditeurs concernés et le nombre de titres par éditeurs / pour les autres projets, préciser la nature des projets innovants, des besoins en formation ou des actions individuelles de communication :

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

Objectifs visés :

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

Partenariats établis :

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

Méthode d'évaluation prévue (préciser les indicateurs utilisés) :

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

Comment envisagez-vous de communiquer sur votre action ?

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

## ➔ *Éléments budgétaires*

**Budget prévisionnel d'investissement (les devis sont à joindre impérativement à la demande)**

Pour la création ou la reprise de librairie

Pour la création ou l'enrichissement du fonds

Pour les travaux, les équipements, le matériel informatique

Montant du budget prévisionnel du projet .....€ HT

Subvention totale sollicitée .....€

<b>DEPENSES</b>	<b>Montant HT</b>	<b>RECETTES</b>	<b>Montant HT</b>
		<b>Fonds propres</b>	
		<b>Aides régionales</b>	
		Région Grand Est-DRAC-CNL	
		Autres	
		<b>Aides nationales</b>	
		CNL	
		ADELIC	
		<b>Banques</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## Budget prévisionnel d'aide au fonctionnement

Pour les adhésions aux outils de gestion

Pour les aides à l'emploi

Pour le développement d'un programme annuel d'animations

Montant du budget prévisionnel du projet .....€ HT

Subvention totale sollicitée .....€

DEPENSES	Montant HT	RECETTES	Montant HT
		<b>Fonds propres</b>	
		<b>Aides régionales</b>	
		Région Grand Est-DRAC-CNL	
		Autres	
		<b>Aides nationales</b>	
		CNL	
		<b>Autres partenaires</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

Renseignements certifiés exacts,

Fait à.....

Le.....

Qualité du signataire ,

Signature et cachet,

## ➔ Pièces à joindre obligatoirement

- 3 lettres de demande de subvention à adresser au président de la Région Grand Est, à la directrice des affaires culturelles du Grand Est et à la Présidente du Centre national du livre
- Statuts
- Extrait Kbis (entreprises) ou Récépissé déclaration (associations)\*
- Composition du bureau et du conseil d'administration (pour les associations)
- L'annexe ci-dessous d'auto-diagnostic en vue de réduire les impacts environnementaux
- L'annexe ci-dessous du budget de la structure
- Les derniers éléments financiers approuvés (bilan financier, compte de résultat détaillé, liasse fiscale)
- Un RIB
- Les devis relatifs à la mise en œuvre du projet (travaux, achats de livres, de mobilier et de matériel, rénovation, déménagement, fabrication, conception etc.) ;
- Pour une demande d'aide à l'emploi : la composition détaillée de l'équipe avec description des postes et des missions de chaque employé ;
- Pour une demande d'aide à la création ou à la reprise, une description détaillée du projet (évolution du fonds, développement de rayons etc.) objectifs, partenariats ;
- Le cas échéant, le plan de financement initial (en cas de création ou de reprise)

Les aides obtenues précédemment par la Région et la DRAC doivent être réalisées ou en cours de réalisation avant toute nouvelle instruction.

*Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des demandes d'aides formulées auprès de la collectivité.*

*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 contactant la collectivité à l'adresse suivante :*

*Conseil Régional Grand Est – 1 place Adrien Zeller 67000 Strasbourg.*

**CONSEIL RÉGIONAL GRAND EST**  
**DIRECTION CULTURE PATRIMOINE ET MÉMOIRE**  
[livre@grandest.fr](mailto:livre@grandest.fr)

**DIRECTION RÉGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES**  
[demarches.livre.lecture.drac.grandest@culture.gouv.fr](mailto:demarches.livre.lecture.drac.grandest@culture.gouv.fr)

En cas d'attribution d'une aide par la Région Grand Est, le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier sur l'**ensemble** des supports de communication réalisés au titre de cette action.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la charte graphique ci-dessous :



« Avec le soutien financier du Conseil Régional Grand Est »

Le non-respect de cette clause pourra se traduire par le reversement de l'aide et par l'exclusion définitive au bénéfice des aides régionales.

En cas d'attribution d'une aide par la DRAC Grand Est, le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier sur l'**ensemble** des supports de communication réalisés au titre de cette action.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la charte graphique ci-dessous :



« Avec le soutien financier de la DRAC Grand Est »

En cas d'attribution d'une aide par le CNL, le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier sur l'**ensemble** des supports de communication réalisés au titre de cette action.

Le bénéficiaire s'engage à respecter la charte graphique ci-dessous :



« Avec le soutien financier du Centre National du Livre »

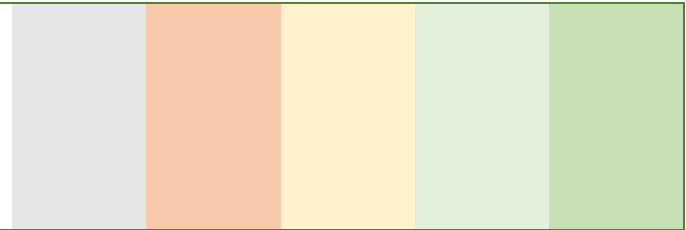
## AUTO-DIAGNOSTIC EN VUE DE REDUIRE LES IMPACTS ENVIRONNEMENTAUX

### Filière du livre - Partie III : librairie

Domaine	Action mise en place	Non applicable	inexistent	je débute	en place	exemplaire
<b>Achats (livres)</b>	<p style="text-align: center;">Je m'organise pour ne pas passer commande tous les jours</p> <p style="text-align: center;">Je demande systématiquement à mes clients si leur commande est urgence ou non</p> <p style="text-align: center;">J'échange avec les représentants sur mes attentes environnementales (volume de nouveautés, fabrication des livres...)</p> <p style="text-align: center;">Je privilégie les éditeurs indépendants et/ou locaux</p> <p style="text-align: center;">Je limite le nombre de titres par éditeur pour privilégier la diversité Je mets en place un rayon d'occasion</p>					
<b>Bâtiment - énergie</b>	<p style="text-align: center;">La vitrine est éteinte en dehors des heures d'ouverture La lumière est éteinte quand la luminosité est suffisante</p> <p style="text-align: center;">Les portes sont fermées lorsque le chauffage ou la clim fonctionnent</p> <p style="text-align: center;">Je privilégie le réemploi pour le mobilier de la librairie</p>					
<b>Transport</b>	<p style="text-align: center;">Je réalise une enquête pour connaître les habitudes de déplacement de mes clients</p> <p style="text-align: center;">Je collabore avec l'association des commerçants / la régie locale des transports, pour proposer des incitations aux transports en commun</p> <p style="text-align: center;">Je propose un tarif préférentiel aux clients en mobilité douce</p>					
<b>Fret</b>	<p style="text-align: center;">Je diminue le nombre de jours de livraison par semaine</p> <p style="text-align: center;">Je propose à mes clients "collectivités" la livraison en vélo-cargo en frais partagés</p>					

**Déchets**

**Je propose un bac à défraîchis**  
**Je signale les livres avant retour avec une remise de 5%**  
**Je propose à mes clients de récupérer les cartons vides (affichage)**  
**Je propose un emballage en tissu ou papier de réemploi pour les cadeaux Je**  
**refuse ou limite la PLV, notamment jetable / vite obsolète / plastique**



Outil d'auto-diagnostic créé dans le cadre de l'étude "Impact environnemental de la chaîne du livre en région Grand Est" - V1 - Novembre 2022



## BUDGET DE LA STRUCTURE

CHARGES	Montant en €	%	PRODUITS	Montant en €	%
<b>CHARGES DIRECTES</b>			<b>RESSOURCES INDIRECTES</b>		
<b>60 - Achats</b>			<b>70 - Vente de biens et services</b>		
Achats matières et fournitures			Détailler		
Autres			<b>74 - Concours publics et subventions d'exploitation</b>		
<b>61 - Services extérieurs</b>			Etat (détailler)		
Locations, maintenance			Conseil Régional (détailler)		
Assurances			Centre National du Livre (détailler)		
Documentation			Conseils départementaux (détailler)		
Autres			Communes, EPCI à fiscalité propre (détailler)		
<b>62 - Autres services extérieurs</b>			Organismes sociaux (détailler)		
Rémunérations intermédiaires et honoraires					
Publicité, publication			Fonds Européens (détailler)		
Déplacements, missions			Autres		
Services bancaires			<b>75 - Autres ressources</b>		
Autres					
<b>63 - Impôts et taxes</b>			Cotisations		
Impôts et taxes sur rémunérations			Mécénat		
Autres impôts et taxes					
<b>64 - Charges de personnel</b>					
Rémunération des personnels (salaires et charges)					
Autres					
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>					
Droits d'auteurs					
Autres					
<b>66 - Charges financières</b>			<b>Produits financiers</b>		
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>			<b>Produits exceptionnels</b>		
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements</b>			<b>Reprises sur amortissements et provisions</b>		
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>			<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>		
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		
<b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>			<b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>		
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>					
<b>86 - Contributions volontaires en nature</b>			<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>		
Secours en nature			Dons en nature		
Mise à disposition gratuite de biens					
Prestations en nature			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Bénévolat		
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>		