



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
NORMANDIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## **Fonds d'aides au développement de l'économie du livre en Normandie FADEL**

### **DOSSIER LIBRAIRIE INDÉPENDANTE Année 2021**

**NOM COMMERCIAL DE LA STRUCTURE** (et raison sociale si différente du nom commercial) :

**STATUT COMMERCIAL :**

**N° SIRET :**

**Avant toute transmission de dossier, veuillez prendre contact avec la responsable du secteur  
librairie, puis lui adresser, par mail, un exemplaire dûment rempli aux coordonnées suivantes :**

**Normandie Livre & Lecture site de Rouen**

**Sophie FAUCHÉ**

**L'Atrium**

**115, boulevard de l'Europe**

**76100 Rouen**

Tél. : 02 32 10 46 37

[sophie.fauche@normandielivre.fr](mailto:sophie.fauche@normandielivre.fr)

Création d'une librairie  
**Note d'intention**  
(une fiche par projet nécessitant une aide)

**Personne chargée du projet**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

**Présentation du projet**

**Résumé du projet** (en quelques lignes) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**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 rétroplanning du projet** : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Si cette action bénéficie d'un mécénat, merci de renseigner les rubriques ci-après :**

**Montant** : \_\_\_\_\_

**Nom du mécène** : \_\_\_\_\_

**Autres informations pertinentes que vous souhaitez indiquer :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Si vous avez une démarche écoresponsable, veuillez la préciser :**

.....

# Budget récapitulatif du ou des projets

Dans le cadre de la création, la demande concerne :

Nature de la demande en investissement (max. 50 %)	Montant HT	Montant TTC	Aide maximum pouvant être demandée
<b>Total Investissement</b>			

	Montant HT	Montant TTC	Aide demandée
<b>Total investissement</b>			
<b>TOTAL DE LA DEMANDE</b>			

- le montant minimum de la demande doit être supérieur ou égal à 1 500 €, y compris pour les demandes groupées au titre de plusieurs projets ;
- le montant de l'aide globale par porteur de projet ne pourra excéder **20 000 € par an** ;
- l'aide du FADEL ne peut excéder **50 % du coût du projet en investissement** et **60 % du coût du projet en 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 le dépôt du dossier ;
- 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.

# Formulaire de demande 2021

Code APE : .....

Année de création : .....

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél. : ..... Fax : .....

Courriel : .....

Site Internet : .....

Permet-il la vente en ligne ?  Oui  Non

Adresse de correspondance (si différente) : .....

Tél. : ..... Fax : .....

Courriel : .....

## 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) : .....

Tél. mobile : ..... Courriel : .....

La librairie est-elle ? Cocher la ou les cases correspondantes

généraliste

spécialisée, précisez : .....

presse

grossiste

papeterie

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

Nombre de références en stock (pour l'ouverture) : .....

Nombre de volumes en stock (pour l'ouverture) : .....

## Personnels au moment de l'ouverture

Statut du ou de la gérant.e (salarié.e ou non) : .....

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

Autres salarié.e.s ponctuel.le.s : .....

Stagiaires ou apprenti.e.s : .....

Montant du chiffre d'affaire prévisionnel (1<sup>ère</sup> année) : ..... €

Part du chiffre d'affaire « livres » au sein du chiffre d'affaire total (HT) (1<sup>ère</sup> année) : ..... €

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

Si locataire, loyer annuel : .....

Avez-vous sollicité des aides du CNL ?  Oui

Non

Si oui, quelles sont les aides apportées ?

Prêt à taux zéro - Indiquez le montant : ..... € - Remboursement à effectuer sur : ..... années - Montant des mensualités : ..... €

Subvention - Indiquez le montant : ..... €

Avez-vous sollicité des aides de l'Adelc ?  Oui

Non

Si oui, quelles sont les aides apportées ?

Entrée au capital - Indiquez le montant : ..... € - Remboursement à effectuer sur : ..... années - Montant des mensualités : ..... €

**Avez-vous sollicité d'autres aides ?**  Oui

Non

Si oui, auprès de quels organismes ?

Quel est le montant obtenu : - en subvention : ..... €

- en prêt : .....€

**Avez-vous sollicité un prêt bancaire ?**  Oui

Non

Si oui, auprès de quelle banque ?

- Indiquez le montant : ..... €

- Remboursement à effectuer sur : ..... années – Montant des mensualités : ..... €

## **Pièces à joindre au dossier**

**L'instruction du présent dossier ne pourra faire l'objet d'un examen qu'après réception d'un exemplaire électronique du dossier complet**, au minimum un mois avant la date du comité technique, comprenant :

Le formulaire dûment complété

Pièces administratives et financières relatives à la structure et au projet :

### **Au préalable vous devez prendre RV avec Sophie Fauché**

- un dossier de présentation du projet incluant le CV du ou des porteurs de projet, une étude de marché approfondie, le prévisionnel d'activité et un plan de trésorerie prévisionnel,
- le ou les devis correspondant(s),
- un extrait RCS (Kbis) datant de moins de trois mois et à jour des dernières modifications (pour les sociétés),
- un R.I.B. ou R.I.P. original (le nom du ou de la 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).

Description du projet

**Remplir en détail la note d'intention (en page 2 du formulaire) pour expliquer la demande :**

- motivations, objectifs,
- bref historique et situation actuelle (indiquer par ex. points forts/points faibles, situation concurrentielle, analyse des ventes et perspectives de croissance, partenariats réguliers, etc.),
- calendrier prévisionnel de réalisation du projet,
- besoins liés au projet (compléter les paragraphes prévus en fonction des besoins identifiés),
- tout document utile pour la bonne instruction du dossier.

À ne remplir que si votre demande correspond à ce type de projet

. Aide à la création (investissement)

Pour cette demande, merci de joindre tous les devis

Aide portant sur des travaux intérieurs

Aide portant sur des travaux extérieurs

Aide portant sur l'achat de mobilier

Aide portant sur l'informatisation : achat de matériel informatique, logiciel

Aide portant sur l'achat du stock initial

Nombre de titres prévus à l'achat : .....

Catégories, éditeurs et / ou collections privilégiées : .....

Aide portant sur le développement de la stratégie commerciale : communication, marketing

Aide portant sur la création du site internet

Prestataire retenu : .....

Aide portant sur les frais d'abonnement à des sites de vente en ligne existants (uniquement la première année)

Prestataire retenu : .....

Aide portant sur la formation professionnelle continue du ou de la gérant.e et / ou des salarié.e.s

Intitulé de la formation : .....

Durée de la formation envisagée : .....

Organisme retenu : .....

Organisme collecteur : .....

**Nature des frais** : Seront éligibles, par exemple, les frais de transport, d'hébergement, de prise en charge du stagiaire ou du formateur en cas de formation sur site.

Aide portant sur le soutien temporaire à l'embauche de personnel

**Nature des frais** : Seront éligibles, par exemple, les frais de transport, d'hébergement, de prise en charge.

**MONTANT SOLLICITÉ** : ..... €  
au titre du Fonds d'aides au développement de l'économie du livre

**Lorsqu'une librairie bénéficie du concours de la DRAC de Normandie, de la Région Normandie et du CNL au titre du Fonds d'aides au développement de l'économie du livre en Normandie, il s'engage à intégrer les logos de l'État, de la Région et du CNL ainsi qu'à indiquer la mention suivante : « Ce projet a bénéficié d'un soutien de la Drac de Normandie, de la Région Normandie et du CNL au titre du FADEL Normandie » et à contacter Normandie Livre & Lecture, la Région Normandie et / ou la Drac de Normandie avant toute communication relative au projet aidé.**

**L'ordre des logos est le suivant** : celui du Préfet, de la Région et du CNL. Ils peuvent être accolés, sans se toucher, et doivent tous être de la même taille.

**Budget de financement prévisionnel du projet  
dans le cadre de la création de la librairie (en investissement).  
Tous les montants doivent être indiqués en HT.**

Intitulé du projet :

<u>CHARGES</u>	Prévision HT	<u>PRODUITS</u>	Prévision
60 – Achats liés au projet (prestations de service, fourniture, etc.) <u>préciser</u>		74 – Aides publiques	
		Aide FADEL sollicitée	
		<b>Autres aides publiques :</b>	
		État (préciser le service sollicité)	
		Département(s) :	
61 – Services extérieurs liés au projet (sous-traitance, location, entretien réparation, assurance, documentation, divers) <u>préciser</u>		Commune(s) /Intercommunalité	
		<b>Financement propre</b>	
62 – Autres services extérieurs liés au projet (publicité, publication, honoraires, déplacements, La Poste, etc.) <u>préciser</u>			
		CNASEA (emplois aidés affectés au projet)	
		- Organismes professionnels (Afdas, Agefos PME, Agefice, OPCA CGM, Uniformation, FIFPL, CGA, etc.) <u>préciser</u>	
		- Mécénat	
64 – Charges de personnel permanent affectées au projet (salaires, charges sociales et autres incluses)			
		76 – Produits financiers	
		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
<b>TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES (2)</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS</b>	

CERTIFIÉ CONFORME

## Attestation sur l'honneur

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie, quel que soit le montant de l'aide sollicitée.**

Si le signataire n'est pas le ou la représentant.e légal.e de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

A l'attention de :

- *Monsieur le Président de la Région Normandie*
- *Monsieur le Directeur des Affaires Culturelles de Normandie*
- *Monsieur le Président du CNL*
- *Monsieur le Président de l'Association Normandie Livre & Lecture*

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