



# Aide à la participation à des événements dans le secteur de l'édition

**Dispositif :** Rennes Métropole

**Direction :** Direction de la Culture

**Service :** Soutien Aux Projets Culturels (SSPC)

## Préambule :

Vecteur indispensable de réflexion, de prise de distance et d'échanges, le livre est un facteur de liberté et d'émancipation citoyenne des populations. Il constitue en cela une priorité de la politique culturelle métropolitaine.

Dans le souci de préserver une diversité de points de vue et d'œuvrer contre une homogénéisation de la pensée, Rennes Métropole fait le choix de soutenir les éditeurs et éditrices indépendants installés sur le territoire. La Métropole s'inscrit pour cela dans le cadre du dispositif d'aide à l'édition de la Région Bretagne.

## Conditions d'éligibilité :

Qui peut bénéficier de ces aides ?

Les maisons d'édition remplissant toutes ces conditions :

- Avoir un siège social est situé sur le territoire de Rennes Métropole ;
- publier à compte d'éditeur, ce qui implique la signature, avec l'auteur ou l'autrice, d'un contrat dans lequel est précisé le pourcentage de rémunération prévu, calculé sur le prix public du livre, et ce dès le premier exemplaire vendu. Les ouvrages publiés à compte d'auteur ne seront pas retenus ;
- avoir une activité régulière d'édition et/ou réaliser plus du tiers du chiffre d'affaires de la structure par le biais de cette activité ;
- procéder au dépôt légal et à l'obtention d'un numéro ISBN (International Standard Book Number) pour les ouvrages publiés ;
- publier et mettre régulièrement à jour un catalogue de ses productions et disposer d'un système de distribution/diffusion adapté à l'économie de son projet éditorial, par le biais d'un distributeur/diffuseur professionnel ou en auto-distribution dès lors que la présence de l'ouvrage est assurée dans un nombre important de points de vente à l'échelle régionale ;
- promouvoir les ouvrages publiés par le référencement dans les bases bibliographiques et commerciales ;
- ne pas avoir déjà publié le ou les ouvrages qui font l'objet de la demande ;
- respecter la déontologie de la profession dans ses relations avec les auteurs, les autres éditeurs et éditrices, les circuits de diffusion et de distribution, les librairies et les bibliothèques.

## Critères d'analyse :

Sont éligibles les manifestations auxquelles l'éditeur ou l'éditrice souhaite participer hors du territoire de Rennes Métropole, en France comme à l'étranger. Gratuites ou payantes, ces manifestations devront permettre à l'éditeur ou l'éditrice d'accroître sa notoriété et de réaliser pendant l'événement des ventes d'ouvrages qu'il a lui-même publiés. La participation en tant que public (visiteur.trice) d'un événement n'est pas éligible. L'éditeur ou l'éditrice devra physiquement être représenté lors de l'événement, et ne pas déléguer sa représentation à une autre structure.

Les maisons d'édition peuvent bénéficier d'aides pour participer à des événements hors du territoire de Rennes Métropole, en Bretagne, en France, à l'étranger. Ils présentent un programme prévisionnel de participations sur une année, et ne peuvent solliciter cette aide qu'une fois par an.

Les frais susceptibles d'être pris en compte sont directement réglés par l'éditeur, pour son propre compte et non celui d'un tiers. Il devra pouvoir en attester.

L'intervention financière de Rennes Métropole ne peut excéder 20 % des dépenses éligibles au sein du budget global hors taxes du programme éditorial tel que décrit ci-dessous, dans la limite de 6 000 € par maison d'édition et par an (tous dispositifs confondus).

Assiette de la subvention :

- Frais de transports collectifs justifiables sur facture ou titre nominatif de transport, correspondant exactement aux dates de l'événement pour lequel le déplacement est occasionné ainsi qu'au lieu sur lequel celui-ci se déroule ;
- frais d'acheminement des ouvrages justifiables sur facture ;
- frais d'inscription à l'événement (catalogue inclus) justifiables sur facture ;
- frais de location ou de construction de stands justifiables sur facture.

Le budget prévisionnel doit être équilibré en dépenses et en recettes, et faire figurer le montant de la subvention sollicitée.

La subvention attribuée est qualifiée de subvention de fonctionnement affectée plafonnée. L'aide est versée en une seule fois.

La subvention pourra être ajustée le cas échéant à la réalité des dépenses effectuées ou faire l'objet d'une demande de remboursement en cas de non réalisation du programme de déplacements prévus.

### **Calendrier :**

**Dépôt des dossiers :** au 15 février

**Arbitrages et votes aux bureaux métropolitains :** 1<sup>er</sup> semestre de l'année

### **Modalités de candidature :**

Les dossiers sont à déposer auprès de Rennes Métropole par les équipes artistiques **avant le 15 février** à l'adresse mail suivante :

[servicesoutienprojetsculturels@rennesmetropole.fr](mailto:servicesoutienprojetsculturels@rennesmetropole.fr)

En précisant **le nom du dispositif** dans l'objet du mail. Attention, les mails supérieurs à 10Mo ne nous parviennent pas. Pour le bien de nos boîtes mails et au vu de l'emprise écologique des capacités mondiales des espaces de stockage, merci de veiller à limiter, dans la mesure du possible, le poids de vos dossiers de présentation.

**Les dossiers incomplets ne seront pas instruits.**

**Documents à joindre** – obligatoires (format PDF) : cf dossier de subvention ci-dessous.

### **Contact :**

Direction de la Culture | Rennes Ville et Métropole

Service Soutien Aux Projets Culturels (SSPC)

02 99 86 60 50 | [servicesoutienprojetsculturels@rennesmetropole.fr](mailto:servicesoutienprojetsculturels@rennesmetropole.fr)

## DEMANDE DE SUBVENTION

### Aide à la participation des éditeurs métropolitains à des événements hors du territoire de Rennes Métropole

---

Nom du demandeur (Raison sociale) :

---

---

Montant sollicité :

---

---

Date prévisionnelle du premier événement concerné par la demande de subvention :

---

Le dossier complet est à adresser en un seul exemplaire par mail, accompagné d'un courrier signé par le représentant légal de la structure, notifiant l'objet et le montant de la subvention demandée à

[servicesoutienprojetsculturels@rennesmetropole.fr](mailto:servicesoutienprojetsculturels@rennesmetropole.fr)

**Date limite de dépôt des dossiers** : la demande de subvention doit être déposée pour le **15 février**

Une fois complet, votre dossier sera instruit par les services au regard de la politique culturelle en vigueur. Les dossiers éligibles feront l'objet d'une proposition de subvention soumise au bureau du Conseil Métropolitain.

Le soutien de Rennes Métropole devra être mentionné sur chacun éléments de communication liés à la participation de l'éditeur aux événements concernés, et notamment sur le stand occupé pendant la manifestation.

**Pour tout renseignement :**

Service Soutien aux Projets culturels  
Direction de la Culture  
[servicesoutienprojetsculturels@rennesmetropole.fr](mailto:servicesoutienprojetsculturels@rennesmetropole.fr)

02 99 86 60 50

**Attention pour l'étude de votre dossier, il est nécessaire de remplir correctement toutes les rubriques de ce document et de fournir les pièces demandées.**

# Sommaire / Demande d'aide à la participation des éditeurs métropolitains à des événements hors du territoire de Rennes Métropole

## **DEMANDE DE SUBVENTION ..... 3**

I - IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE .....	5
1 / MOYENS HUMAINS .....	5
2 / PRÉSENTATION DE L'ACTIVITÉ ÉDITORIALE HABITUELLE DE VOTRE STRUCTURE : .....	6
II - PRÉSENTATION DU PROGRAMME ANNUEL DE DÉPLACEMENTS HORS TERRITOIRE MÉTROPOLITAIN : .....	7
1 / RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ÉVÉNEMENTS FAISANT CONCERNÉS PAR LA DEMANDE DE SUBVENTION : .....	7
2 / BUDGET PRÉVISIONNEL : .....	12
III - LES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER .....	13

## I - Identification de la structure

Raison sociale :

Adresse de son siège social :

Code postal :

Commune :

Adresse de correspondance :

Code postal :

Téléphone :

Adresse du site internet :

Commune :

Courriel :

Numéro SIRET :

Activité principale ou Code NAF :

Appartenance à un groupe industriel, commercial :

### Identification du responsable de la structure

(Le représentant légal : le gérant, le directeur, le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

### Identification de la personne chargée du dossier de subvention (si différent)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Mobile :

## 1 / Moyens humains

### Salariés :

Type de contrat	Temps plein (nombre)	Temps partiel (nombre)	Dont emplois aidés	Dates de fin des aides
C.D.I.				
C.D.D.				

Convention collective appliquée :

Implication de bénévoles dans le projet habituel :

oui

non

Précisez :

Pour une association, nombre d'adhérents de l'association :

## 2 / Présentation de l'activité éditoriale habituelle de votre structure :

### Rappels sur les conditions d'éligibilité des maisons d'édition :

Les éditeurs éligibles sont indépendants, disposent de leur siège social sur le territoire métropolitain et y mettent en œuvre une activité quotidienne. Ils réalisent plus du tiers du chiffre d'affaires de leur structure par le biais de cette activité. Ils ont déjà publié à compte d'éditeur plus de 5 ouvrages sur les 2 dernières années, dont une majorité hors auto-édition. Ils procèdent au dépôt légal et à l'obtention d'un numéro ISBN (International Standard Book Number) pour les ouvrages publiés. Ils concluent des contrats d'édition avec les auteurs qu'ils publient. Ils publient et mettent régulièrement à jour un catalogue de leurs productions, qu'ils promeuvent par ailleurs par le référencement dans les bases bibliographiques et commerciales. Ils respectent la déontologie de la profession dans leurs relations avec les auteurs, les autres éditeurs, les circuits de diffusion et de distribution, les librairies et les bibliothécaires.

Les associations d'éditeurs dont les adhérents répondent aux critères ci-dessus sont éligibles, mais une aide collective à la participation à un événement ne pourra être cumulée avec une aide individuelle à ses adhérents pour le même événement.

- Depuis quand votre structure a-t-elle une activité éditoriale ?
- Combien de titres ont déjà été édités par votre maison d'édition ?
- Combien de titres sont aujourd'hui encore disponibles à la vente ?
- Pratiquez-vous l'édition à compte d'éditeur ?

	L'an passé	Il y a 2 ans
Nombre de titres édités à compte d'éditeur		
Chiffre d'affaires généré par cette activité		
Chiffre d'affaires global de votre structure		

- Pouvez-vous décrire votre ligne éditoriale générale (type de livres édités, genres littéraires, publics visés...) ?
- Dans quelle(s) langue(s) sont publiés les ouvrages édités par votre structure ?
- Quel est le schéma habituel de diffusion de ces ouvrages ?

*Nom du prestataire diffuseur le cas échéant :*

- Quel est le schéma habituel de distribution de ces ouvrages ?

*Nom du prestataire distributeur le cas échéant :*

- Quels sont vos outils habituels de promotion des ouvrages (catalogue, bases bibliographiques, site internet, attaché de presse...) ?
- Quels autres éléments souhaitez-vous communiquer à Rennes Métropole pour lui permettre de mieux appréhender votre maison d'édition (prix littéraires obtenus, événements marquants...) ?
- Pratiquez-vous l'autoédition ? Si oui, quelle est la part de cette autoédition dans votre activité éditoriale globale ?
- Quelles activités mène votre structure, hormis l'édition ?

## II - Présentation du programme annuel de déplacements hors territoire métropolitain :

Rappel sur les conditions d'intervention de Rennes Métropole en faveur des déplacements à des événements hors territoire de Rennes Métropole des éditeurs métropolitains :

Sont éligibles les manifestations auxquelles l'éditeur souhaite participer hors du territoire de Rennes Métropole, en France comme à l'étranger. Gratuites ou payantes, ces manifestations devront permettre à l'éditeur d'accroître sa notoriété et de réaliser pendant l'événement des ventes d'ouvrages qu'il a lui-même publiés. La participation en tant que public (visiteur) d'un événement n'est pas éligible. L'éditeur devra physiquement être représenté lors de l'événement, et ne pas déléguer sa représentation à une autre structure.

Les éditeurs peuvent bénéficier d'aides pour participer à des événements hors du territoire de Rennes Métropole, en Bretagne, en France, à l'étranger. Ils présentent un programme prévisionnel de participations sur une année, et ne peuvent solliciter cette aide qu'une fois par an.

---

### 1 / Renseignements concernant les événements faisant concernés par la demande de subvention :

#### Événement n° 1 :

Nom de la manifestation :

Commune, région, pays :

Descriptif de l'événement :

Modalités de participation à l'événement (stand, tables rondes, dédicaces...) :

Si vous êtes invité par les organisateurs de l'événement, précisez l'objet de cette invitation et les dépenses prises en charges par ces derniers :

Durée de séjour :

Précisez les raisons du choix de cette manifestation, ainsi que vos objectifs ?

Comment préparez-vous cette manifestation ?

Quels sont vos moyens de communication sur cette manifestation ?

### **Événement n° 2 :**

Nom de la manifestation :

Commune, région, pays :

Descriptif de l'événement :

Modalités de participation à l'événement (stand, tables rondes, dédicaces...) :

Si vous êtes invité par les organisateurs de l'événement, précisez l'objet de cette invitation et les dépenses prises en charges par ces derniers :

Durée de séjour :

Précisez les raisons du choix de cette manifestation, ainsi que vos objectifs ?

Comment préparez-vous cette manifestation ?

Quels sont vos moyens de communication sur cette manifestation ?

**Événement n° 3 :**

Nom de la manifestation :

Commune, région, pays :

Descriptif de l'événement :

Modalités de participation à l'événement (stand, tables rondes, dédicaces...) :

Si vous êtes invité par les organisateurs de l'événement, précisez l'objet de cette invitation et les dépenses prises en charges par ces derniers :

Durée de séjour :

Précisez les raisons du choix de cette manifestation, ainsi que vos objectifs ?

Comment préparez-vous cette manifestation ?

Quels sont vos moyens de communication sur cette manifestation ?

**Événement n° 4 :**

Nom de la manifestation :

Commune, région, pays :

Descriptif de l'événement :

Modalités de participation à l'événement (stand, tables rondes, dédicaces...) :

Si vous êtes invité par les organisateurs de l'événement, précisez l'objet de cette invitation et les dépenses prises en charges par ces derniers :

Durée de séjour :

Précisez les raisons du choix de cette manifestation, ainsi que vos objectifs ?

Comment préparez-vous cette manifestation ?

Quels sont vos moyens de communication sur cette manifestation ?

**Événement n° 5 :**

Nom de la manifestation :

Commune, région, pays :

Descriptif de l'événement :

Modalités de participation à l'événement (stand, tables rondes, dédicaces...) :

Si vous êtes invité par les organisateurs de l'événement, précisez l'objet de cette invitation et les dépenses prises en charges par ces derniers :

Durée de séjour :

Précisez les raisons du choix de cette manifestation, ainsi que vos objectifs ?

Comment préparez-vous cette manifestation ?

Quels sont vos moyens de communication sur cette manifestation ?

**Événement n° 6 :**

Nom de la manifestation :

Commune, région, pays :

Descriptif de l'événement :

Modalités de participation à l'événement (stand, tables rondes, dédicaces...) :

Si vous êtes invité par les organisateurs de l'événement, précisez l'objet de cette invitation et les dépenses prises en charges par ces derniers :

Durée de séjour :

Précisez les raisons du choix de cette manifestation, ainsi que vos objectifs ?

Comment préparez-vous cette manifestation ?

Quels sont vos moyens de communication sur cette manifestation ?

## 2 / Budget prévisionnel :

**Rappel sur les conditions d'intervention financières de Rennes Métropole en faveur des déplacements à des événements hors du territoire de Rennes Métropole des éditeurs métropolitains :**

Les frais susceptibles d'être pris en compte sont directement réglés par l'éditeur, pour son propre compte et non celui d'un tiers. Il devra pouvoir en attester.

L'intervention financière de Rennes Métropole ne peut excéder 20 % des dépenses éligibles au sein du budget global hors taxes du programme éditorial tel que décrit ci-dessous, dans la limite de 6 000 € par maison d'édition et par an (tous dispositifs confondus).

Assiette de la subvention :

- Frais de transports collectifs justifiables sur facture ou titre nominatif de transport, correspondant exactement aux dates de l'événement pour lequel le déplacement est occasionné ainsi qu'au lieu sur lequel celui-ci se déroule
- Frais d'acheminement des ouvrages justifiables sur facture
- Frais d'inscription à l'événement (catalogue inclus) justifiables sur facture
- Frais de location ou de construction de stands justifiables sur facture

Le budget prévisionnel doit être équilibré en dépenses et en recettes, et faire figurer le montant de la subvention sollicitée.

CHARGES	Coûts hors taxes
Transports	
Frais d'acheminement des ouvrages	
Frais d'inscription	
Frais de location ou de construction	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	

RECETTES	Produits hors taxes
Autofinancement	
Subventions	
Rennes Métropole	
<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

## III - Les pièces à joindre au dossier

### Pour tout demandeur

Un courrier signé par le représentant légal de la structure notifiant l'objet et le montant de la subvention demandée.	<input type="checkbox"/>
Ce dossier type, renseigné	<input type="checkbox"/>
Les copies des documents attestant de l'invitation ou de l'inscription de la structure à ces événements	<input type="checkbox"/>
Les devis correspondant aux dépenses prévisionnelles liées à chaque événement	<input type="checkbox"/>
Le catalogue de la maison d'édition	<input type="checkbox"/>
Le RIB de la structure demandeuse	<input type="checkbox"/>

### Et pour une association :

Les statuts de l'association datés et signés	<input type="checkbox"/>
La liste des membres du conseil d'administration	<input type="checkbox"/>
Le récépissé de déclaration de création en préfecture ou l'avis de création du Journal Officiel	<input type="checkbox"/>
Le(s) récépissé(s) de déclaration de modification ou les avis de modification du Journal Officiel	<input type="checkbox"/>
Le procès-verbal de la dernière assemblée générale	<input type="checkbox"/>
Les derniers bilans et compte de résultat disponibles, établis par l'expert comptable ou approuvés par l'assemblée générale, et certifiés conformes par le responsable légal	<input type="checkbox"/>

### Et pour une société :

La liste des membres du conseil d'administration	<input type="checkbox"/>
L'extrait K-bis ou l'inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce de moins de trois mois	<input type="checkbox"/>
Les derniers bilans et compte de résultat disponibles, établis par l'expert comptable ou approuvés par l'assemblée générale, et certifiés conformes par le responsable légal	<input type="checkbox"/>