

# L'aide aux acquisitions d'ouvrages par le Centre national du livre

Centre national du livre  
Hôtel d'Avejan  
53, rue de Verneuil  
75343 Paris Cedex 07  
Tél. 01 49 54 68 68  
Fax 01 49 54 68 55  
[www.centrenationaldulivre.fr](http://www.centrenationaldulivre.fr)

Aide aux acquisitions d'ouvrages  
Bibliothèques à publics réservés  
(Établissements pénitentiaires, hôpitaux, comités d'entreprise)  
2003

Dans le cadre de ses missions d'aide à la diffusion de l'écrit, à l'édition d'ouvrages de vente lente et à la librairie, le Centre national du livre attribue des crédits d'achats de livres et de revues aux bibliothèques — à l'exception des bibliothèques scolaires non ouvertes au public et des bibliothèques pratiquant la location d'ouvrages — afin de favoriser la diffusion d'ouvrages de langue française présentant un intérêt culturel, scientifique ou technique.

Ne peuvent être soutenus par ces crédits : les ouvrages en langues étrangères, les livres d'occasion, les publications d'organismes institutionnels, les supports audiovisuels, les partitions, les cartes géographiques, les annuaires, guides, catalogues, codes juridiques, manuels d'enseignement, les dictionnaires et encyclopédies courants, la presse quotidienne et les magazines grand public. Les CD-ROM et DVD-ROM à contenu culturel, les cassettes et CD de textes lus peuvent être inclus dans les acquisitions dans la limite de 10 % du montant du projet total.

Les acquisitions doivent être majoritairement effectuées auprès de libraires, dans le respect du code des marchés publics.

Les aides sont attribuées, de manière ponctuelle, soit à l'occasion de la création ou de l'extension d'un équipement, soit dans le cadre du développement de fonds thématiques, au regard de critères portant sur la pertinence du projet et sur les moyens dont dispose la bibliothèque. Elles ne sont pas automatiques et ne peuvent se substituer au budget d'acquisition habituel de la bibliothèque.

Les bibliothèques d'établissements pénitentiaires doivent satisfaire aux recommandations du protocole interministériel Justice/Culture. Les bibliothèques d'établissements hospitaliers doivent satisfaire aux recommandations du protocole interministériel Santé/Culture. Ces protocoles concernent notamment la formation du personnel, le local permettant l'accès direct des lecteurs aux collections, le budget d'acquisition propre à l'établissement et la recherche de partenariat avec les bibliothèques publiques.

## I. Création et extension de bibliothèques

I – A) Tout projet de création ou extension de bibliothèque peut ouvrir droit à une aide du CNL dès lors que les conditions de recevabilité et de présentation des demandes sont remplies. Cette aide est destinée à compléter le budget déjà prévu par l'établissement pour la constitution du fonds. Elle doit être consacrée à l'achat de livres et de revues sélectionnés dans les secteurs soutenus par le CNL.

Conditions de recevabilité :

- Un coût des travaux en gros œuvre ou second œuvre s'élevant au moins à 9 200 euros (ht).
- Un budget d'acquisition de livres et de revues inscrit spécifiquement dans le budget de l'organisme gestionnaire.
- Un personnel permanent formé.
- Une ouverture au public d'au moins dix heures par semaine et la possibilité d'un accès direct des lecteurs aux collections.

Constitution du dossier :

Toute demande d'aide au titre de la création ou de l'extension doit être présentée au plus tôt un an avant l'ouverture au public, et au plus tard un mois après.

Le dossier doit comprendre :

- Le formulaire C ( création ou extension de bibliothèques) à télécharger du site du CNL complètement rempli, signé par le responsable de l'organisme gestionnaire (président d'association, directeur d'établissement, secrétaire du comité d'entreprise...).
- Un document attestant le coût des travaux et la surface nouvelle consacrée à la bibliothèque.
- Une copie de la convention liant l'établissement à une bibliothèque publique, si elle existe.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

Pour les associations :

- Un exemplaire des statuts et la composition du bureau.
- Le compte de résultat de l'année précédente et le budget prévisionnel de l'année en cours faisant apparaître les achats de livres et abonnements, visés par le commissaire aux comptes.

Montant des aides :

La subvention est calculée en fonction des m<sup>2</sup> nouvellement créés et fixée comme suit :

- Forfait de 3 100 euros pour les cent premiers m<sup>2</sup>.
- 11 euros le m<sup>2</sup> supplémentaire.

Le montant de l'aide ne peut toutefois pas être supérieur au budget propre de la bibliothèque.

En cas de rénovation ou restructuration, seuls les m<sup>2</sup> supplémentaires destinés à accroître l'offre de lecture ou l'accueil du public sont pris en compte.

Cette aide est renouvelable une fois au titre de la première année de fonctionnement :

I – B) Pour prolongation : conditions de recevabilité

Identiques à l'aide à la création.

Constitution du dossier :

La demande doit être présentée au plus tard dans les douze mois suivant l'ouverture ou dans l'année civile qui suit l'attribution d'une aide à la création.

Le dossier doit comprendre :

- Le formulaire F (Première année de fonctionnement) à télécharger du site du CNL complètement rempli, signé par le responsable de l'organisme gestionnaire.
- Les horaires d'ouverture de la bibliothèque.
- Le justificatif d'emploi des sommes accordées l'année précédente par le CNL.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

Pour les associations :

- Le compte de résultat de l'année précédente et le budget prévisionnel de l'année en cours faisant apparaître les achats de livres et abonnements, visés par le commissaire aux comptes.

Montant des aides :

Le calcul est identique à celui de l'aide à la création.

## II. Développement de fonds thématiques

Dans le cadre de ses interventions en faveur de la production éditoriale de langue française, le CNL soutient la création ou le développement de collections sur un ou plusieurs thèmes concernant des ouvrages dits « de vente lente ou difficile » (poésie, théâtre, sciences humaines, sciences...).

Une bibliothèque ne peut solliciter une aide pour le même projet thématique plus de trois années consécutives.

### Conditions de recevabilité :

Ce sont les mêmes que pour les créations, à l'exception des travaux.

L'aide attendue du CNL ne devant pas atteindre plus de 50 % du coût total du projet.

Il ne peut y avoir de cumul sur un même exercice et pour un même équipement des demandes d'aide à la création ou première année de fonctionnement et de développement de fonds thématique.

### Constitution du dossier

Il doit comprendre :

- Le formulaire T (Acquisitions de fonds thématiques) à télécharger du site CNL complètement rempli, signé par le responsable de l'organisme gestionnaire (président d'association, directeur d'établissement, secrétaire du comité d'entreprise...).
- La liste des acquisitions prévues.
- Les justificatifs d'emploi, s'il y a lieu, de toute subvention accordée par le CNL précédemment.
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

Pour les associations :

- Les statuts et la composition du bureau.
- Le compte de résultat de l'année précédente et le budget prévisionnel de l'année en cours faisant apparaître les achats de livres et abonnements, visés par le commissaire aux comptes.

### Montant des aides :

Le président du CNL décide des aides attribuées, sur avis du conseiller livre et lecture de la Direction régionale des affaires culturelles. Les critères d'appréciation portent sur l'adéquation du projet aux objectifs du CNL, sur sa cohérence au regard du budget, des moyens et des missions de la bibliothèque.

### Transmission et suivi des dossiers :

Les dossiers, établis en deux exemplaires, sont à adresser :

- L'original au Centre national du livre.
- Un double, pour avis, à la Direction régionale des affaires culturelles, à l'attention du conseiller pour le livre et la lecture.

Les avis rendus, pour chaque dossier, par les conseillers livre et lecture sont déterminants pour la suite qui est donnée à la demande.

### Justificatif d'emploi :

Les subventions attribuées par le CNL doivent être affectées à la bibliothèque en complément de son budget d'acquisition et utilisées exclusivement à la réalisation du projet documentaire présenté.

Toute attribution donne lieu à l'envoi de justificatifs d'emploi dans le délai maximum d'un an après la date de notification de l'aide et, dans tous les cas, préalablement à toute nouvelle demande.

Les dossiers incomplets ou arrivés hors délai ne sont pas traités en priorité.

Les dossiers ne sont examinés qu'après réception du justificatif d'emploi de l'aide précédente.

Renseignements complémentaires :  
Bureau Diffusion du livre en bibliothèque du CNL  
Tél. 01 49 54 68 68  
ou  
Service Livre et lecture de la DRAC Limousin  
Tél. 05 55 45 66 73