



**Cadre réservé**

Établissement :

Dépt ou Ville :

CP :

Typologie bib. : BM  BIC  BDP  BA  EP   
EH  Autres

Publics : HAN  EP  HP  DEP  EL

**AIDES AUX BIBLIOTHÈQUES**

**Centre national du Livre**  
**Département de la diffusion**  
Hôtel d'Avejan - 53, rue de Verneuil  
75343 PARIS cedex 07  
Tél. : 01 49 54 68 68  
Formulaire téléchargeable sur  
[www.centrenationaldulivre.fr](http://www.centrenationaldulivre.fr)

**SUBVENTION POUR UN PROJET DE DIFFUSION DU LIVRE  
POUR PUBLICS EMPÊCHÉS ET ÉLOIGNÉS**

**Cette aide vise à accompagner les projets développés par les bibliothèques en faveur de publics empêchés nécessitant des actions particulières pour bénéficier d'une égalité d'accès au livre et à la lecture.**

Les demandeurs sont invités à prendre connaissance du règlement des aides sur le site du CNL, pour vérifier qu'ils répondent aux conditions d'éligibilité de l'aide à laquelle ils prétendent : [http://www.centrenationaldulivre.fr/fr/bibliothecaire/aides\\_aux\\_bibliotheques\\_et\\_a\\_la\\_diffusion/](http://www.centrenationaldulivre.fr/fr/bibliothecaire/aides_aux_bibliotheques_et_a_la_diffusion/)

Le CNL invite les bibliothèques d'un même réseau à regrouper leurs demandes pour une même commission dans un seul dossier.

**DATES LIMITES DE DÉPÔT DES DOSSIERS**

- 30 mars 2018**, pour la commission de mai 2018
- 14 juin 2018**, pour la commission de septembre 2018

**Copie de l'ensemble de ce dossier** doit impérativement être transmise dans le même temps **au Conseiller pour le livre et la lecture de la Direction régionale des affaires culturelles** dont dépend le demandeur.

**Toute demande reçue hors délai**, le cachet de la poste ou l'enregistrement à l'accueil du CNL faisant foi, **ne pourra être examinée. Les dossiers incomplets ne pourront être présentés à la commission** (Cf. *Liste des pièces*, p.5).  
Les résultats sont communiqués par courrier, environ un mois et demi après la date de la commission.

**RÉGION :** \_\_\_\_\_ **VILLE :** \_\_\_\_\_

**PUBLIC VISÉ PAR LE PROJET**

- AVEC HANDICAPS
- EN SITUATION DE DÉPENDANCE
- HOSPITALISÉ
- SOUS MAIN DE JUSTICE
- POPULATION ÉLOIGNÉE DU LIVRE ET DE LA LECTURE

**ORGANISME TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE BÉNÉFICIAIRE**

*(collectivité territoriale, association loi 1901, établissement public, ...)*

CODE INSEE : \_\_\_\_\_ POPULATION À DESSERVIR : \_\_\_\_\_ habitants.  
*(en nombre d'habitants, réf. Insee population municipale dernier RP)*

NOM de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CODE SIREN : \_\_\_\_\_

Personne à contacter : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Mél : \_\_\_\_\_

Les informations recueillies à partir de ce formulaire sont nécessaires à l'enregistrement de votre demande par un système de traitement automatisé. En application de l'article 27 de la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978, les services du CNL seront les seuls à pouvoir en disposer. Sur simple demande, vous pourrez accéder aux informations vous concernant et procéder en tant que de besoin aux rectifications que vous jugeriez souhaitables.

## **BIBLIOTHÈQUE OU STRUCTURE PRÉSENTANT LE PROJET**

(en cas de structure coordonnant plusieurs projets de divers établissements, en totaliser les montants dans le tableau « budget prévisionnel des actions prévues » en pages 3 et 4 et joindre en annexe, pour chacun des établissements, le détail des éléments de présentation et budgétaires demandés)

- Bibliothèque municipale  
 Bibliothèque intercommunale  
 Bibliothèque départementale de prêt  
 Bibliothèque associative
- Bibliothèque d'un établissement pénitentiaire  
 Bibliothèque d'un établissement hospitalier  
 Autres (préciser) :

NOM de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_

Directeur/Directrice de l'établissement : \_\_\_\_\_

Personne à contacter : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ Mél : \_\_\_\_\_

### **POUR LES BIBLIOTHÈQUES**

(si plusieurs bibliothèques, compléter pour chaque établissement)

Date d'ouverture (MM/AAAA) : \_\_\_\_\_ Surface des locaux : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Ouverture hebdomadaire au public : \_\_\_\_\_ heures réparties sur les jours suivants :

L/ h  M/ h  M/ h  J/ h  V/ h  S/ h  D/ h

#### • **PERSONNEL**

	Bibliothèque ou ensemble du réseau de bibliothèques	Personnel affecté spécifiquement au projet
Nombre de personnel permanent formé et rétribué en équivalent temps plein		
Nombre de personnes bénévoles formées (préciser formation ABF, BDP, etc.)		

#### • **PUBLIC ET CONDITIONS D'ACCÈS de la bibliothèque ou de l'ensemble du réseau de bibliothèques**

Nombre d'inscrits actifs : \_\_\_\_\_ Nombre de prêts annuels : \_\_\_\_\_

Accès direct aux collections :  oui  non

Accès ouvert au personnel, en milieux hospitaliers ou pénitentiaires :  oui  non

Accessibilité des locaux aux personnes en situation de handicap :  oui  non

#### • **BUDGET PROPRE D'ACQUISITION**

(Montant total voté et inscrit pour l'année et l'année précédente et répartition des collections existantes)

Répartition	Crédits d'acquisition (en €)		État des collections à fin N-1 (en nombre d'exemplaires)		
	Année en cours	N-1 s'il y a lieu	adultes	jeunesse	Total
IMPRIMÉS					
DOCUMENTS NUMÉRIQUES (livres, périodiques, bases de données...)					
AUTRES SUPPORTS (CD, DVD,...)					
<b>TOTAL TOUS SUPPORTS</b>					
dont Collections éditions adaptées					
Fonds en dépôt (BDP et/ou autre s'il y a lieu)					

## BIBLIOTHÈQUES OU ORGANISMES PARTENAIRES DU PROJET

### - Préciser les partenaires du projet :

(services pénitentiaires d'insertion et de probation, associations spécialisées, bibliothèques publiques, centres communaux d'action sociale etc.) Joindre les conventions s'il y a lieu.

--

## BUDGET PRÉVISIONNEL DES ACTIONS PRÉVUES EN DIRECTION DES PUBLICS EMPÊCHÉS ET ÉLOIGNÉS

Coût total des actions et détail des financements du projet						Indiquer le nombre de personnes concernées par public visé					
Nature de la dépense	Dépenses totales prévues par action pour l'année en cours* (a=b+c+d)	Montant du budget propre affecté par le demandeur à chacune de ces actions pour la réalisation du projet (b)	Préciser origine des autres financements hors CNL (Détailler Drac, région, etc...) **  Une ligne par financeur	Préciser montants accordés par chacun de ces autres financeurs (hors CNL)  (c)	Reste à financer demandé au CNL  (d)	Publics handicapés	Publics hospitalisés	Publics en situation de dépendance	Publics sous-main de justice	Populations éloignées du livre et de la lecture	Nature et nombre de lieux dans lesquels se déroule l'action
<b>COLLECTIONS DOCUMENTAIRES (1)</b>											
Imprimés (livres et revues)											
Documents numériques											
Documents multimédia											
Documents adaptés (à préciser : grands K, livres tactiles, collections en LSF, audio format Daisy, facile à lire, etc.)											
<b>Sous-total</b>											
						<i>Indiquer le % des dépenses prévues par public</i>					

Coût total des actions et détail des financements du projet						Indiquer le nombre de personnes concernées par public visé					
Nature de la dépense	DÉPENSES TOTALES prévues par action pour l'année en cours*  <i>a=b+c+d</i>	dont				Publics handicapés	Publics hospitalisés	Publics en situation de dépendance	Publics sous-main de justice	Populations éloignées du livre et de la lecture	Nature et nombre de lieux dans lesquels se déroule l'action
		MONTANT DU BUDGET PROPRE affecté par le demandeur à chacune de ces actions pour la réalisation du projet <i>(b)</i>	ORIGINE des AUTRES FINANCEMENTS hors CNL  <i>(détailler Drac, région, etc.) **</i>  <i>Une ligne par financeur</i>	MONTANTS DES AUTRES FINANCEMENTS (hors CNL)  <i>(c)</i>	MONTANT SOLLICITÉ auprès du CNL (reste à financer)  <i>(d)</i>						
<b>OUTILS DE LECTURE INTÉGRÉS DANS LE PROJET (2)</b>											
Préciser (liseuses, tablettes, etc.)											
<b>Sous-total</b>											
						<i>Indiquer le % des dépenses prévues par public</i>					
<b>ACTIONS DE MÉDIATION ET D'ANIMATION AUTOUR DU LIVRE ET DE LA LECTURE LIÉES AUX PUBLICS VISÉS (3)</b>											
Rémunération d'auteurs											
Rémunération de conteurs, lecteurs, autres intervenants...											
Personnel recruté et dédié exclusivement à la mise en place d'un nouveau service de <b>portage à domicile et la première année seulement</b>											
Coûts liés à des supports d'information spécifiques au projet											
<b>Sous-total</b>											
						<i>Indiquer le % des dépenses prévues par public</i>					
<b>ACTIONS DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION LIÉES AUX PUBLICS VISÉS (4)</b>											
Auxiliaire-bibliothécaire <i>(pour les établissements pénitentiaires uniquement et pour les seules prestations facturées)</i>											
Actions de sensibilisation des accompagnants ou des personnels encadrant <i>(uniquement pour les milieux pénitentiaire et hospitalier et pour les seules prestations facturées)</i>											
<b>Sous-total</b>											
						<i>Indiquer le % des dépenses prévues par public</i>					

Nature de la dépense	Dépenses totales prévues par action pour l'année en cours*  (1+2+3+4)	Montant du budget propre affecté par le demandeur à chacune de ces actions pour la réalisation du projet  (1+2+3+4)	Préciser origine des autres financements hors CNL (Détailler Drac, région, etc...)  **	Préciser montants accordés par chacun de ces autres financeurs (hors CNL)  (1+2+3+4)	Reste à financer demandé au CNL  (1+2+3+4)	Publics handicapés	Publics hospitalisés	Publics en situation de dépendance	Publics sous-main de justice	Populations éloignées du livre et de la lecture
<b>TOTAL DU PROJET PRÉSENTÉ AU CNL (A)</b>										
<b>AUTRES POSTES DU PROJET (B)</b> <i>Hors assiette et financement CNL</i>										
<b>TOTAL GÉNÉRAL (=A+B)</b>										

\* Les différents coûts portés au budget et entrant dans le calcul de la subvention du CNL devront être justifiés après réalisation du projet au moyen du formulaire « Justificatifs de la subvention » dans le délai d'un an maximum. Les coûts seront considérés sur la base de prix nets de remises tva incluse sauf dans le cas de récupération.

\*\* Pas de cumul possible sur les mêmes postes entre subventions du CNL et subventions de la DRAC.

## LISTE DES PIÈCES OBLIGATOIRES À JOINDRE AU DOSSIER

### **Pour tous les demandeurs**

- Formulaire complété et signé ainsi que ses annexes 1, 2 et 3 (9 pages) ;
- Devis pour les postes de dépenses autres que les acquisitions de collections ;
- Relevé d'identité bancaire format SEPA avec IBAN et BIC.

### **En cas de projet lié à un partenariat entre collectivités territoriales, associations et autres établissements (établissements pénitentiaires, hospitaliers, etc..) :**

- La (les) conventions signée(s), chartes...

### **Les associations devront également fournir :**

- Exemple des statuts, composition du bureau ;
- Compte de résultat de l'année précédente et budget prévisionnel de l'année en cours visés par le trésorier.

### **Les regroupements communaux devront également fournir :**

- Liste des communes concernées, en précisant leur population (réf. Insee, population municipale dernier RP) ;
- Délibération de création de l'EPCI, précisant la nature de la compétence prise en matière de lecture publique.

### **Pour tous les réseaux :**

- Description de la structure du réseau des bibliothèques, en précisant les communes de - 3 500 habitants concernées par le projet.

## OBLIGATIONS INCOMBANT AU BÉNÉFICIAIRE DE L'AIDE

Aucune dépense relative à la réalisation du projet présenté au CNL ne doit être engagée avant la décision du CNL attribuant officiellement l'aide.

Le bénéficiaire dispose de 12 mois à compter de la notification de l'attribution de l'aide pour réaliser le projet.

En cas d'obtention d'une aide, les bénéficiaires ont obligation de faire figurer sur tout document de présentation du projet le logo du CNL qui est téléchargeable sur le site internet [http://www.centrenationaldulivre.fr/fr/usage\\_du\\_logo\\_du\\_cnl/](http://www.centrenationaldulivre.fr/fr/usage_du_logo_du_cnl/).

Les différents coûts portés au budget et entrant dans le calcul de la subvention du CNL devront être justifiés après réalisation du projet, au moyen du formulaire « Justificatif d'emploi de la subvention » [http://www.centrenationaldulivre.fr/fr/bibliothecaire/aides\\_aux\\_bibliotheques\\_et\\_a\\_la\\_diffusion/](http://www.centrenationaldulivre.fr/fr/bibliothecaire/aides_aux_bibliotheques_et_a_la_diffusion/) dans le délai d'un an maximum. Les coûts seront considérés sur la base de prix nets de remises TVA incluse sauf dans le cas de récupération.

Toute subvention attribuée précédemment par le CNL devra avoir été justifiée avant la date d'examen d'un nouveau projet.

**LE RESPONSABLE DU DOSSIER** (Maire, Président de l'EPCI, Président du Conseil général, Président de l'association....) **atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus :**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

NOM :

QUALITÉ :

*Cachet et signature obligatoires*

## **ANNEXE 1 - DESCRIPTIF QUALITATIF DU PROJET PAR PUBLIC VISÉ**

*Respecter le plan ci-dessous*

<b>I - Présentation du projet par public(s) visé(s)</b>
<i>Typologie des publics et actions prévues</i>
<b>II – Lieu(x) bénéficiaire(s)</b>
<i>Noms des bibliothèques publiques, bibliothèques-centres de ressources d'associations, d'institutions spécialisées, d'établissements pénitentiaires, EPHAD...</i>
<b>III - Partenaires du projet</b>
<i>Noms des organismes et institutions, type d'intervention, formalisation du partenariat (joindre les conventions éventuelles)</i>
<b>IV - Contenu du projet</b>
<b>1 - Collections :</b> <i>Justifier les choix et les liens avec des animations éventuellement prévues, les champs documentaires à renforcer ainsi que les modalités de diffusion auprès des publics...</i>
<b>2 – Outils de lecture :</b> <i>Expliciter les besoins, les choix, les contenus envisagés, les personnes utilisatrices...</i>
<b>3- Actions de médiation et d'animation :</b> <i>Préciser leur nature, les noms des intervenants, l'objet des prestations et le calendrier d'action, pour les services de portage, présenter leur organisation...</i>
<b>4- Supports d'information pour la valorisation du projet et de ses productions :</b> <i>Publication des ouvrages réalisés dans le cadre d'ateliers, campagne de communication autour d'un nouveau service de portage à domicile, sélections bibliographiques : préciser leur nature et la diffusion prévue...</i>
<b>5- Actions de formation et de sensibilisation en milieu pénitentiaire et hospitalier :</b> <i>Préciser les prestataires choisis, le nombre de personnes formées et le titre la formation...</i>

## ANNEXE 2 - TABLEAU DE RÉPARTITION INDICATIVE DES ACQUISITIONS PRÉVUES

Préciser le ou les public(s) concerné(s) par ces acquisitions

- AVEC HANDICAPS                       SOUS MAIN DE JUSTICE  
 HOSPITALISÉ                             EN SITUATION DE DÉPENDANCE  
 POPULATION ÉLOIGNÉE DU LIVRE ET DE LA LECTURE

<b>CHAMP DOCUMENTAIRE</b>	<b>MONTANT T.T.C. (en €) PRÉVISIONNEL DES ACQUISITIONS</b>
Littérature classique et critique littéraire classique	€
Romans contemporains en langues de France	€
Littératures étrangères traduites en français et ouvrages bilingues	€
Arts	€
Littérature jeunesse	€
Histoire et sciences de l'homme et de la société	€
Littérature scientifique et technique	€
Bande dessinée	€
Philosophie	€
Théâtre	€
Poésie	€
Dictionnaires, méthodes de langues, y compris français langue étrangère	€
Livres pratiques (dans la limite de 50 % du total des acquisitions)	€
<b>COÛT TOTAL T.T.C. DES ACQUISITIONS</b>	€



### ANNEXE 3 – ÉCHANTILLON DES TITRES ou TÊTES DE COLLECTIONS

Présenter un échantillon des titres ou têtes de collections d'environ 20 % du montant des acquisitions envisagées  
*(dans ce tableau ou sous forme de bon de commande)*

AUTEUR	TITRE	ÉDITEUR	COLLECTION	DATE DE PARUTION	PRIX TTC	NBRE D'EX.