

## LABELS LIR ET LR

### ÉLÉMENTS IMPORTANTS ET UTILES

### DANS LE CADRE DE LA CONSTITUTION DE VOTRE DEMANDE

### ATTENDUS DU CNL ET DE LA COMMISSION

La présente note a pour objectif de vous aider à bien appréhender les attentes de la commission et du CNL et, partant, à renseigner au mieux votre dossier de demande de label.

Le CNL s'appuie sur les éléments du dossier pour vérifier l'éligibilité aux différents critères relatifs à l'entreprise (indépendance, autonomie) et à l'établissement, au regard notamment des seuils fixés.

La **complétude** et la **qualité** du dossier **constituent un critère d'évaluation du sérieux** de la demande de label.

La commission apprécie plus spécifiquement le travail et l'engagement des libraires au sein de leur établissements au regard des animations mises en œuvre tout au long de l'année et l'implication plus généralement de la librairie dans la vie culturelle locale. Il s'agit de rendre le plus concret possible, pour la commission, le travail et les actions réalisés au cours des douze mois considérés.

La labellisation n'est possible que si tous les critères, sans exception, sont considérés comme étant satisfaits.

Les décisions d'attribution sont ensuite prises au plus tard fin août par les préfets et préfètes de région sur la foi du rapport de la présidente du CNL, pour les trois années civiles suivant celle de la demande (du 01/01/2026 au 31/12/2028 dans le cas d'une décision favorable en 2025). Les courriers favorables ou défavorables sont adressés à l'automne par les Drac.

Nous vous invitons, avant tout, à prendre connaissance et en compte les différents critères d'éligibilité et seuils fixés par le décret n° 2011-993 du 23 août 2011 en ligne sur le site du CNL : <https://centrenationaldulivre.fr/aides-financement/label-lir>

La commission *Librairie de référence* est composée de collègues d'auteurs, éditeurs, diffuseurs et libraires, de représentants de l'Etat et d'élus désignés par les associations représentant les collectivités territoriales. La liste des membres est consultable sur le site du CNL :

<https://centrenationaldulivre.fr/commissions/librairie-independante-de-reference>.

**Le renouvellement** de label n'est pas forcément acquis et **fait l'objet d'une nouvelle demande et d'un examen à part entière** au cours de la troisième année civile.

La commission se référera si nécessaire aux précédentes demandes et éventuels avertissements relatifs aux animations.

**La même attention doit être portée au dossier dans l'attente d'une première labellisation comme d'un renouvellement.**

## **FORMULAIRE EN LIGNE**

**Ce formulaire mobilise les données qui permettent de vérifier l'éligibilité aux labels LIR et LR selon les cas de figure.**

**Il est important que vous consacriez le temps nécessaire à la constitution de votre dossier suffisamment en amont de la date limite de transmission fixée par le décret (le 1<sup>er</sup> mai chaque année), à laquelle il ne pourra être dérogé.**

**Chaque nouvelle demande implique une actualisation des données** (nouvel exercice de référence), qui doivent être **fiabes et vérifiées** par le demandeur.

Le CNL procède à un certain nombre de vérifications, croisements et rapprochements pour s'assurer de la cohérence des données.

**Les données non renseignées** ou erronées peuvent conduire à considérer les critères correspondants comme non remplis.

Les informations relatives à l'établissement (années de création, reprise, surfaces...) servent également à des rapprochements.

### **Une demande par établissement vendant des livres neufs**

La quasi-totalité des librairies correspondent à un établissement unique identifié par un numéro Siret.

Pour celles dont la surface de vente recoupe plusieurs établissements actifs, disposant de numéros Siret distincts et actifs au cours de l'exercice social considéré, il est nécessaire de constituer une demande pour chacun d'entre eux et de compléter le document *Sociétés exploitant plusieurs établissements*. Il est conseillé de se rapprocher du CNL dans cette situation.

### **Un exercice de référence**

- ➔ **Toutes les données chiffrées doivent relever de l'exercice de douze mois clos au cours de l'année civile précédente, soit l'année N-1 et correspondant à douze mois d'activité.**
- ➔ Dans les autres cas de figure, nous contacter en amont et avant transmission de votre demande.

### Onglet Information CET (Contribution Economique Territoriale)

Le label permet de bénéficier potentiellement de l'exonération de la contribution économique territoriale (CET), composée de deux taxes, sous réserve du vote en ce sens des collectivités territoriales concernées.

Une liste, régulièrement mise à jour par le ministère de la culture, des collectivités ayant voté l'exonération est disponible sur le site du CNL.

### Onglet Éligibilité de l'entreprise

Ces informations permettent de vérifier l'éligibilité de l'entreprise au label *LIR* ou non et, dans ce second cas seulement, dans un second temps de l'établissement au label *LR*.

Il convient donc de :

- **remplir l'ensemble des champs** (notamment en vous référant à la fin de votre liasse fiscale : « Composition du capital social » en vérifiant que ces données sont conformes à l'actionnariat) ;
- **joindre les documents supplémentaires dans des cas de figure particuliers** (déclaration sur l'honneur d'autonomie du responsable s'il n'est pas associé ou l'est de manière minoritaire, précisions concernant les holding et sociétés actionnaires, organigramme du groupe d'édition ou de distribution, contrat de franchise ou d'une autre nature).

### Onglet Activité établissement

- **Chiffres d'affaires**

**Plusieurs critères d'ordre quantitatif reposent sur tout ou partie du chiffre d'affaires** (total / livre / livre neuf...) d'une part, **et la commission évaluant la politique d'animation à l'aune du niveau de l'activité au comptant, dans et hors les murs**, d'autre part. Il est primordial de renseigner rigoureusement la ventilation du CA par rayon (livres, autres ventes...) **en vous référant à votre compte de résultat détaillé et votre progiciel de gestion si nécessaire.**

- **Frais de personnel**

Les frais de personnel étant rapportés à *due proportion* au chiffre d'affaires Livre, il est nécessaire de bien préciser ceux-ci **en vous référant au compte de résultat de votre liasse fiscale** (lignes FY et FZ ou 250 et 252 (simplifié)).

**Seules les rémunérations des salariés et des dirigeants (TNS)**, éventuellement de renforts ponctuels (libraires volants...), sont prises en compte. Les remboursements de comptes courants et autres prestations externes (sous-traitance) ne le sont pas.

Dans le cas de multi-établissements (librairie et autres activités), la ventilation de la masse salariale doit être cohérente ou sinon justifiée par rapport au niveau d'activité de chaque établissement.

### Onglet Assortiment

La commission apprécie le nombre de références différentes proposées au cours de toute l'année et notamment à la date de l'inventaire. Le seuil plancher varie selon le type de librairie, généraliste ou spécialisée, le niveau de chiffre d'affaires.

Il conviendra donc de **joindre un extrait d'inventaire attestant du nombre de références et du nombre de volumes**, mais également **de leur valeur en prix d'achat**.

Dans le cas où **le nombre de références s'avère inférieur ou proche du seuil requis** à la date de l'inventaire, **fournir impérativement** tout document certifié **permettant d'attester que ce seuil est atteint durant le reste de l'exercice** (état du stock à d'autres dates, inventaires intermédiaires...).

### Onglet Animation culturelle

➔ **Toutes les animations mentionnées doivent relever**, sauf exception justifiée et compatible avec les termes du décret, **de l'exercice clôturé au cours de l'année civile précédente** : soit l'année N-1. Ni avant, ni après.

**Compte tenu de l'antériorité de ces informations remontant jusqu'à deux ans avant la demande de label** pour les entreprises clôturant en particulier au premier semestre, **il est conseillé de consigner au fur et à mesure les animations** ainsi que les modalités et particularités de chacune d'entre elles, afin de pouvoir les reporter sans en omettre dans votre dossier. Et de la même manière en vue d'une prochaine demande de renouvellement.

**Les rubriques doivent être renseignées.** Le CNL ne retraitera pas des listes récapitulatives transmises en pièces jointes.

**De manière générale la commission tient compte en priorité des actions dont la librairie est à l'initiative et qu'elle organise, des partenariats actifs avec des structures socio-culturelles etc. dans lesquels elle joue un rôle actif** et qui ne se limite à une présence commerciale.

**La répartition des actions dans et hors les murs de la librairie est appréciée** en tenant compte des éventuelles contraintes d'espace, du degré d'implication et de la nature des interventions des libraires dans les actions hors les murs.

Les autres interventions qui relèvent essentiellement de la démarche et de l'action d'autres acteurs seront moins valorisés (par exemple de simples dédicaces dans le cadre d'un salon).

**Il est inutile de mentionner des opérations essentiellement « commerciales » ou de communication** (ex : 48h de BD, Nuit Harry Potter, One Piece...), **si elles se limitent** à de la vente, un affichage, une inscription, **sauf si la librairie a saisi cette occasion pour proposer un temps d'animation à cette occasion.** Même chose pour un livre une rose fin avril.

- **Animation culturelle 1**

**La commission accorde une primauté aux rencontres** sur les simples dédicaces, en portant son attention sur leur fréquence, la qualité de leur organisation, les auteurs invités etc. Il convient de ne pas mentionner deux fois un même auteur s'il a fait l'objet par exemple d'une rencontre hors les murs en médiathèque suivi d'une simple dédicace dans la librairie.

Dans cet onglet il s'agit également d'apprécier l'intérêt porté aux **manifestations nationales ou régionales autour du livre et de la lecture** (ex : Nuit de la Lecture, Printemps des poètes, Partir en Livre, Un livre une rose...) et le degré d'implication de la librairie.

Dans le champ « Autres partenariats/Ateliers/Groupe de lecture/Événements que propose ou auxquels participe la librairie », vous pouvez préciser tout autres types d'animations dès lors qu'elles portent directement ou indirectement sur le livre. En mentionnant si, le cas échéant, elles sont payantes.

- **Animation culturelle 2**

Il s'agit ici de décrire les autres manifestations de type **salons locaux organisés autour du livre et de la lecture**. La commission sera attentive au degré d'**implication de la librairie dans le cadre de ces événements**, afin de préciser si vous avez joué un rôle d'organisateur à un degré ou à un autre. **La commission ne tiendra pas compte des opérations commerciales simples comme la tenue d'un stand ou de tables qui sont peu différenciantes.**

### [Onglet Pièces](#)

La commission ne sera pas en mesure de statuer sur un dossier incomplet, il est donc primordial de **fournir toutes les pièces nécessaires à son évaluation.**

**CNL/DIFF/LIB – 03/2025**