

# FONDS D'AIDE A LA DIFFUSION

Le 14 octobre 1991, la Communauté française a créé un **Fonds d'aide à la diffusion** dont l'objectif est de soutenir la librairie de qualité.

Par « librairie de qualité », il faut entendre une librairie qui notamment :

- pratique la commande à l'unité ;
- dispose d'un stock minimal permanent de 3 000 volumes ;
- accepte d'effectuer des recherches bibliographiques ;
- est accessible au public au moins cinq jours par semaine ;
- est ouverte au public depuis au moins six mois ;
- assure son assortiment de manière autonome ;
- réalise un chiffre d'affaires annuel net de 100 000 euros au moins ;
- réalise 50% de son chiffre d'affaires annuel net (soit 50 000 euros au moins) grâce à la vente de « livres » au sens strict du terme.

Le Fonds octroie :

- des **prêts sans intérêts** destinés à renouveler l'équipement informatique, à constituer un fonds de littérature valorisant les auteurs de la Communauté française ou à procéder à des travaux d'embellissement, d'aménagement ou de modernisation;
- des **subventions** destinées à organiser des animations littéraires ou des formations professionnelles.

Ces prêts et subventions sont octroyés par décision du ministre compétent sur avis de la Commission d'aide à la diffusion, dont le secrétariat est assuré par le Service de la Promotion des Lettres.

## CONTACT

Ministère de la Communauté française  
**Service de la Promotion des Lettres**  
Boulevard Léopold II, 44 – 1er étage - 1080 Bruxelles.

Jean-Luc OUTERS

☎ 02/413 22 88

### **Secrétariat :**

Michel TROUSSON

☎ 02/413 23 37

Fax 02/413 28 94

michel.trousson@cfwb.be

### **Comptabilité :**

Anouche MARTIROSSIANZ

☎ 02/413 22 92

Fax 02/413 28 94

# FORMULAIRE DE DEMANDE

## SECTION I

### INFORMATIONS GÉNÉRALES

(à compléter dans tous les cas)

- Nom et adresse de la librairie ou de l'association demandeuse :**  
Pour les associations, joindre une copie des statuts  
.....  
.....
- Forme juridique :** .....
- Nom et fonction du responsable qui signe la demande :**  
.....
- Nombre approximatif de volumes en rayons :** .....
- Nombre d'équivalents temps pleins occupés dans votre librairie :** .....
- Jours et heures d'ouverture :** .....
- Date de la première ouverture :** .....
- Numéro d'entreprise (numéro de TVA précédé d'un 0) :** .....
- Chiffre d'affaires annuel net :** .....
- Pourcentage du chiffre d'affaires annuel net réalisé par la vente de livres :** .....
- Compte financier sur lequel le soutien éventuel peut être versé :** .....
- Pratiquez-vous la commande à l'unité ?** **OUI** **NON \***
- Quels sont vos outils de recherche bibliographique ?**  
.....  
.....
- Assurez-vous votre assortiment de manière autonome ?** **OUI** **NON \***  
Si non, veuillez préciser la manière dont vous procédez.  
.....  
.....

**IMPORTANT : S'il s'agit de votre première demande, il est indispensable de joindre un bulletin de virement annulé, imprimé au nom de votre librairie, ou un document d'identité bancaire fourni par votre institution financière.**

**Si vous le jugez utile, n'hésitez pas à joindre à votre demande tout document permettant à la commission de mieux en évaluer le bien-fondé.**

**MERCI DE VOTRE COLLABORATION.**

**DATE :**

**SIGNATURE :**

\* Biffer la mention inutile.

## SECTION II

### DEMANDE DE PRÊT SANS INTÉRÊTS POUR L'ACQUISITION OU LE RENOUVELLEMENT DE L'ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE

Le prêt est plafonné à 7 500 euros et doit être remboursé, en un seul versement, deux ans après son octroi.

- De quel équipement informatique disposez-vous actuellement (matériel et logiciel) ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Quel équipement informatique souhaitez-vous acquérir (matériel et logiciel) ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- A quelle(s) banque(s) de données souhaitez-vous vous abonner et pour quelle fréquence de mise à jour ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IMPORTANT : Il est indispensable de joindre à votre demande :**

- les offres de prix ou les factures détaillées de vos fournisseurs d'équipement informatique ;

- vos deux derniers bilans ainsi qu'un compte de résultats prévisionnel sur deux ans.

**SECTION III**

**DEMANDE DE PRÊT SANS INTÉRÊTS POUR LA CONSTITUTION D'UN FONDS DE LITTÉRATURE VALORISANT LES AUTEURS DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE**

Le prêt est plafonné à 7 500 euros et doit être remboursé, en un seul versement, deux ans après son octroi.

- Quel espace comptez-vous réserver à l'exposition de ce fonds et combien de titres comptez-vous acquérir ?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Qu'est-ce qui vous incite à acquérir ce fonds ?

**Demande du public**

**Restructuration des rayons**

**Nouvelle approche du public**

**Autre (précisez)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IMPORTANT : Il est indispensable de joindre à votre demande :**

**vos deux derniers bilans ainsi qu'un compte de résultats prévisionnel sur deux ans.**

**SECTION IV**

**DEMANDE DE PRÊT SANS INTÉRÊTS POUR LA RÉALISATION DE  
TRAVAUX D'EMBELLISSEMENT, D'AMÉNAGEMENT OU DE  
MODERNISATION**

Le prêt est plafonné à 7 500 euros et doit être remboursé, en un seul versement, deux ans après son octroi.

- Veuillez décrire succinctement les travaux que vous envisagez de réaliser ou que vous avez réalisés.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IMPORTANT : Il est indispensable de joindre à votre demande :**

**- les offres de prix ou les factures détaillées correspondant à vos travaux ;**

**- vos deux derniers bilans ainsi qu'un compte de résultats prévisionnel sur deux ans.**

**SECTION V**

**DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ORGANISATION DE FORMATIONS  
PROFESSIONNELLES**

Les formations susceptibles de bénéficier d'une subvention doivent prioritairement concerner le métier de libraire ou, plus généralement, les métiers du livre.

□ **Si vous êtes l'organisateur d'un stage :**

- **Quel est le thème des formations que vous proposez ?**

.....  
.....  
.....

- **Dans quel lieu s'organise le stage et combien de personnes pouvez-vous accueillir ? Si vous êtes l'organisateur d'un stage ambulancier, décrivez brièvement votre méthode de travail.**

.....  
.....  
.....

- **Nom(s) et bref curriculum vitae du ou des formateur(s) :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- **Projet de programme et dates prévues :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- **Quel droit d'inscription demanderez-vous aux participants ?**

.....  
.....

- **Budget précisant tous les frais qui vous incombent (rémunération des formateurs, frais de déplacement, location de salle, matériel didactique, etc.) :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

□ **Si vous désirez participer à un stage ou y envoyer l'un de vos collaborateurs :**

– **Nom de la personne qui participera au stage :**

.....  
.....

– **Date(s) et lieu(x) :**

.....  
.....  
.....

– **Nom et adresse de l'organisateur :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

– **Thème (joindre éventuellement une copie du programme) :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

– **Budget (coût de l'inscription, frais de déplacement et de logement, rémunération à perte, etc.) :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IMPORTANT : Les bénéficiaires d'une aide feront parvenir à l'administration un rapport de stage dactylographié.**

**SECTION VI**

**DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ORGANISATION D' ANIMATIONS LITTÉRAIRES**

Par an et par librairie, un minimum de trois animations et un maximum de dix animations seront prises en compte.

Le montant forfaitaire accordé à chaque animation est de 372 euros. Dans le cas d'animations à caractère exceptionnel, un montant plus important peut cependant être accordé (examen au cas par cas).

La demande peut porter sur des animations à venir ou déjà organisées.

Les animations susceptibles de bénéficier d'une subvention doivent répondre aux critères minimaux suivants :

- présence d'un écrivain (au sens large du terme) ;
- débat avec le public mené par un animateur (qui peut être le responsable de la librairie) ;
- information spécifique à l'animation ;
- programme détaillé portant sur plusieurs animations.

- Quelles sont les dates ou la période prévues pour les animations et qui sont les personnes invitées ? Pour les auteurs, veuillez mentionner également les titres des derniers livres parus.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Qui animera les rencontres ?**

.....  
.....  
.....  
.....

- Où se dérouleront les rencontres ?**

**Dans la librairie**

**Dans un autre lieu (veuillez préciser l'adresse)**

.....  
.....  
.....



- Pour tout autre type d'animation (atelier d'écriture, concours favorisant la lecture, etc.) veuillez donner une description précise de l'activité et joindre un budget détaillé.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**IMPORTANT : Il est indispensable de joindre à votre demande tout document permettant à la commission de vérifier l'exactitude des renseignements communiqués : programmes, affiches, cartons d'invitation, articles de presse, factures, devis, etc.**

**IMPORTANT : Si une subvention vous est accordée, la mention suivante devra figurer sur l'ensemble de vos documents promotionnels : « Avec le soutien de la Communauté française (Service de la Promotion des Lettres).**

