

LE BUDGET D'UNE BIBLIOTHÈQUE

Le budget est un **document comptable** qui prévoit pour une période donnée la totalité des recettes et des dépenses qu'elles qu'en soient la nature ou l'origine. **Les ressources** de la bibliothèque viennent du budget communal.

Attention : il ne faut pas confondre crédits et subventions.

- **Les crédits** sont accordés à la bibliothèque par la collectivité dont elle dépend.
- **Les subventions** proviennent d'autres sources et sont rarement renouvelables (DLPB, DRAC, autres)

Il faut distinguer l'ordonnateur du comptable.

- **L'ordonnateur** est celui qui décide de la dépense, qui passe une commande et vérifie la qualité de la fourniture et de la facturation.
- **Le comptable** est celui qui manie les fonds : il paie le fournisseur ou encaisse la cotisation.

Dans une bibliothèque municipale, si le responsable de la bibliothèque effectue des achats pour la bibliothèque, il agit en fait **au nom du maire** ; fréquemment le maire laisse toute latitude pour les dépenses courantes (ex. achats de livres, de fournitures, etc.) à condition bien sûr que le responsable de la bibliothèque ne dépasse pas le budget alloué. Par contre, pour des achats plus importants (ex. mobilier, photocopieur, etc.) la **signature du maire** est requise.

Pour les menues rentrées d'argent (cotisations, amendes, remboursement pour livres détériorés ou perdus, etc.), il est nécessaire de créer une **régie de recettes**.

Le régisseur, désigné par un arrêté municipal, reçoit alors un carnet à souches (pour les reçus) et des formulaires de remises d'espèces et de chèques.

Plus d'explication sur la régie plus loin.

Précision importante : les menues recettes perçues ne doivent en aucun cas venir alimenter une caisse propre à la bibliothèque. L'argent perçue par la bibliothèque et de l'argent public, il **fait partie du budget de la tutelle**.

Distinguer l'investissement du fonctionnement.

- **L'investissement** concerne toutes les grosses dépenses (et recettes) correspondant à une immobilisation du capital : construction, mobilier, matériel informatique et logiciel, etc. La commune effectue en général le report d'une année sur l'autre de ces dépenses.
- **Le fonctionnement** comporte toutes les dépenses (et recettes) courantes, nécessaires chaque année à la bonne marche des services : fournitures, prestations de services, frais de personnel. Les dépenses de fonctionnement sont indispensables et incompressibles, et doivent être distinguées des investissements théoriquement plus ponctuels.

Le budget d'une bibliothèque se compose :

- **Des dépenses.** Les dépenses courantes concernent généralement les documents achetés (livres, CD, revues...), les fournitures, les prestations de service, les animations, les frais de fonctionnement, les frais de déplacement, le personnel.
- **Des recettes.** Elles correspondent généralement aux abonnements payants, amendes de retard, remboursement de documents abîmés, carte de photocopie...

Le budget est soumis à des **règles communes à toutes les comptabilités publiques selon 4 règles** :

- **Unité** : l'ensemble du budget est global on ne distingue pas la bibliothèque en tant que telle ni dans la recherche d'équilibres dépenses-recettes, ni dans la demande exceptionnelle de voir abonder les dépenses de la bibliothèque en fonction de recettes exceptionnelles. Certaines subventions peuvent être « affectées » à la bibliothèque et il faudra rendre compte de leur utilisation. (Exemple : subventions d'action culturelle)
- **Equilibre** : dépenses = recettes.
- **Antériorité** : le budget est prévisionnel, en effet le conseil municipal vote les dépenses et les recettes prévisibles avant qu'elles ne soient réalisées. Il est voté lors d'un budget primitif pouvant être réajusté à l'occasion de budgets supplémentaires.
- **Annualité** : pour l'année civile du 01/01 au 31/12, les dépenses et les recettes non réalisés dans l'année ne sont pas des à valoir pour l'année suivante.

En plus de ces règles s'ajoutent deux grands principes :

- **le principe de sincérité budgétaire** : évaluation juste des recettes et des dépenses, implique l'exhaustivité, la cohérence et l'exactitude des informations financières fournies
- **le principe de spécialité** : les dépenses et les recettes sont détaillées par nature et par fonction. Il consiste à n'autoriser une dépense qu'à un service et pour un objet particulier. Ainsi, les crédits sont affectés à un service, ou à un ensemble de services, et sont spécialisés par chapitre groupant les dépenses selon leur nature ou selon leur destination.

Point sur la régie

La régie de recettes : elle permet d'encaisser les recettes perçues directement par la bibliothèque (inscriptions, remboursements de documents perdus, amendes, photocopies, accès Internet, etc.)

Le régisseur :

- Un arrêté de la collectivité indique le montant maximal encaissable par le régisseur et la périodicité des versements.
- Le régisseur est responsable des recettes qu'il encaisse
- Toute recette ou dépense doit être justifiée
- Un contrôle est possible à tout moment.

La régie d'avance = fond de caisse : c'est une somme confiée en liquide au bibliothécaire pour qu'il puisse régler des petits achats.

Argent public = Trésor public : par conséquent, toutes amendes ou factures pour document perdu, ou détérioré fait l'objet d'une facturation du Trésor public, les recettes perçues ne sont pas reversées sur le budget de la bibliothèque mais sur le budget global de la commune. De même, les cotisations d'inscriptions perçues ne viennent pas en plus du budget voté par le conseil municipal mais en sont une composante (pensez si nécessaire à argumenter chaque année si vous souhaitez une augmentation de budget... ou à le défendre si diminution)

Répartir le budget voté

Le budget d'acquisition doit être réparti par support en respectant des estimations réalisées, mais aussi par sections (adulte /ados/ enfant) et par genre (ex : romans, romans policiers, albums, documentaires, textes enregistrés, etc.) afin de maintenir l'équilibre des collections.

Il est important d'avoir recours à un tableau de suivi de budget.

Bibliothèque de Rimbaud : Suivi budgétaire des acquisitions							
Année N budget voté 4000 €							
Date commandes	Fournisseur	Montant engagé	Date factures	Montant dépensé	Budget restant	Remarques	Nb documents livrés/achetés
01/03/20xx	« Mare des livres »	1000 €	03/04/20xx	958 €	3042 €	Commande	38
01/05/20xx	« Pierre, feuille, ciseau »	1000 €	06/05/20xx	986 €	2056 €	Commande	65
01/10/20xx	« Pierre, feuille, ciseau »	1000 €	15/10/20xx	900 €	1156 €	Commande	52
01/11/20xx	« Mare des livres »	1156	15/11/20xx	1000 €	156 €	Commande	46
18/11/20xx	« Mare des livres »	156	18/11/20xx	156 €	0 €	Librairie	7

De la même façon que vous avez projeté tous vos achats, vous pouvez (et c'est fortement conseillé) de **répartir le budget par secteur**. Si vous êtes plusieurs personnes, vous pouvez confier ces lignes budgétaires à des personnes de la bibliothèque. Cela implique toutefois à la fois une **confiance dans la personne** (la bibliothèque est un service public et on n'achète pas pour soi, rappel de la FB2j) et un **suivi de chacun des budgets** que vous avez attribués.

Remarque : si vous avez un budget action culturelle, vous pouvez établir le même tableau.

Le calendrier

Un budget communal (ou intercommunal) est voté **avant le 15 avril** (budget primitif : BP).

Il se prépare dès la **fin de l'année précédente** (débat budgétaire en décembre-janvier).

Avant, la bibliothèque doit faire parvenir ses « demandes », ses besoins = son **budget prévisionnel** (au secrétaire de mairie, au service comptabilité, à l'adjoint à la culture... selon les cas), accompagné d'un **bilan d'activités annuel** et argumenté (exemple : hausse du budget livres jeunesse demandé car projet de mise en place d'accueil des tout-petits avec les assistantes maternelles, donc besoin de constituer ou renforcer ce secteur des collections...).

Un budget supplémentaire (BS) est voté en septembre. Mieux vaut, sauf dépense imprévue, ne pas trop compter obtenir des moyens supplémentaires et prévoir tous les besoins financiers dès le BP.

C'est lors de ce dernier débat que des lignes budgétaires peuvent être modifiées : trop de budget pour les animations, voire pour les faire basculer en acquisition par exemple.

Attention à vérifier auprès de votre service comptabilité, les dates de **clôture d'exercice budgétaire**.

En effet : En fin d'année et avant la date de la clôture budgétaire, il faut s'assurer que tout le budget a été dépensé. Les crédits de fonctionnement ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante.

Nous venons de voir que le budget répondait aux **grands principes du service public** :

- **Egalité** devant le service public et primauté de l'intérêt général sur le particulier : penser à tous les citoyens (usagers et non usagers, collections et services pour tous)
- **Continuité du service** : un budget conséquent pour maintenir le fonctionnement de la structure et réparti sur l'année
- **Mutabilité** pour s'adapter aux nouveaux usages et donc aux projets à mener (ex numérique, fonds spécifique, aménagement)

Les aides financières pour les bibliothèques

Les collectivités peuvent bénéficier, sous réserve d'éligibilité, de **financements publics** pour des projets de création ou de développement des services et des publics.

Vous devez avoir, en amont de vos demandes, **l'accord de la mairie ou de la communauté de communes** pour solliciter les partenaires quel que soit le type d'aide sollicitée. Il n'est pas possible de cumuler plus de 80 % de subventions en investissement et 50 % en fonctionnement sur les dépenses réalisées.

La direction de la lecture publique et des bibliothèques propose un accompagnement **personnalisé** à la conduite de vos projets de service de lecture publique (culturel, éducatif et social) pour :

- connaître les aides, les financeurs et la faisabilité de votre dossier
- conseiller et préinstruire vos demandes avant le début des travaux

Etat – Aides aux investissements des bibliothèques territoriales

L'Etat apporte une aide financière aux projets des bibliothèques dont la surface est d'au moins 100 m² pour les projets municipaux et 300 m² pour les projets intercommunaux (population supérieure à 10 000 habitants). La collectivité doit obtenir la décision d'attribution de la subvention avant d'engager l'opération.

La circulaire du 26 mars 2019 précise la procédure à suivre pour bénéficier de l'aide de l'État au titre du concours particulier au sein de la **dotations générale de décentralisation** (DGD).

A noter que des soutiens au titre de la **dotations d'équipement des territoires ruraux** (DETR) peuvent être attribués par les préfetures et qu'elle n'est pas cumulable avec la DGD.

Projets éligibles :

- création ou restructuration de bibliothèques (gros œuvre / second œuvre) ;
- mise en réseau et équipement informatique ;
- équipement mobilier ;
- achat de collections documentaires pour la première année de fonctionnement ;
- extension des horaires d'ouverture des bibliothèques ;
- dispositif des contrats territoire lecture (CTL) ;
- soutien à certaines labellisations type « premières pages ».

Les dossiers de demandes de financement sont instruits par la DRAC (direction régionale des affaires culturelles).

Contacts livre et lecture à la DRAC Grand Est (site de Metz) :

Colette Gravier, conseillère pour le livre, la lecture, les archives, la langue française et les langues de France

colette.gravier@culture.gouv.fr

Etat - Aides du Centre national du livre

Elles s'adressent aux bibliothèques et aux associations pour le développement de la lecture auprès de publics spécifiques :

- les projets en direction des publics empêchés de lire, du fait de leur handicap, de leur détention, de leur hospitalisation, de leur perte d'autonomie ;
- les projets en direction des publics de l'enfance et de la jeunesse de 3 à 18 ans, des actions hors temps scolaire et en partenariat pour développer la lecture.

*Cette subvention mise en place en 2020 peut bénéficier uniquement aux réseaux et aux bibliothèques de lecture publique (collectivités territoriales).

Le portail numérique des demandes d'aides est l'outil unique des porteurs de projets pour solliciter les aides du CNL. Seuls les dossiers complets et répondant aux critères d'éligibilité sont présentés aux commissions.

Etat - Aides aux manifestations nationales autour du livre, de la lecture et de la langue française

Les manifestations annuelles dédiées au livre, à la lecture et à la langue créées par le ministère de la Culture sont déclinées sur l'ensemble du territoire du Grand Est, par les médiathèques, les bibliothèques, les librairies, les structures culturelles, les associations socioculturelles...

- la nuit de la lecture, en janvier, le 3e samedi du mois ;
- le printemps des poètes, au mois de mars ;
- « Semaine de la langue française et de la francophonie » et « Dis-moi dix mots », 3e semaine de mars ;
- « Partir en livre » (la grande fête du livre pour la jeunesse), deuxième quinzaine de juillet ;
- la fête de la musique, le 21 juin ;
- le mois du film documentaire, en novembre.

Les demandes de subventions sont à transmettre à la DRAC Grand Est **pour le 30 septembre de l'année N-1.** [🔗 En savoir plus](#)

Etat/Région – Aides pour les résidences d'auteurs-associés

Les projets éligibles sont les projets d'écriture littéraire, de poésie, de traduction, d'illustration, co-construits entre un auteur et une structure porteuse (bibliothèque de collectivité territoriale par exemple). La résidence dure entre deux et six mois.

Les modalités de présence de l'auteur sur le territoire de la région Grand Est sont précisées dans le projet global de la structure.

Les dossiers sont instruits selon l'aide, par la DRAC et la Région Grand Est (résidences) [🔗 En savoir plus](#)

Union européenne

Les collectivités locales peuvent également obtenir des aides de l'Union européenne. La Région Grand Est est l'autorité de gestion de la totalité des fonds FEDER et FEADER, et d'une partie des fonds FSE. [🔗 En savoir plus](#)

Autre – Interbibly, Grand Est

Cette association professionnelle de coopération régionale entre les acteurs du livre, de la documentation et du patrimoine écrit organise un festival littéraire itinérant (en novembre). Des auteurs venus du monde entier vont à la rencontre de tous les publics pour des rencontres dans les bibliothèques et médiathèques de la région Grand Est.

[🔗 En savoir plus](#)