

# Guide d'inscription 2025

# Partir en Livre

18.06 → 20.07.2025

11<sup>e</sup> édition

Les animaux  
et nous



CHL / © Julie Colombet pour Partir en Livre / Conception graphique StudioCC

MINISTÈRE  
DE LA CULTURE

CNL  
CENTRE NATIONAL  
DU LIVRE

# SOMMAIRE

[Démarche d'inscription dans le cas d'une première participation à Partir en Livre](#)

[Démarche d'inscription pour les structures ayant déjà participé à Partir en Livre](#)

[Référencement d'événement\(s\)](#)

[Dépôt d'une commande de matériel de communication](#)

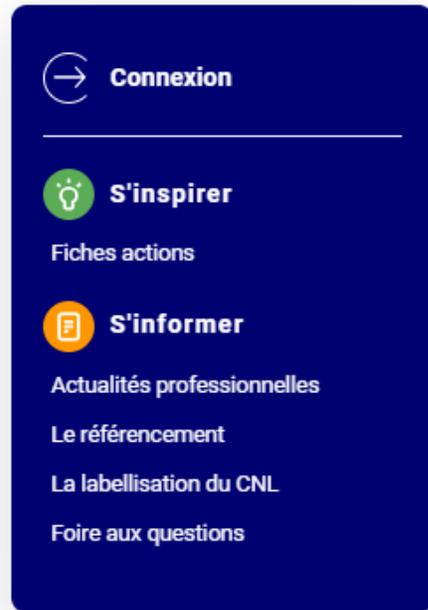
# DÉMARCHE D'INSCRIPTION DANS LE CAS D'UNE PREMIÈRE PARTICIPATION À PARTIR EN LIVRE

Rendez-vous sur le site <https://www.partir-en-livre.fr/>  
Puis cliquez sur [espace organisateur](#) dans le menu.



The image shows the top section of the 'Partir en Livre' website. The background is a vibrant blue. In the top left corner, there is a white logo with the text 'Partir en Livre' in a blue, handwritten-style font. To the right of the logo is a white navigation bar containing the following items: '#PARTIRENLIVRE' with a dropdown arrow, 'ACTUALITÉS', 'À DÉCOUVRIR' with a dropdown arrow, 'CONTACT', and a prominent orange button labeled 'Espace organisateur' which is circled in red. To the right of the navigation bar are three circular social media icons for Pinterest, Facebook, and Instagram. Below the navigation bar, the text 'Thématique 2025 : « Les animaux et nous »' is displayed in a dark blue font. The main title 'Partir en Livre' is written in a large, bold, white font. Below the title, the dates 'Du 18 juin au 20 juillet 2025' are shown in a smaller dark blue font. At the bottom of the page, there is a white content box with the heading 'En ce moment' and the main text 'Les animaux et nous : tout savoir sur la 11e édition de Partir en Livre'. Below this text, a partial sentence reads 'La 11e édition de Partir en Livre aura lieu du 18 juin au 20 juillet 2025 autour du thème : Les animaux et nous'. To the left of this text box is a circular image of a raccoon's face, and to the right is a rectangular image showing a hand drawing a panda on a piece of paper.

Cliquez sur « Créer un compte »



### Me connecter

Les champs précédés d'une étoile (\*) sont obligatoires.

Courriel \*

Mot de passe \*

**Se connecter**

[Mot de passe oublié ?](#)

### Créer un compte

**Créer un compte**

**Entrez vos informations puis cliquez sur « Créer un nouveau compte ».**  
**Un mail d'activation va vous être envoyé par mail.**

*Les champs précédés d'une étoile (\*) sont obligatoires.*

### TITULAIRE DU COMPTE

Prénom \*

Jean

Nom \*

DUPONT

### INFORMATIONS DE CONNEXION

Courriel \*

mediatheque@exemple.com

Mot de passe \*

.....

Sécurité du mot de passe : Fort

Confirmer le mot de passe \*

.....

Concordance des mots de passe : **oui**

### TRAITEMENT DE VOS DONNÉES

J'accepte le traitement de mes données \*

J'accepte le traitement de mes données personnelles par le Centre national du livre ([en savoir plus](#)).

Créer un nouveau compte

**Rendez-vous sur votre boîte mail pour activer votre compte.**  
**Si vous ne recevez pas le mail d'activation, nous vous invitons à consulter vos courriers indésirables ainsi que l'onglet promotion de votre boîte mail.**

Bonjour,

La création de votre compte organisateur Partir en Livre est bientôt terminée, il suffit de valider votre compte en cliquant sur le lien ci-dessous :

[Valider mon compte](#)

Ce lien ne peut être utilisé qu'une seule fois. Vous pourrez à l'avenir vous connecter à <https://www.partir-en-livre.fr/mon-espace/espace-organisateur> en utilisant

- **identifiant** : [mediatheque@exemple.com](mailto:mediatheque@exemple.com)
- **mot de passe** : Le mot de passe renseigné lors de votre inscription

Cordialement,

L'équipe de Partir en livre

---

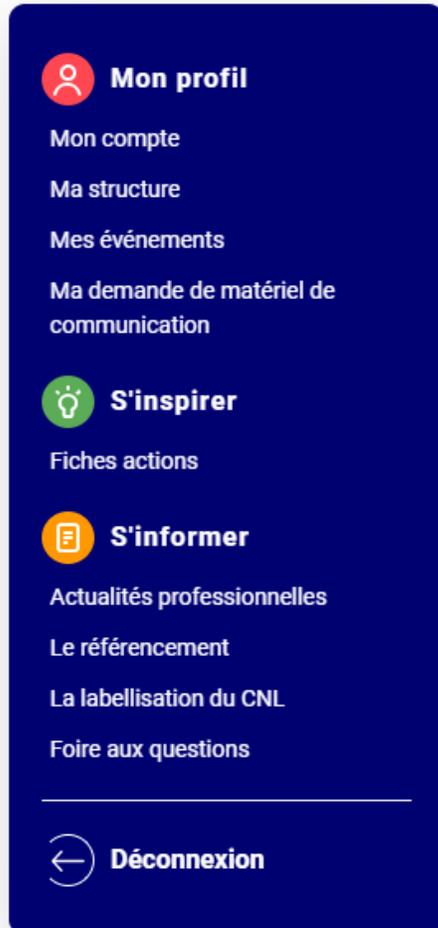
Centre national du livre  
53 rue de Verneuil  
75007 Paris  
Contact : [contact@partir-en-livre.fr](mailto:contact@partir-en-livre.fr)

Suivez toute l'actualité de Partir en livre !



Vous avez désormais un **compte actif** et un espace organisateur.

Vous êtes donc un **nouvel organisateur** : après avoir **créé votre structure**, vous pourrez référencer vos événements puis déposer une demande de matériel de communication (kits et Chèque Lire).



Menu de navigation de l'espace organisateur :

- Mon profil**
  - Mon compte
  - Ma structure
  - Mes événements
  - Ma demande de matériel de communication
- S'inspirer**
  - Fiches actions
- S'informer**
  - Actualités professionnelles
  - Le référencement
  - La labellisation du CNL
  - Foire aux questions
- Déconnexion**

Accueil · Mon Espace · Espace organisateur

## Bienvenue dans votre espace personnel



### Vous êtes un nouvel organisateur

Après avoir créé votre fiche structure, vous pourrez référencer vos événements, puis déposer une demande de kit de communication et/ou de Chèque Lire.

Pour toute question, écrivez-nous à [partirenlivre@centrenationaldulivre.fr](mailto:partirenlivre@centrenationaldulivre.fr).



### Vous êtes un organisateur habitué

- Gérez votre structure depuis la page **Ma structure**.
- Créez vos événements depuis la page **Mes événements**.
- Gérez vos commandes de kits et de Chèque Lire depuis la page **Ma demande de matériel de communication**.

# Remplissez les informations relatives à votre structure.

## Créer ma structure

Les champs précédés d'une étoile (\*) sont obligatoires.

### INFORMATIONS GÉNÉRALES

Je participe pour la première fois à Partir en Livre



N'oubliez pas de **cocher la case** « Je participe pour la première fois à Partir en Livre » afin d'être identifié comme un nouvel organisateur

Nom de la structure \* Médiathèque municipale Ex

Merci de renseigner le nom de votre structure.

Type de structure \*

Bibliothèque / Médiathèque / BDP

Texte de présentation de votre structure \*

Ceci est une médiathèque fictive

Ce descriptif est essentiel pour que le public comprenne vos actions. Vous pouvez préciser votre mission, les publics auxquels elle s'adresse, les actions de votre structure à l'année ou spécifiquement pour Partir en Livre.

Contenu limité à 500 caractères, restant : **468**

Numéro de téléphone de la structure \*

01 02 03 04 05

Courriel de la structure \*

mediatheque@exemple.com

### ADRESSE DE MA STRUCTURE

Adresse

130 Rue La Fayette, Paris, 75010, FR

Enregistrer

Votre structure est créée, vous pouvez maintenant **inscrire vos événements** en cliquant sur « Mes événements ».

Accueil · Mon Espace · Ma structure

## Ma structure

Dans cet espace, vous pouvez créer et gérer votre structure.

Puis détailler votre programmation via l'onglet « [Mes événements](#) ».

Une fois que vous aurez inscrit vos événements, vous pourrez faire une commande de matériel de communication (kits et Chèque Lire) via l'onglet « [Ma demande de matériel de communication](#) ».

Nom	Type	Adresse	
Médiathèque municipale Exemple	Bibliothèque / Médiathèque / BDP	130 Rue La Fayette 75010 Paris France	

Vous avez la **possibilité à tout moment de modifier la structure** en cliquant sur le bouton orange « Modifier »

**Référenciez votre premier événement** en cliquant sur « Ajouter un événement ».

Pour un référencement efficace, nous vous invitons à **créer une fiche par animation**.

La **démarche de référencement d'événement** est détaillée à la suite de cette présentation.

Accueil · Mon Espace · **Mes événements**

## Mes événements

Créez et gérez vos événements depuis cet espace.

Pour un référencement efficace sur la carte programme, nous vous invitons à remplir une fiche par animation.

Une inscription avant mi-mai vous permettra de bénéficier d'une visibilité optimale au sein de la campagne de communication.

Vous pouvez dès à présent [télécharger le kit de communication numérique](#), comprenant les visuels en différents formats (affiches, réseaux sociaux) pour communiquer sur votre événement.

Pour toute question, écrivez-nous à [partirenlivre@centrenationaldulivre.fr](mailto:partirenlivre@centrenationaldulivre.fr).

Vous n'avez pas encore créé d'événement ? Vous pouvez le faire dès maintenant !

**Ajouter un événement**

**Mon profil**  
Mon compte  
Ma structure  
Mes événements  
Ma demande de matériel de communication

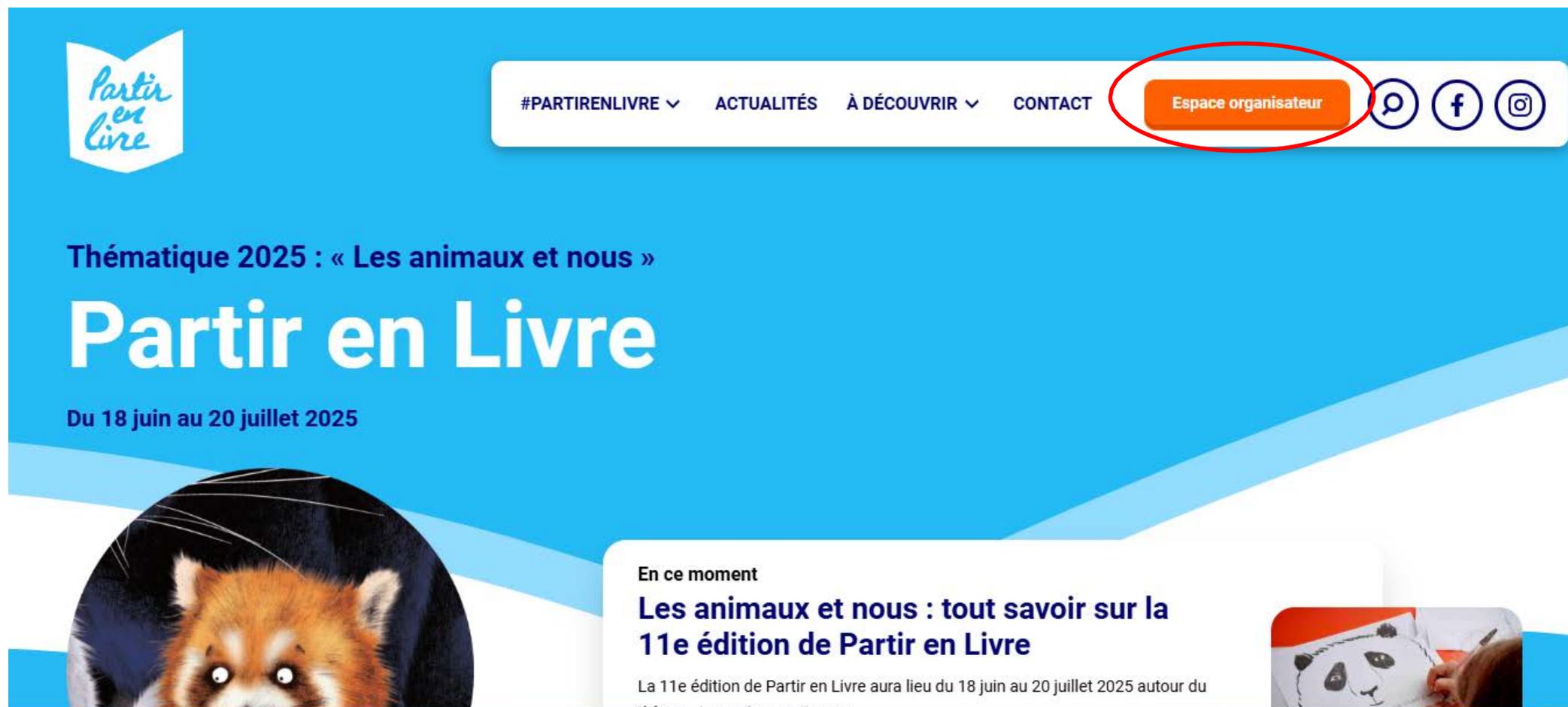
**S'inspirer**  
Fiches actions

**S'informer**  
Actualités professionnelles  
Le référencement  
La labellisation du CNL  
Foire aux questions

← **Déconnexion**

**DÉMARCHE D'INSCRIPTION POUR LES  
STRUCTURES AYANT DÉJÀ PARTICIPÉ À  
PARTIR EN LIVRE**

Rendez-vous sur le site <https://www.partir-en-livre.fr/>  
Puis cliquez sur [espace organisateur](#) dans le menu.



The image shows the top section of the 'Partir en Livre' website. The header is blue with a white navigation bar. The logo 'Partir en Livre' is in the top left. The navigation bar contains '#PARTIRENLIVRE', 'ACTUALITÉS', 'À DÉCOUVRIR', 'CONTACT', and 'Espace organisateur' (highlighted with a red circle). Social media icons for YouTube, Facebook, and Instagram are on the right. The main content area has a blue background with the text 'Thématique 2025 : « Les animaux et nous »', 'Partir en Livre', and 'Du 18 juin au 20 juillet 2025'. Below this, there are three preview cards: a raccoon, a text card titled 'Les animaux et nous : tout savoir sur la 11e édition de Partir en Livre', and a person drawing a panda.

**Partir en Livre**

Thématique 2025 : « Les animaux et nous »

**Partir en Livre**

Du 18 juin au 20 juillet 2025

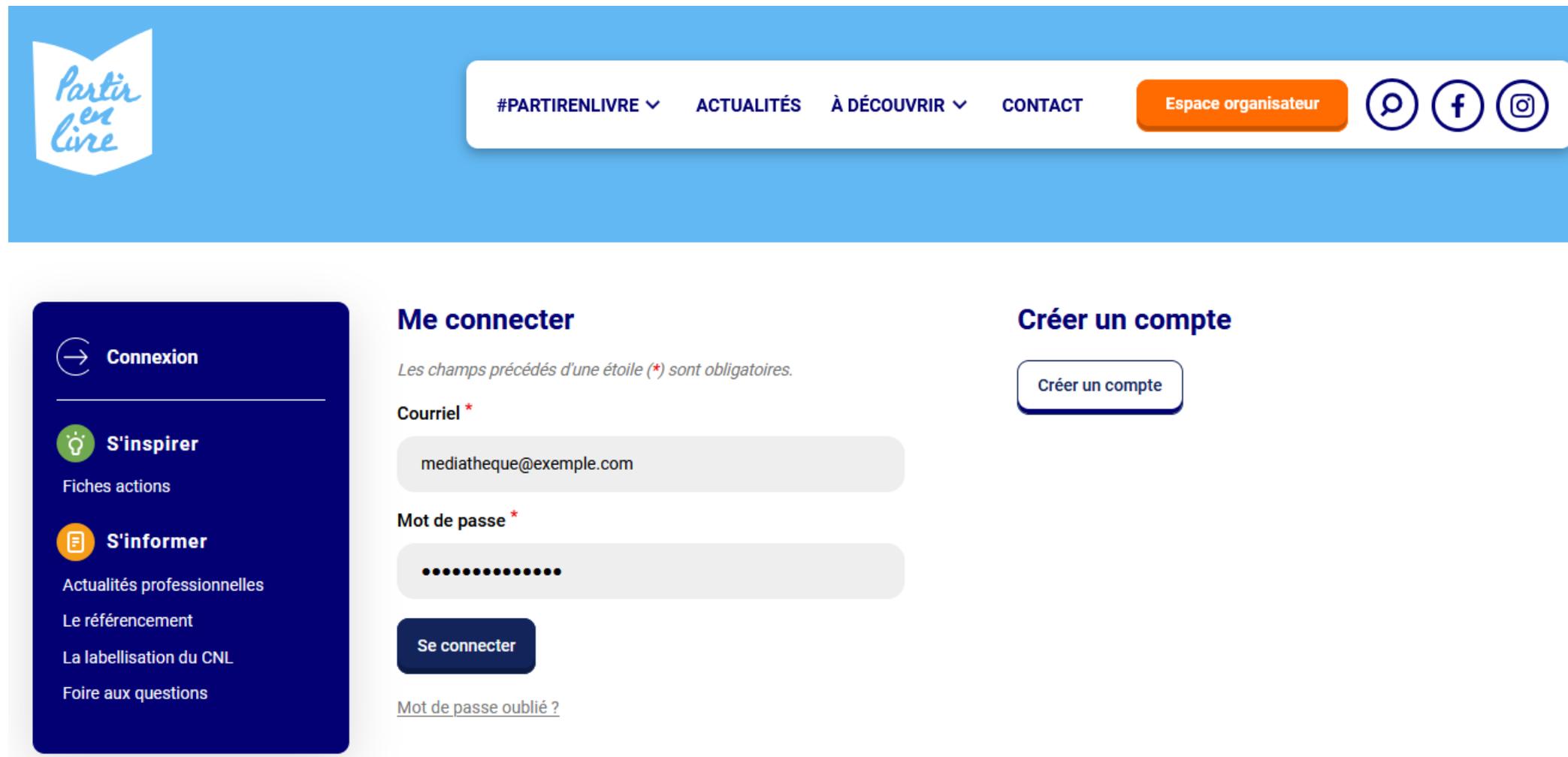
#PARTIRENLIVRE ▾ ACTUALITÉS À DÉCOUVRIR ▾ CONTACT **Espace organisateur** YouTube Facebook Instagram

En ce moment

**Les animaux et nous : tout savoir sur la 11e édition de Partir en Livre**

La 11e édition de Partir en Livre aura lieu du 18 juin au 20 juillet 2025 autour du thème Les animaux et nous.

Saisissez votre identifiant (le mail avec lequel vous vous êtes inscrit l'année précédente) et votre mot de passe.



The image shows a login page for 'Partir en Lire'. At the top left is the logo, a white book icon with the text 'Partir en Lire' in blue. To the right is a navigation bar with links: '#PARTIRENLIVRE' (with a dropdown arrow), 'ACTUALITÉS', 'À DÉCOUVRIR' (with a dropdown arrow), 'CONTACT', and an orange button 'Espace organisateur'. Further right are social media icons for Messenger, Facebook, and Instagram.

On the left side, there is a dark blue sidebar menu with three sections: 'Connexion' (with a right arrow icon), 'S'inspirer' (with a lightbulb icon and 'Fiches actions' below it), and 'S'informer' (with a document icon and 'Actualités professionnelles', 'Le référencement', 'La labellisation du CNL', and 'Foire aux questions' below it).

The main content area has two columns. The left column is titled 'Me connecter' and includes the text 'Les champs précédés d'une étoile (\*) sont obligatoires.' Below this are two input fields: 'Courriel \*' containing 'mediatheque@exemple.com' and 'Mot de passe \*' which is masked with dots. A dark blue 'Se connecter' button is below the password field, and a link 'Mot de passe oublié ?' is at the bottom of the column.

The right column is titled 'Créer un compte' and features a white button with a dark blue border labeled 'Créer un compte'.

En cas de **mot de passe oublié** cliquez sur le lien éponyme, un mail de renouvellement va vous être envoyé.

## Me connecter

*Les champs précédés d'une étoile (\*) sont obligatoires.*

Courriel \*

mediatheque@exemple.com

Mot de passe \*

Se connecter

[Mot de passe oublié ?](#)

[mediatheque@exemple.com](mailto:mediatheque@exemple.com)

Une demande de réinitialisation de votre mot de passe pour votre compte a été faite sur Partir en Livre.

Vous pouvez maintenant vous connecter en cliquant sur le lien ci-dessous :

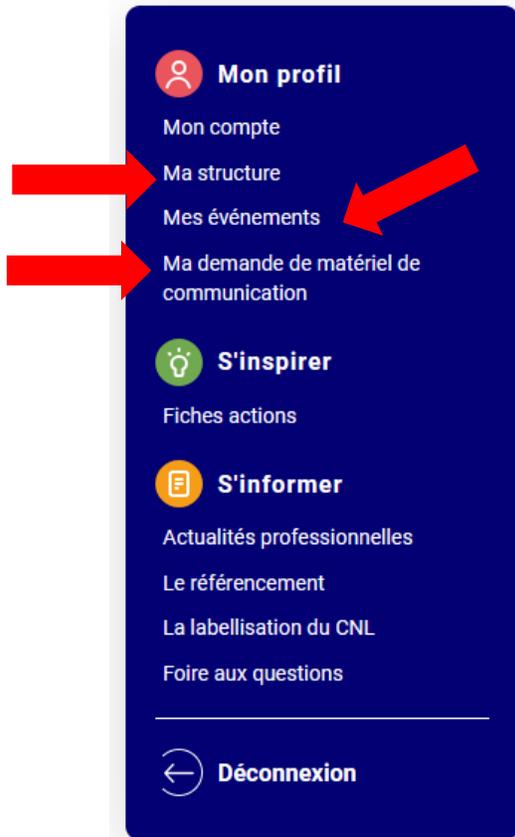
[Renouveler le mot de passe](#)

Ce lien ne peut être utilisé qu'une seule fois pour vous connecter et vous mènera à la page pour changer votre mot de passe. Il expirera dans un jour et rien ne se passera s'il n'est pas utilisé.

L'équipe Partir en Livre

Une fois votre identifiant et votre mot de passe saisis, **vous avez accès à votre espace organisateur** depuis lequel vous pouvez :

- **Modifier votre structure**
- **Référencer vos événements**
- **Déposer une demande de kits de communication et/ou de Chèque Lire**
- **Toutes les informations nécessaires pour effectuer ces démarches sont à la suite de cette présentation.**



Accueil · Mon Espace · Espace organisateur

## Bienvenue dans votre espace personnel

### Vous êtes un nouvel organisateur

Après avoir créé votre fiche structure, vous pourrez référencer vos événements, puis déposer une demande de kit de communication et/ou de Chèque Lire.

Pour toute question, écrivez-nous à [partirenlivre@centrenationaldulivre.fr](mailto:partirenlivre@centrenationaldulivre.fr).

### Vous êtes un organisateur habitué

- Gérez votre structure depuis la page **Ma structure**.
- Créez vos événements depuis la page **Mes événements**.
- Gérez vos commandes de kits et de Chèque Lire depuis la page **Ma demande de matériel de communication**.

# RÉFÉRENCIEMENT D'ÉVÉNEMENT(S)

Si vous avez créé une structure, vous pouvez **référencer des événements** directement en cliquant sur « Mes événements ».



-  **Mon profil**
  - Mon compte
  - Ma structure
  - Mes événements**
  - Ma demande de matériel de communication
-  **S'inspirer**
  - Fiches actions
-  **S'informer**
  - Actualités professionnelles
  - Le référencement
  - La labellisation du CNL
  - Foire aux questions
-  **Déconnexion**

Accueil · Mon Espace · Espace organisateur

## Bienvenue dans votre espace personnel



### Vous êtes un nouvel organisateur

Après avoir créé votre fiche structure, vous pourrez référencer vos événements, puis déposer une demande de kit de communication et/ou de Chèque Lire.

Pour toute question, écrivez-nous à [partirenlivre@centrenationaldulivre.fr](mailto:partirenlivre@centrenationaldulivre.fr).



### Vous êtes un organisateur habitué

- Gérez votre structure depuis la page **Ma structure**.
- Créez vos événements depuis la page **Mes événements**.
- Gérez vos commandes de kits et de Chèque Lire depuis la page **Ma demande de matériel de communication**.

**Créez votre événement en lui donnant un titre et détaillez les dates, les horaires et sa programmation.**

## Créer un événement

*Les champs précédés d'une étoile (\*) sont obligatoires.*

**Nom de l'événement \***

Les animaux se la racontent

Merci de renseigner le nom de votre événement.

### DATES ET HORAIRES DE L'ÉVÉNEMENT

**Date de début \***

25 / 06 / 2025 

**Date de fin \***

25 / 06 / 2025 

**Précisions sur les jours et les horaires \***

Mercredi, de 9h à 12h et de 14h à 18h.

Contenu limité à 300 caractères, restant : **262**

## CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉVÉNEMENT

### Présentation de votre événement \*

Pour la 11ème édition de Partir en Livre, la Médiathèque municipale Exemple organise des lectures de contes animaliers pour enfants.

Cette présentation est essentielle pour donner envie de participer à votre événement. Ce sera celle qui apparaîtra sur la carte : pour être correctement identifié, précisez la nature et le thème de votre événement, son originalité, les intervenants, le public visé.

Contenu limité à 1000 caractères, restant : **868**

### Thème 2025

Si votre événement est lié au thème « Les animaux et nous », cochez la case ci-dessus.

### Votre événement est-il organisé dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV) ? \*

Oui  Non

### Votre événement est-il organisé en milieu rural isolé ? \*

Oui  Non

### Votre événement est-il itinérant ? \*

Oui  Non

### Modalités de participation \*

Sur place

En ligne

Mixte (votre événement comprend un volet en ligne et un autre sur place)

#### Type d'animations \*

- Ateliers (écriture, arts plastiques, illustration, BD...)
- Bibliothèque mobile/itinérante
- Echanges de livres / Braderie de livres
- Exposition
- Jeux, concours, défis, quiz (jeux de société, jeux vidéo, jeux d'évasion/escape game...)
- Lectures / Contes
- Partage de coups de cœur / sélection de livres / club de lecture
- Projection
- Rencontres (auteurs-autrices, illustrateurs-illustratrices, professionnels du livre...)
- Spectacle (danse, concert, théâtre...)

Si vous proposez plusieurs animations nous vous invitons à créer une fiche par animation.

#### Des auteurs participent-ils à l'événement ? \*

- Aucun
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- Plus de 5

#### Conditions de participation \*

- Entrée sans inscription
- Sur inscription

#### Outils d'inscription

01 02 03 04 05 / mediatheque@exemple.com

Si votre événement n'est accessible que sur inscription, indiquez un numéro de téléphone, une adresse mail ou un lien de réservation.

## PUBLIC DE L'ÉVÉNEMENT

#### Âges \*

0-3 ans

3-5 ans

6-8 ans

9-11 ans

12-15 ans

15 ans et +

Tout public

Public éloigné de la lecture

Réservé à un public scolaire

Réservé au public interne à la structure, non accessible au grand public

Accès PMR

**Le visuel de l'événement **n'est pas obligatoire**, si vous n'en avez pas votre événement apparaîtra sur la carte programme avec le visuel de Partir en Livre 2025.**

**COMMUNICATION**

Le visuel de l'événement n'est pas obligatoire. Si vous n'en avez pas c'est le visuel Partir en Livre 2025 qui apparaîtra

**Visuel de l'événement**

Aucun fichier sélectionné.

Préférez une image au format paysage. 500 pixels de largeur minimum.  
1 seul fichier.  
Limité à 5 Mo.  
Types autorisés : jpg png jpeg.

**Crédit du visuel**

**Présentation ou programme à télécharger**

Aucun fichier sélectionné.

**Site internet / Réseau social**

Indiquez les coordonnées de votre événement, nous vous invitons à détailler au maximum le nom du lieu dans lequel il aura lieu.

Ex : « Bibliothèque municipale Jean Moulin de Bezons »

## COORDONNÉES DE L'ÉVÉNEMENT

Nous vous invitons à renseigner ci-dessous les informations relatives au lieu dans lequel se déroule votre événement et non les informations sur votre structure.

Type de lieu \*

Bibliothèque / Médiathèque / BDP

Nom du lieu \*

Médiathèque municipale Exemple

Région \*

Île-de-France

Si vous êtes à l'étranger, merci de sélectionner l'option « International ».

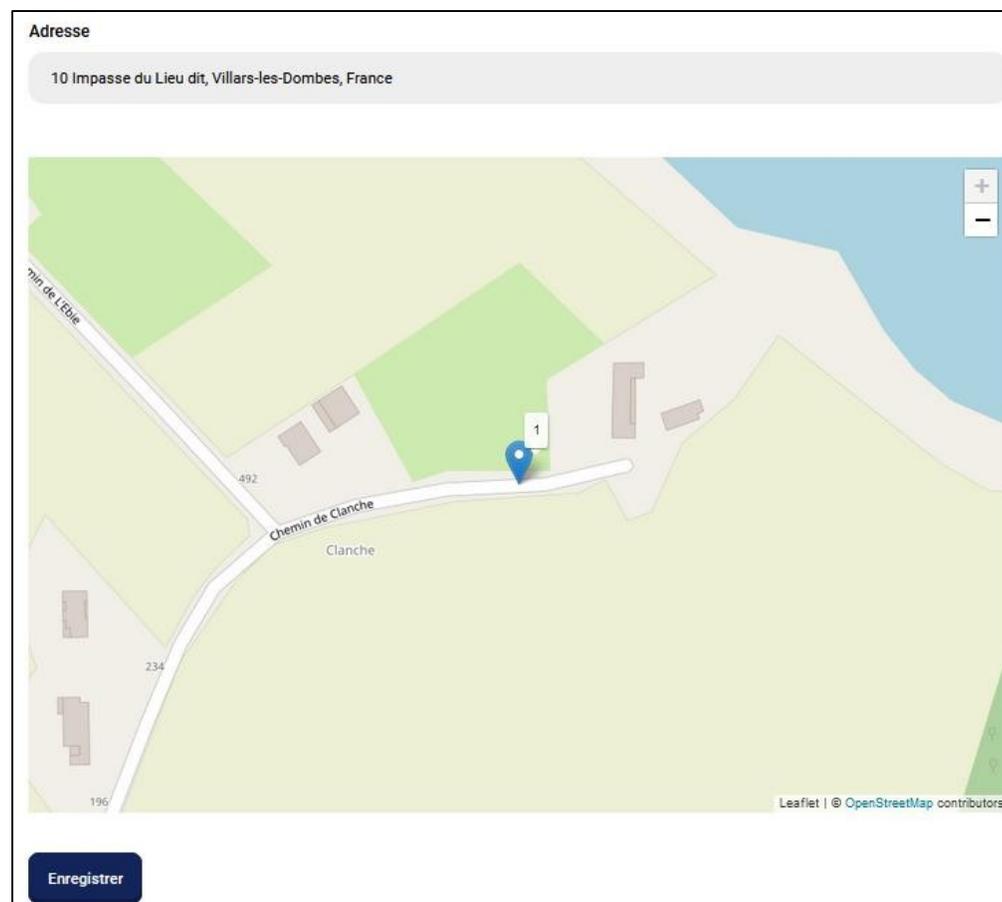
Pour être repéré sur la carte, entrez votre adresse (sans le nom de la structure. Exemple : 53 rue de Verneuil 75007 Paris) dans le champ ci-dessous. Cliquez sur votre adresse lorsqu'elle est reconnue et s'affiche dans le menu déroulant. Si elle n'est pas proposée, appuyez sur la touche Entrée de votre clavier afin de pouvoir la remplir manuellement et vérifiez votre localisation sur la carte.

Adresse

130 Rue La Fayette, Paris, France

Pour être repéré sur la carte, entrez votre adresse (sans le nom de la structure. Exemple : 53 rue de Verneuil 75007 Paris) dans le champ ci-dessous. **Cliquez sur votre adresse lorsqu'elle est reconnue** et s'affiche dans le menu déroulant.

**Si elle n'est pas proposée, appuyez sur la touche « Entrée » de votre clavier afin de pouvoir la remplir manuellement** et vérifiez votre localisation sur la carte.



Votre événement est désormais créé, vous pouvez en créer d'autres et avez la **possibilité de les modifier à tout moment** en cliquant sur le bouton orange « Modifier ».

✓ Le contenu '*Les animaux se la racontent*', de type 'Événement', a été créé.

## Mes événements

Ajouter un événement

Créez et gérez vos événements depuis cet espace.

Pour un référencement efficace sur la carte programme, nous vous invitons à remplir une fiche par animation.

Une inscription avant mi-mai vous permettra de bénéficier d'une visibilité optimale au sein de la campagne de communication.

Vous pouvez dès à présent [télécharger le kit de communication numérique](#), comprenant les visuels en différents formats (affiches, réseaux sociaux) pour communiquer sur votre événement.

Pour toute question, écrivez-nous à [partirenlivre@centrenationaldulivre.fr](mailto:partirenlivre@centrenationaldulivre.fr).

**NON MODÉRÉ**

Nom	Adresse	Dates	Type d'animation	
Les animaux se la racontent	130 Rue La Fayette 75010 Paris France	25.06.2025	Lectures / Contes	<p>Modifier</p> <p>Voir la fiche</p> <p>Dupliquer cet événement</p>

Dans le cas où vous devriez saisir plusieurs événements, similaires, dans des lieux différents, ou similaires à l'édition précédente, vous avez la **possibilité de dupliquer vos fiches**. N'oubliez pas d'actualiser les dates, le titre et de **renseigner à nouveau l'adresse dans le champ dédié**.

# DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE MATÉRIEL DE COMMUNICATION

Cette demande est conditionnée à la création d'événement(s).

Les commandes de kits de communication sont ouvertes jusqu'au **12 juin**, les livraisons se feront en deux vagues :

- Pour être sûr de recevoir votre kit **début juin**, avant le début officiel de la manifestation, nous vous invitons à déposer votre demande au plus tard le **14 mai**.
- Les commandes passées entre le **14 mai et le 12 juin** seront livrées **fin juin**.

Vous pouvez déposer une demande de Chèque Lire jusqu'au **14 mai**, celle-ci sera étudiée par rapport aux critères de sélection du CNL, détaillés dans notre [FAQ](#).

Un [kit de communication numérique](#) est d'ores-et-déjà disponible au téléchargement en ligne.

Dans votre espace organisateur, rendez-vous sur « Ma demande de matériel de communication ». Puis cliquez sur « Faire une demande ».

Accueil · Mon Espace · **Ma demande de matériel de communication**

## Ma demande de matériel de communication

[Faire une demande](#)

Vous avez la possibilité de recevoir gratuitement (dans la limite des stocks disponibles) un kit de communication pour mettre votre programmation aux couleurs de Partir en Livre et/ou des Chèque Lire à offrir à votre public.

Les commandes de kits de communication sont ouvertes **jusqu'au 12 juin**, les livraisons se feront en deux vagues :

- Pour être sûr de **recevoir votre kit début juin, avant le début officiel de la manifestation**, nous vous invitons à **déposer votre demande au plus tard le 14 mai**.
- Les **commandes passées entre le 14 mai et le 12 juin** seront livrées **fin juin**.

Vous pouvez **déposer une demande de Chèque Lire jusqu'au 14 mai**, celle-ci sera étudiée en fonction des critères de sélection du CNL, détaillés dans notre [FAQ](#).

Nous vous rappelons que la demande de kits et de Chèque Lire est conditionnée à l'inscription de vos événements dans l'espace dédié.

Vous pouvez dès à présent [télécharger le kit de communication numérique](#), comprenant les visuels en différents formats (affiches, réseaux sociaux) pour communiquer sur votre événement.

Pour toute question, écrivez-vous à [partirenlivre@centrenationaldulivre.fr](mailto:partirenlivre@centrenationaldulivre.fr).

Pour commander un kit : remplissez les informations du formulaire.

## Mon profil

Mon compte

Ma structure

Mes événements

Ma demande de matériel de communication

## S'inspirer

Fiches actions

## S'informer

Actualités professionnelles

Le référencement

La labellisation du CNL

Foire aux questions

---

 Déconnexion

# Faire ma demande

*Les champs précédés d'une étoile (\*) sont obligatoires.*

## LA DEMANDE DE KIT DE COMMUNICATION

Afin de mettre vos événements aux couleurs de Partir en Livre, un kit de communication est mis à votre disposition. Celui-ci est composé d'une guirlande à fanions réutilisable, 5 affiches, 50 marque-pages, et d'un recueil de nouvelles inédit.

Pour **recevoir votre kit début juin**, nous vous invitons à **déposer votre demande au plus tard le 14 mai**. Les commandes passées entre le **15 mai et le 12 juin** seront livrées fin juin.

Ma demande \*

- Je souhaite un kit de communication
  - Je suis un réseau (de bibliothèques, librairies, associations...) et souhaite plusieurs kits
  - Je ne souhaite pas de kit de communication
-

**Si vous représentez un réseau** de bibliothèques, librairies, associations...  
Vous avez la possibilité de nous l'indiquer pour adapter votre commande de kit

## Faire ma demande

*Les champs précédés d'une étoile (\*) sont obligatoires.*

### LA DEMANDE DE KIT DE COMMUNICATION

Afin de mettre vos événements aux couleurs de Partir en Livre, un kit de communication est mis à votre disposition. Celui-ci est composé d'une guirlande à fanions réutilisable, 5 affiches, 50 marque-pages, et d'un recueil de nouvelles inédit.

Pour recevoir votre kit début juin, nous vous invitons à déposer votre demande au plus tard le 14 mai. Les commandes passées entre le 15 mai et le 12 juin seront livrées fin juin.

Ma demande \*

- Je souhaite un kit de communication
- Je suis un réseau (de bibliothèques, librairies, associations...) et souhaite plusieurs kits
- Je ne souhaite pas de kit de communication

Nombre de kits souhaités

- Aucun(e) -

Cochez cette case et indiquez-nous votre commande de kit idéale grâce au menu déroulant en dessous



**Si vous souhaitez recevoir des Chèque Lire, sélectionnez l'option « Je souhaite recevoir des Chèque Lire » dans le menu déroulant et détaillez les caractéristiques des événements concernés par votre demande.**

## LA DEMANDE DE CHÈQUE LIRE

Le Centre national du livre offre la possibilité aux structures participantes de déposer une demande, afin de recevoir des Chèque Lire à distribuer au public lors de l'événement.

Vous avez jusqu'au **14 mai** pour déposer une demande de Chèque Lire.

À l'issue de cette date, votre demande sera examinée selon les critères d'attribution du CNL (consultables sur la [FAQ](#)) et une réponse sera apportée la première semaine de juin.

Ma demande \*

Je souhaite recevoir des Chèque Lire

Précision des activités en lien avec la demande de Chèque Lire \*

Nous organisons deux concours de lecture à voix haute à destination d'élèves issus d'une école REP+.

### Précision des modalités de distribution des Chèque Lire pour chaque animation \*

Les Chèque Lire seront distribués aux gagnants du concours de lecture à voix haute.  
6 classes participent et nous souhaitons récompenser trois élèves par classe, nous aurions donc besoin de 18 chèques.

- Mon événement implique la présence d'une librairie
- Mon événement implique la venue d'un/une auteur/autrice, illustrateur/illustratrice
- Mon événement est organisé en partenariat avec plusieurs acteurs du monde du livre
- J'ai prévu la distribution des Chèque Lire lors d'un jeu
- Mon événement est organisé en milieu rural isolé
- Mon événement est organisé en quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV)
- Mon événement est à destination de publics dit éloignés de la lecture : en établissement médico-social ou en établissement de la protection judiciaire de la jeunesse

Précisez le nombre d'événements concernés par la distribution de Chèque Lire

1

Complétez **attentivement** les informations pour la livraison du matériel de communication.  
**Ces informations permettront le bon acheminement du matériel et sont primordiales.**

### ADRESSE DE LIVRAISON DU MATÉRIEL

Nous vous invitons à **entrer le nom complet de votre structure**

Ex : Bibliothèque municipale  
Jean Moulin de Bezon

Merci de compléter attentivement les informations ci-dessous, destinées à la livraison du matériel de communication.

Nous vous invitons à privilégier un lieu de livraison avec une grande amplitude horaire afin de faciliter la réception des colis.

Nom de l'établissement \*

Médiathèque municipale Exemple

Prénom et nom de la personne destinataire \*

Jean DUPONT

Adresse \*

130 rue Lafayette

Complément d'adresse

Code postal \*

75010

Saisissez attentivement votre  
**adresse** pour permettre la bonne  
livraison du matériel

Indiquez-nous les informations de la personne en charge de la distribution du matériel de communication et des Chèque Lire.

Notez que personne sera le contact privilégié pour les échanges concernant le matériel de communication.

Prénom et nom de la personne responsable de la distribution du matériel de communication et des Chèque Lire lors de l'événement \*

Jean DUPONT

Courriel du contact \*

mediatheque@exemple.com

Numéro de téléphone \*

01 02 03 04 05

Précisions utiles

Fermé le mardi.

Contenu limité à 400 caractères, restant : 385

- Je suis un réseau (de bibliothèques, d'associations, de librairies, d'écoles...)
- Je bénéficie d'un soutien financier du CNL (labellisation Partir en Livre)

Enregistrer

Votre commande de matériel de communication est désormais enregistrée.

✓ Le contenu '[Demande de kits et Chèque Lire](#)

de type 'Demande de kits et chèque lire', a été créé.

## Ma demande de matériel de communication

Faire une demande

Vous avez la possibilité de recevoir gratuitement (dans la limite des stocks disponibles) un kit de communication pour mettre votre programmation aux couleurs de Partir en Livre et/ou des Chèque Lire à offrir à votre public.

Les commandes de kits de communication sont ouvertes **jusqu'au 12 juin**, les livraisons se feront en deux vagues :

- Pour être sûr de **recevoir votre kit début juin, avant le début officiel de la manifestation**, nous vous invitons à **déposer votre demande au plus tard le 14 mai**.
- Les **commandes passées entre le 14 mai et le 12 juin** seront livrées **fin juin**.

Vous pouvez **déposer une demande de Chèque Lire jusqu'au 14 mai**, celle-ci sera étudiée en fonction des critères de sélection du CNL, détaillés dans notre [FAQ](#).

Nous vous rappelons que la demande de kits et de Chèque Lire est conditionnée à l'inscription de vos événements dans l'espace dédié.

Vous pouvez dès à présent [télécharger le kit de communication numérique](#), comprenant les visuels en différents formats (affiches, réseaux sociaux) pour communiquer sur votre événement.

Pour toute question, écrivez-vous à [partirenlivre@centrenationaldulivre.fr](mailto:partirenlivre@centrenationaldulivre.fr).

Kit de communication

Oui  
1 kit

Chèque Lire

Oui

Adresse de livraison

Médiathèque municipale  
Exemple  
Jean DUPONT  
130 rue Lafayette  
75010  
Paris  
France

Modifier

**Vous êtes désormais inscrit à la 11<sup>e</sup> édition de Partir en Livre.**

**Nous vous invitons à [nous contacter](#) pour toute question.**

**Nous vous souhaitons beaucoup de succès dans l'organisation de vos événements !**

