



Guide d'inscription Partir en Livre 2026

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 a screenshot of the website 'Partir en Livre'. At the top left is the logo, a red book icon with the text 'Partir en Livre'. To the right is a navigation menu with the following items: '#PARTIRENLIVRE', 'ACTUALITÉS', 'À DÉCOUVRIR', 'CONTACT', and 'Espace organisateur'. The 'Espace organisateur' link is highlighted with a red circle. To the right of the menu are social media icons for a search function, Facebook, and Instagram.

Below the navigation menu, the main content area features the text: 'Édition 2026 : « Nos petits et grands héros »', followed by the large title 'Partir en Livre' in red, and the dates 'Du 17 juin au 19 juillet 2026'. On the left side of this section is a cartoon illustration of a character with long, flowing orange hair, surrounded by floating books and papers.

Below the main content is a news article section titled 'En ce moment' with the headline 'Julien Neel signe l'affiche officielle de Partir en Livre'. The article text reads: 'Julien Neel signe l'affiche officielle de la 12e édition de Partir en Livre : Nos petits et grands héros.' Below the text is a red arrow icon and the text 'Lire l'article'. To the right of the article is a portrait of Julien Neel, a man with a beard wearing a black cap, with the name 'JULIEN NEEL' written in white text next to him.

Cliquez sur « Créer un compte »



#PARTIRENLIVRE ▾

ACTUALITÉS

À DÉCOUVRIR ▾

CONTACT

Espace organisateur

→ Connexion

💡 S'inspirer

Fiches actions

📄 S'informer

Actualités professionnelles

Le référencement

La labellisation du CNL

Foire aux questions

Me connecter

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

Courriel *

elsa@facondispenser.com

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 courriel 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
- **mot de passe** : Le mot de passe renseigné lors de votre inscription

Cordialement,

L'équipe de Partir en livre

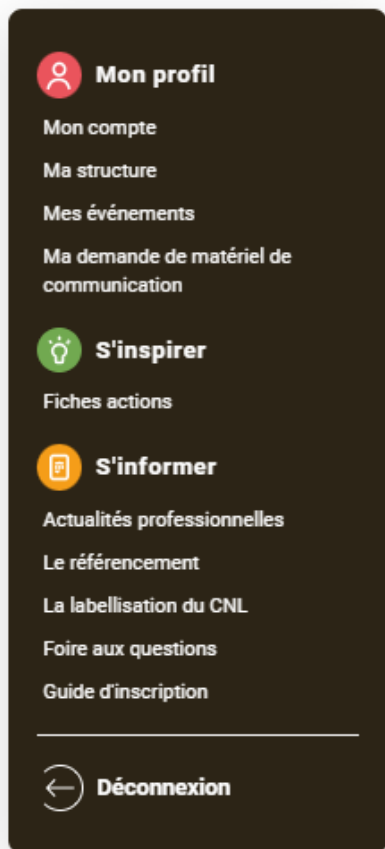
Centre national du livre
53 rue de Verneuil
75007 Paris
Contact : contact@partir-en-livre.fr





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).



-  **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
 - Guide d'inscription
-  **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.

Pour toute question, écrivez-nous à partirenlivre@centrenationaldulivre.fr.



Vous êtes un organisateur habitué

- Gérez votre structure depuis la page **Ma structure**.
- Créez vos événements depuis la page **Mes événements**.

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 ».

Ma structure

Dans cet espace, vous pouvez créer et gérer votre structure.
Puis détailler votre programmation via l'onglet « [Mes événements](#) ».





Nom	Type	Adresse	
Bibliothèque exemple	Bibliothèque / Médiathèque / BDP	130 Rue La Fayette 75010 Paris France	Modifier

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.

-  **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
 - Guide d'inscription
-  **Déconnexion**

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.

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

Ajouter un événement



**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.

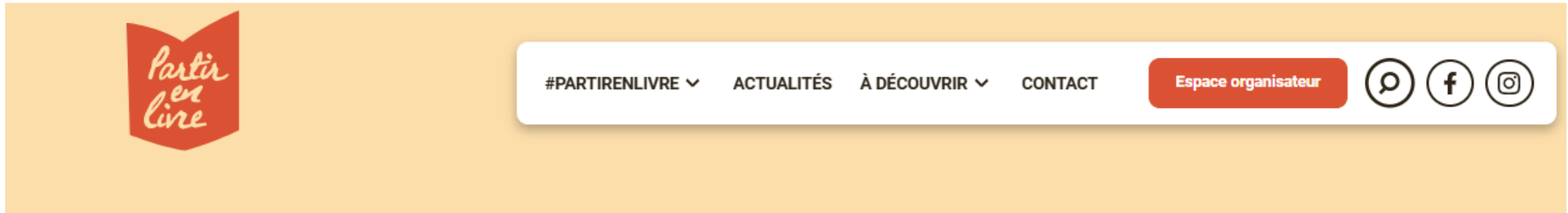


The image shows a screenshot of the website 'Partir en Livre'. At the top left is the logo, a red book icon with the text 'Partir en Livre'. To the right is a navigation menu with the following items: '#PARTIRENLIVRE' with a dropdown arrow, 'ACTUALITÉS', 'À DÉCOUVRIR' with a dropdown arrow, 'CONTACT', and 'Espace organisateur' which is highlighted with a red circle. To the right of the menu are three social media icons: a magnifying glass, Facebook, and Instagram.

Below the navigation menu, the main content area features the text 'Édition 2026 : « Nos petits et grands héros »' followed by the large title 'Partir en Livre' and the dates 'Du 17 juin au 19 juillet 2026'. On the left side of this section is a cartoon illustration of a character with long, flowing orange hair, surrounded by floating books and papers.

Below the main content is a news article section titled 'En ce moment' with the headline 'Julien Neel signe l'affiche officielle de Partir en Livre'. The article text reads: 'Julien Neel signe l'affiche officielle de la 12e édition de Partir en Livre : Nos petits et grands héros.' Below the text is a red arrow icon and the text 'Lire l'article'. To the right of the article is a portrait of Julien Neel, a man with a beard wearing a black cap, with the text 'JULIEN NEEL' next to him.

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



- Connexion

- S'inspirer
 - Fiches actions
- S'informer
 - Actualités professionnelles
 - Le référencement
 - La labellisation du CNL
 - Foire aux questions

Me connecter

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

Courriel *

Mot de passe *

[Mot de passe oublié ?](#)

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

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 :

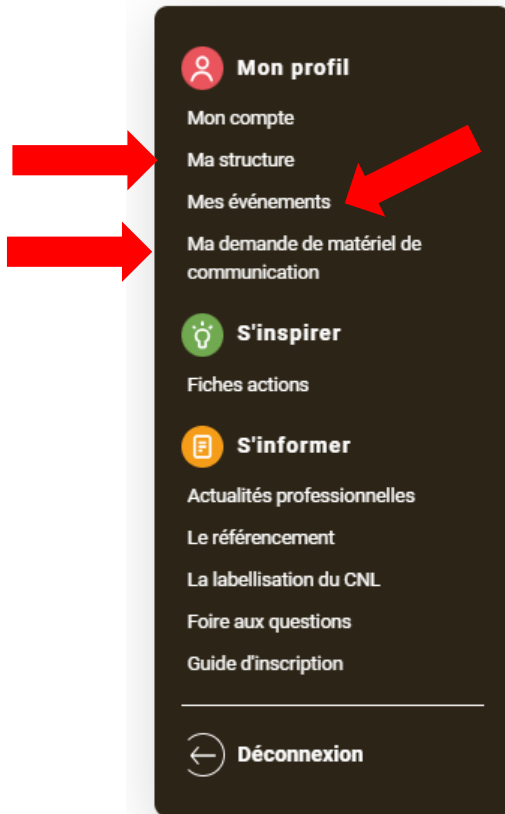
[Renouveler le mot de passe](#)

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.

Pour toute question, écrivez-nous à partirenlivre@centrenationaldulivre.fr.




Vous êtes un organisateur habitué

- Gérez votre structure depuis la page **Ma structure**.
- Créez vos événements depuis la page **Mes événements**.

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
- Guide d'inscription
- 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.

Pour toute question, écrivez-nous à partirenlivre@centrenationaldulivre.fr.



Vous êtes un organisateur habitué

- Gérez votre structure depuis la page **Ma structure**.
- Créez vos événements depuis la page **Mes événements**.

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

Pour un meilleur référencement sur la carte programme, **nous vous invitons à créer une fiche par animation.**

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

Créer un événement

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

Nom de l'événement *

Les héros sont de sortie !

Merci de renseigner le nom de votre événement.

DATES ET HORAIRES DE L'ÉVÉNEMENT

Date de début *

24/06/2026 📅

Date de fin *

24/06/2026 📅

Si votre événement se tient sur un seul jour, merci de renseigner des dates de début et de fin similaires.
En cas de duplication d'une fiche, n'oubliez pas d'actualiser les dates de votre événement.

Précisions sur les jours et les horaires *

Mercredi de 10h à 12h et de 14h à 17h |

Contenu limité à 300 caractères, restant : **263**

CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉVÉNEMENT

Présentation de votre événement *

Pour cette nouvelle édition de Partir en Livre, la bibliothèque exemple part à la rencontre de nos héros à travers des lectures de contes sous les arbres !

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 : **845**

Thème de la 12e édition (2026)

Si votre événement est lié au thème « Nos petits et grands héros », 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

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

Ajouter un visuel à votre événement **est recommandé, mais pas obligatoire.**
Si vous n'en avez pas, c'est le visuel générique décliné de l'affiche officielle qui apparaîtra.

COMMUNICATION

Ajouter un visuel à votre événement est recommandé, mais pas obligatoire.
Si vous n'en avez pas, c'est le visuel générique décliné de l'affiche officielle qui apparaîtra.

Visuel de l'événement

Aucun fichier choisi

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 choisi

Site internet / Réseau social

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

Ex : « Bibliothèque municipale Jean Moulin de Bezon »

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 *

Bibliothèque exemple

Région *

Île-de-France

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

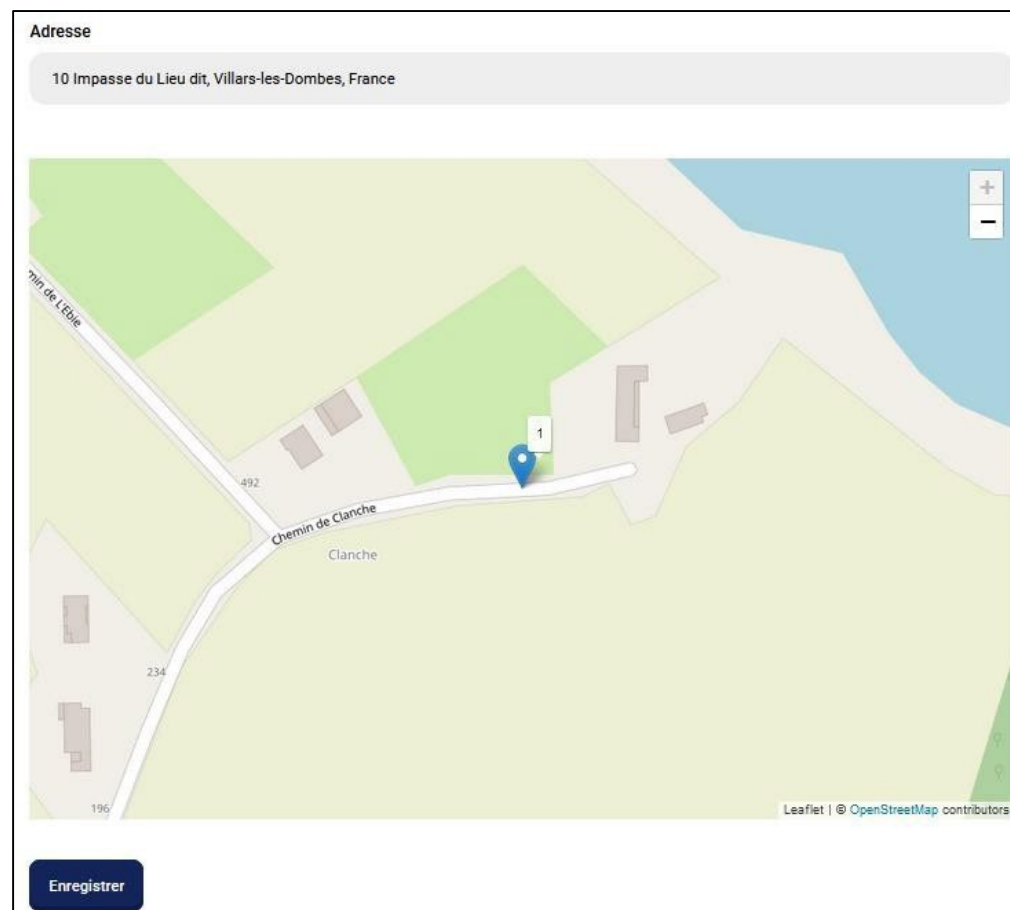
Pour être repéré sur la carte, entrez votre adresse (sans le nom de la structure. Exemple : 53 rue de Verneuil 75007 Paris) dans le champ ci-dessous. Cliquez sur votre adresse lorsqu'elle est reconnue et s'affiche dans le menu déroulant. Si elle n'est pas proposée, appuyez sur la touche Entrée de votre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

Adresse

24 Rue de Saint-Quentin, 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 » ou « Espace » 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 '*À la rencontre de nos héros !*', 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.

NON MODÉRÉ

Nom	Adresse	Dates	Type d'animation	
À la rencontre de nos héros !	Bibliothèque exemple 24 Rue de Saint-Quentin 75010 Paris France	24.06.2026	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 **11 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 **12 mai**.
- Les commandes passées entre le **13 mai et le 11 juin** seront livrées **fin juin**.

Vous pouvez déposer une demande de Chèque Lire jusqu'au **12 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 ».

-  **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
 - Guide d'inscription
-  **Déconnexion**

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 11 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 12 mai**.
- Les commandes passées entre le 13 mai et le 11 juin seront livrées fin juin.

Vous pouvez **déposer une demande de Chèque Lire jusqu'au 12 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 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 mettre en valeur votre événement.

Pour toute question, écrivez-nous à partirenlivre@centrenationaldulivre.fr.

Pour commander un kit : remplissez les informations du formulaire.

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 de 5 affiches pliées (40x60cm) et de 50 marque-pages.

Pour recevoir votre kit début juin, nous vous invitons à déposer votre demande au plus tard le 12 mai. Les commandes passées entre le 13 mai et le 11 juin seront livrées fin juin.

Ma demande *

- Je souhaite un kit de communication
- Je souhaite plusieurs kits
- Je ne souhaite pas de kit de communication

Si vous souhaitez recevoir plusieurs kits, vous pouvez nous l'indiquer.
Leur envoi dépendra toutefois des stocks disponibles. En cas de quantité insuffisante, un kit minimum vous sera adressé.

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 de 5 affiches pliées (40x60cm) et de 50 marque-pages.

Pour recevoir votre kit début juin, nous vous invitons à déposer votre demande au plus tard le 12 mai. Les commandes passées entre le 13 mai et le 11 juin seront livrées fin juin.

Ma demande *

- Je souhaite un kit de communication
- Je souhaite plusieurs kits
- Je ne souhaite pas de kit de communication

Nombre de kits souhaités

2

Cochez cette case et indiquez-nous votre nombre de kit idéal 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 12 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 *

- Choisir une valeur -

Précision des activités en lien avec la demande de Chèque Lire

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

1

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

Nous accueillons 6 classes et souhaiterions récompenser 3 gagnants parmi les élèves.
La librairie **exemple** sera présente sur place pour permettre aux enfants de choisir eux même un livre.
L'auteur|**Jean Dupont** présidera le jury.

- 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
- Mon événement est organisé en milieu rural isolé
- J'ai prévu la distribution des Chèque Lire lors d'un jeu
- 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

Enregistrer

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

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.

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

Ex : Bibliothèque municipale
Jean Moulin de Bezon

Saisissez attentivement votre adresse pour permettre la bonne livraison du matériel

Pays *

France

Nom de l'établissement *

Bibliothèque exemple

Prénom et nom de la personne destinataire *

Jean Dupont

Adresse *

24 Rue de Saint-Quentin

Complément d'adresse

Code postal *

75010

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

Veillez noter 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 elsabellet@gmail.com](#)', 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 11 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 12 mai.
- Les commandes passées entre le 13 mai et le 11 juin seront livrées fin juin.

Vous pouvez déposer une demande de Chèque Lire jusqu'au 12 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 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 mettre en valeur votre événement.

Pour toute question, écrivez-nous à partirenlivre@centrenationaldulivre.fr.

Kit de communication

Oui
4 kits

Chèque Lire

Oui

Adresse de livraison

Bibliothèque exemple
Jean Dupont
24 Rue de Saint-Quentin
2 eme à droite / code
92B50
75010
Paris
France

Modifier

Vous êtes désormais inscrit à la 12^e 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 !



1^{er} soutien du livre en France