**Le budget**

**Définitions**

Le budget est un acte qui prévoit les dépenses et les recettes de la collectivité pour une année. Il est proposé par le maire (ou le président de l’intercommunalité) et voté par le conseil municipal (ou intercommunal).

Distinguer l’investissement du fonctionnement.

• L’investissement concerne toutes les grosses dépenses (et recettes) correspondant à une immobilisation du capital : construction, mobilier…

• Le fonctionnement comporte toutes les dépenses 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.

Les subventions : elles ne sont pas automatiques et sont attribuées selon des critères propres à chaque « financeur ». Des aides peuvent ainsi être obtenues pour l’achat de livres (Centre National du Livre) pour l’animation littéraire (DRAC), pour la construction ou l’aménagement (DRAC, département).

**Objectifs**

* Savoir évaluer les besoins budgétaires d’acquisition de la bibliothèque
* Savoir répartir son budget annuel d’acquisition
* Savoir assurer le suivi du budget

**Démarche**

* Évaluer les besoins budgétaires pour les acquisitions
* Le responsable de la bibliothèque transmet à la collectivité les besoins estimés pour les acquisitions.

Les besoins sont calculés sur la base de plusieurs indicateurs pour permettre l’accroissement et le renouvellement des collections

**Des indicateurs**

Le coût moyen d’un document

* 15 € pour les livres
* 18 € pour les CD
* 38 € pour les DVD
* Le coût d’un abonnement est en moyenne de 50 €.

Le fonds propre désigne l’ensemble de la collection de documents constituée au fil des ans et appartenant à la bibliothèque.

Le ratio recommandé pour satisfaire aux besoins de la population est en moyenne de :

* 2 livres / habitant
* 0,2 CD / habitant
* 0,2 DVD / habitant

La bibliothèque peut proposer la consultation et l’emprunt de numéros de revue. Le ratio recommandé est : -

* 1 abonnement pour 200 habitants.

Le taux annuel de renouvellement

Il correspond au pourcentage de nouvelles acquisitions. Il est calculé à partir du fonds propre, le taux conseillé est de :

- 7 % pour les livres

- 10 % pour les autres supports.

**Remarques :**

**Le désherbage**, indispensable, permet de limiter et maîtriser l’accroissement des collections.

La densité correspond au nombre de livres au m². Elle doit être comprise entre 40 et 60 documents au m² pour permettre une présentation aérée et une meilleure valorisation des collections.

**Les procédures d’achat**

La collectivité peut choisir librement son ou ses fournisseurs

L’achat de DVD en bibliothèque se fait exclusivement auprès de fournisseurs spécialisés qui répercutent dans le prix d’achat un coût correspondant aux droits de prêt ou de consultation négociés auprès des éditeurs.

**Répartir le budget voté**

Le budget d’acquisition doit être réparti par support en respectant des estimations réalisées, mais aussi par section (adulte / enfant) et par genre (romans, romans policiers, albums, documentaires, bandes dessinées...) afin de maintenir l’équilibre des collections.

L'analyse du public est plus que nécessaire. Il faut connaître les usagers et respecter le pluralisme des opinions et des idées.

Il est recommandé de réserver une partie du budget pour les documents demandés par les usagers (suggestions d’achats)

**Assurer un suivi du budget**

Tout au long de l’année, avant chaque commande, il est important de connaitre le montant du budget restant à dépenser. À chaque réception de facture, recalculer le budget restant (le montant de la facture ne correspondant pas toujours au montant de la commande : documents non livrés).

Pour cela un tableau simple de suivi doit être mis en place.

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.