****

**DEMANDE DE SUBVENTION**

Direction générale des Services

Direction Générale Adjointe des Territoires

Direction Attractivité et Qualité de Vie

Mission Développement Culturel

[DeveloppementCulturel@yvelines.fr](mailto:DeveloppementCulturel@yvelines.fr)

**AIDE LECTURE PUBLIQUE :**

**MUTUALISATION (RESSOURCES & ANIMATIONS)**

**Demande à compléter et à valider avant le 23 novembre 2018, minuit**

**Attention ! Cette demande de subvention ne peut se faire que par téléprocédure via le Portail des subventions. Les formulaires manuscrits sont à proscrire.**

**VOLET ADMINISTRATIF**

**STRUCTURE**

NOM DE LA STRUCTURE POUR LAQUELLE LA SUBVENTION EST DEMANDEE :

ADRESSE :

TELEPHONE :

SITE WEB :

PRESIDENT/MAIRE *(rayer la mention inutile)* :

**RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU DOSSIER**

NOM :

FONCTION :

TELEPHONE :

COURRIEL :

**DEMANDE D’AIDE**

□ AU FONCTIONNEMENT

□ mutualisation d’animation(s)

□ mutualisation de ressources

□ A L’INVESTISSEMENT (mutualisation d’outils de médiation)

**VOLET EXPERTISE**

**LA STRUCTURE**

Population légale INSEE (dernier recensement) de la commune ou de l’intercommunalité :

La bibliothèque occupe un bâtiment dédié : □ oui □ non

La bibliothèque occupe un espace avec un accueil clairement identifié : □ oui □ non

La bibliothèque est ouverte à tous les publics : □ oui □ non

La bibliothèque est accessible aux personnes handicapées : □ oui □ non

Nombre d’heures d’ouverture hebdomadaires tous publics confondus, y compris celles consacrées à l’accueil des publics spécifiques (à la bibliothèque et hors les murs) :

Nombre d’heures d’ouverture annuelles tous publics confondus, y compris celles consacrées à l’accueil des publics spécifiques (à la bibliothèque et hors les murs) :

Temps hebdomadaire consacré à l’accueil des publics spécifiques (classes, groupes, etc.), préciser :

- à la bibliothèque :

- hors les murs :

La bibliothèque pratique le prêt payant : □ oui □ non

La bibliothèque pratique le prêt gratuit (pouvant prendre en compte une adhésion) :

□ oui □ non

La commune est impliquée à court ou moyen terme sur un projet de mise en réseau :

□ oui □ non

Quel est le projet de mise en réseau (actions, ressources, fonctionnement) ?

A quelle étape en est-il : en réflexion, en cours ?

Quelles sont les communes concernées ?

**LE PROJET**

Description du projet de mutualisation :

Objectif du projet (le projet de mutualisation répond-il à un besoin) ?

Que va-t-il apporter à votre activité, à vos publics, à votre territoire ?

Les partenariats : avec quelle(s) bibliothèque(s) engagez-vous les mutualisations des ressources ou/et des animations ?

Publics cibles (préciser) :

□ Amateurs, bénévoles :

□ Jeune public :

□ Personnes âgées :

□ Petite enfance :

□ Professionnels :

□ Publics bénéficiant d’aides sociales (insertion, RSA…) :

□ Publics empêchés, éloignés de l’offre culturelle (y compris pour des raisons de handicap) :

□ Scolaires (primaires, lycéens, apprentis, étudiants) :

□ Scolaires (collégiens) :

□ Tous publics :

□ Autres :

**VOLET EVALUATION**

Comment avez-vous eu connaissance de cette aide ?

Via □ un agent, un média du Département :

□ référent de la Mission Développement Culturel

□ personnel du Territoire d’Action Départementale

□ levivier.yvelines.fr

□ [yvelines.fr](https://www.yvelines.fr/)

□ [le « Guide des Aides](http://www.yvelines.fr/aides/) »

□ [la « Lettre d’information des acteurs du livre](https://www.yvelines.fr/?wysija-page=1&controller=email&action=view&email_id=60&wysijap=subscriptions&user_id=4904) »

□ « Transitions 3 »

□ autre (préciser) :

□ un réseau professionnel (préciser) :

□ la presse :

□ locale

□ nationale

□ une recherche Internet

□ autre (préciser) :

Quelle est la fréquentation, entre le 1er septembre 2017 et le 31 août 2018, de chaque bibliothèque engagée dans le projet de mutualisation ? (données chiffrées par bibliothèque partenaire du projet de la structure)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Commune d’implantation**  **de la bibliothèque** | **Nom de la**  **bibliothèque** | **Nombre d’entrées entre**  **le 1er septembre 2017**  **et le 31 août 2018** |
|  |  |  |

Quel est le nombre d’emprunteurs, entre le 1er septembre 2017 et le 31 août 2018, de chaque bibliothèque engagée dans le projet de mutualisation ?

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la**  **bibliothèque** | **Nombre d’emprunteurs**  **entre le 1er septembre 2017 et le 31 août 2018** |
|  |  |

Quel est aujourd’hui le personnel de chaque bibliothèque engagée dans le projet de mutualisation, en nombre et équivalent temps plein travaillé (E.T.P.T.) hebdomadaire ?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom de la bibliothèque** | **Personnel salarié** | | **Personnel bénévole** | |
| **Nombre total** | **Nombre E.T.P.T./semaine** | **Nombre**  **total** | **Nombre E.T.P.T./semaine** |
|  |  |  |  |  |

Quel est le nom et la version du système informatique de gestion de bibliothèque (S.I.G.B.) de chaque bibliothèque engagée dans le projet de mutualisation ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom de la**  **bibliothèque** | **Nom du S.I.G.B.** | **Version** |
|  |  |  |

**AIDE LECTURE PUBLIQUE : MUTUALISATION (RESSOURCES & ANIMATIONS)**

**Pièces à joindre obligatoirement**

**Pour une association :**

* Publication au Journal Officiel
* Composition du Conseil d’administration
* Compte rendu de la dernière assemblée générale
* Formulaire de demande de subvention
* Budget prévisionnel du projet **(utiliser le modèle proposé et compléter le(s) onglet(s) fonctionnement et/ou investissement conformément à la demande d’aide spécifiée p. 2 du formulaire de demande de subvention)**
* Projet d'achat de ressources ou d'actions culturelles mutualisées 2018 **(utiliser le modèle proposé)**
* *Pour la mutualisation de ressources*, convention de partenariat précisant la nature et les modalités de mutualisation des ressources **et/ou** planning prévisionnel de réservation et/ou de circulation des ressources mutualisées avec mention des partenaires dépositaires (planning des navettes, calendrier de réservations, etc.)

*Pour la mutualisation d’animation(s),*programme prévisionnel des actions culturelles avec mention des partenaires associés (lieux, dates des évènements, etc.)

**En complément, pour les entrepreneurs de spectacle vivant**:

Catégorie et numéro de la (les) licence(s) délivrées aux entrepreneurs de spectacle vivant, datant de moins de 3 ans

**En complément, en cas de changement de situation :**

Nouvelles pièces justificatives à jour (ex : nouveau RIB, nouvel avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE, délégation de signature)

**Pour une collectivité :**

* Copie de la délibération de la collectivité portant approbation du projet, inscription de cette dépense au budget de la collectivité et sollicitant une aide départementale
* Formulaire de demande de subvention
* Budget prévisionnel du projet **(utiliser le modèle proposé et compléter le(s) onglet(s) fonctionnement et/ou investissement conformément à la demande d’aide spécifiée p. 2 du formulaire de demande de subvention)**
* Projet d'achat de ressources ou d'actions culturelles mutualisées 2018 **(utiliser le modèle proposé)**
* *Pour la mutualisation de ressources*, convention de partenariat précisant la nature et les modalités de mutualisation des ressources **et/ou** planning prévisionnel de réservation et/ou de circulation des ressources mutualisées avec mention des partenaires dépositaires (planning des navettes, calendrier de réservations, etc.)

*Pour la mutualisation d’animation(s),*programme prévisionnel des actions culturelles avec mention des partenaires associés (lieux, dates des évènements, etc.)

**En complément, pour les entrepreneurs de spectacle vivant**:

Catégorie et numéro de la (les) licence(s) délivrées aux entrepreneurs de spectacle vivant, datant de moins de 3 ans

**En complément, en cas de changement de situation :**

Nouvelles pièces justificatives à jour (ex : nouveau RIB, nouvel avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE, délégation de signature)