****

**DEMANDE DE SUBVENTION**

Cadre réservé à l’administration

Dossier complet

[ ]  Oui [ ]  Non

N° de tiers :

Direction générale des Services

Direction Générale Adjointe des Territoires

Direction Attractivité et Qualité de Vie

Mission Développement Culturel

developpementculturel@yvelines.fr

**AIDE LECTURE PUBLIQUE :**

**MUTUALISATION (RESSOURCES & ANIMATIONS)**

**Demande à compléter et à valider avant le 14 février 2020, 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)

 [ ]  LES DEUX

**VOLET EXPERTISE**

**LA STRUCTURE PORTEUSE DU DOSSIER**

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

Hebdomadaires :

Annuelles :

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

 [ ]  oui [ ]  non

Sur quelles activités portent la mise en réseau : actions, ressources, fonctionnement ?

Quelles sont les communes concernées par le réseau ?

**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

 [ ]  la plateforme collaborative LeVivier

 [ ]  le site internet du Département

 [ ]  [le « Guide des Aides](http://www.yvelines.fr/aides/) » sur le site du Département

 [ ]  autre (préciser) :

 [ ]  un réseau professionnel (préciser) :

 [ ]  une recherche Internet
 [ ]  autre (préciser) :

Quelle est la fréquentation, entre le 1er janvier 2019 et le 31 décembre 2019, 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 janvier 2019****et le 31 décembre 2019** |
|  |  |  |

Quel est le nombre d’emprunteurs actifs, entre le 1er janvier 2019 et le 31 décembre 2019, de chaque bibliothèque engagée dans le projet de mutualisation ?

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la****bibliothèque** | **Nombre d’actifs** **entre le 1er janvier 2019 et le 31 décembre 2019** |
|  |  |

Quel est le nombre de prêts, entre le 1er janvier 2019 et le 31 décembre 2019, de chaque bibliothèque engagée dans le projet de mutualisation ?

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la****bibliothèque** | **Nombre de prêts****entre le 1er janvier 2019 et le 31 décembre 2019** |
|  |  |

**Aide Lecture publique : mutualisation (ressources & animations)**

**Pièces à joindre obligatoirement**

**Pièces à joindre pour tout dossier**

Formulaire de demande de subvention

**Oui** [ ]  **Non** [ ]

Budget prévisionnel du projet **(utiliser le modèle proposé et compléter le(s) onglet(s) fonctionnement et/ou investissement )**

**Oui** [ ]  **Non** [ ]

Projet d’achat de ressources ou d’actions culturelles mutualisées 2020 **(utiliser le modèle proposé)**

**Oui** [ ]  **Non** [ ]

Pour la mutualisation de ressources (et/ou) :

* planning prévisionnel de réservation
* planning de circulation des ressources mutualisées avec mention des partenaires dépositaires (planning des navettes, calendrier de réservations, etc.)

**Oui** [ ]  **Non** [ ]

**Oui** [ ]  **Non** [ ]

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

**Oui** [ ]  **Non** [ ]

**Pour une association :**

Convention de partenariat précisant la nature et les modalités de mutualisation des ressources et/ou des animations

Publication au Journal Officiel (date de création et statuts de l’association)

Composition du Conseil d’administration

Compte rendu de la dernière assemblée générale

**Oui** [ ]  **Non** [ ]

**Oui** [ ]  **Non** [ ]

**Oui** [ ]  **Non** [ ]

**Oui** [ ]  **Non** [ ]

**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

**Oui** [ ]  **Non** [ ]

**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).