****

**DEMANDE DE SUBVENTION**

Cadre réservé à l’administration

Dossier complet

Oui  Non

N° de tiers :

Direction générale des Services

Direction Générale Adjointe Aménagement et Développement Direction de la Culture, de la Nature et des Sports  
Service Culture et Territoires  
[developpementculturel@yvelines.fr](mailto:developpementculturel@yvelines.fr)

**AIDE LECTURE PUBLIQUE :**

**MUTUALISATION (RESSOURCES & ANIMATIONS)**

**Demande à compléter et à valider avant le 14 février 2021, 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 2020 et le 31 décembre 2020, 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 2020**  **et le 31 décembre 2020** |
|  |  |  |

Quel est le nombre d’emprunteurs actifs, entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2020, de chaque bibliothèque engagée dans le projet de mutualisation ?

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la**  **bibliothèque** | **Nombre d’actifs**  **entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2020** |
|  |  |

Quel est le nombre de prêts, entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2020, de chaque bibliothèque engagée dans le projet de mutualisation ?

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la**  **bibliothèque** | **Nombre de prêts**  **entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2020** |
|  |  |

**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 2021 **(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).