

## Dossier de demande de subvention 2021 LECTURE PUBLIQUE ET BIBLIOTHÈQUES

### Développement de ressources documentaires et numériques

#### TYPE DE PROJET (à cocher pour chaque projet)

Ressources documentaires à destination  
d'un segment de public prioritaire

Ressources numériques

► **Date limite de réception du dossier : 15 mai 2021** ◀

#### Les dossiers sont à adresser à :

Monsieur le Président du Département

Département de la Moselle

Développement culturel et artistique - Lecture publique et bibliothèques

1 rue du Pont Moreau - C.S. 11096 - 57036 METZ CEDEX 1

### 1. Le demandeur (Commune, Établissement Public de Coopération Intercommunale)

Nom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél. : ..... Fax : .....

Bibliothèque : .....

N° SIRET (**obligatoire**) : .....

Nom du responsable de la bibliothèque : .....

Tél. : ..... Email : .....

Date de la formation de base du responsable de la bibliothèque : .....

### 2. Analyse des collections actuelles et des publics potentiels - Chiffres 2019

(se reporter à la fiche annexe)

### 3. Présentation du projet

(à compléter avec l'aide du référent de territoire de la bibliothèque)

Le projet global présentera :

- ▶ Les objectifs à atteindre
- ▶ Le public visé
- ▶ Les collections à développer
- ▶ Les nouveaux services proposés
- ▶ L'impact sur l'organisation ou le réaménagement des espaces...
- ▶ La (les) formation(s) envisagée(s) - à préciser

La présentation ne devra pas se limiter à la présentation du développement des collections.

### 4. Ressources envisagées

(joindre les devis et les documents de présentation pour les ressources numériques)

## 5. Budget prévisionnel

DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Acquisition de ressources documentaires et audio-vidéo à destination du prêt		Participation de la Commune, de l'Intercommunalité	
Acquisitions de ressources numériques à caractère culturel, pédagogique ou documentaire		Autres subventions sollicitées pour le projet : (État, région, autres...)	
		Subvention sollicitée : (la participation financière du Département ne pourra pas excéder 50 % du coût global du projet)	
<b>TOTAL GENERAL :</b>		<b>TOTAL GENERAL :</b>	

## 6. Accompagnement et médiation

*(uniquement pour les projets de développement des ressources numériques)*

### 6-1 Accompagnement et médiation prévue (personne ressource, animations, ateliers, tutoriels pour l'utilisateur, promotion du service)

Nom de la personne ressource : .....

Tél : ..... Email : .....

Médiations envisagées :

### 6-2 Planning de réalisation – échéance

## 7. Conditions d'attribution de la subvention

Cette aide est destinée à permettre aux communes ou intercommunalités de développer des ressources documentaires ou numériques (hors matériel) pour fidéliser ou capter les publics. Elle sera calculée en fonction du budget global et de l'intérêt départemental du projet.

Pour que la demande soit recevable, la bibliothèque doit respecter les conditions suivantes ou s'engager par écrit ou délibération à les respecter :

- La bibliothèque doit être ouverte au minimum 6 heures par semaine (ne sont pas comprises les heures réservées aux accueils de scolaires) ;
- La collectivité doit consacrer au minimum 1 € par habitant pour les acquisitions de documents (hors aide forfaitaire du Département de la Moselle) ;
- La bibliothèque doit proposer la gratuité aux personnes de moins de 18 ans (délibération, règlement des tarifs ou engagement par écrit de la commune) ;
- La personne référente de la bibliothèque doit avoir suivi la formation de base ;

Il est également vivement recommandé de suivre une formation en lien avec le projet de développement de ressources de la bibliothèque (se référer au plan de formation en vigueur) ;

- Le bénéficiaire accepte l'accompagnement des référents de la DLPB ;
- Le projet de développement doit être conforme aux missions d'une bibliothèque de lecture publique et porte sur des ressources à caractère culturel, pédagogique ou documentaire.

## 8. Pièces à fournir

Dossier de subvention dûment complété accompagné des pièces justificatives ci-dessous :

- Lettre officielle de demande de subvention de la commune ou de l'intercommunalité adressée au Président du Département de la Moselle (signature du Maire de la commune ou du Président de l'EPCI) ;
- Lettre de la commune ou de l'intercommunalité s'engageant à respecter les conditions d'octroi de la subvention ou justificatifs du respect des conditions fixées ;
- Délibération portant engagement à porter cette subvention au budget communal ou intercommunal et à acquérir les ouvrages au titre communal ou intercommunal ;
- RIB ;
- Devis du projet d'acquisitions ;
- Fiche annexe complétée avec l'aide du référent de territoire de la bibliothèque.

Fait à ....., le .....

**Signature du référent de territoire (Nom, Prénom) :**

Fait à ....., le .....

**Signature et cachet du Maire, du Président ou de son représentant**

## Fiche annexe

### Dossier de demande de subvention 2021

#### LECTURE PUBLIQUE ET BIBLIOTHÈQUES

#### Développement de ressources documentaires et numériques

#### 1. Analyse des collections actuelles et des publics potentiels - Chiffres 2019

##### 1-1 Description des publics potentiels

- Bibliothèque municipale ou associative ▶ population de la commune : .....
- Bibliothèque intercommunale ▶ population totale des communes : .....

##### 1-2 Données sur la structure de la population (segmentation par âge)

Tranche d'âge	Population de la commune			Inscrits à la bibliothèque		
	M	F	TOTAL	M	F	TOTAL
0 - 14 ans						
15 - 24 ans						
25 - 59 ans						
60 ans et plus						

Tranche d'âge	Taux de pénétration I/P		
	M	F	TOTAL
0 - 14 ans	%	%	%
15 - 24 ans	%	%	%
25 - 59 ans	%	%	%
60 ans et plus	%	%	%

## 2. Projet de développement des collections

Situation actuelle			Projet d'évolution Objectifs spécifiques
Collections actuelles	Nombre de documents	% des collections totales	
1-			
2-			

## 3. Projet de création ou développement des ressources numériques

Situation actuelle		Projet de création et/ou d'évolution
Ressources	Public visé	
1-		
2-		

Fait à ....., le .....

Signature du référent de territoire (Nom, Prénom) :

Fait à ....., le .....

Signature et cachet du Maire, du Président ou de son représentant