

Dernière actualisation : avril 2025

# **DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION D’INVESTISSEMENT**

***Aide à l’équipement des bibliothèques organisées en plateforme***

***au sein d’un réseau***

**Identification du porteur de projet**

**Nom ou raison sociale de la structure** (EPCI, commune nouvelle, regroupement de bibliothèques appartenant à diverses communes, conventionnés avec le Département, considérés comme réseau de bibliothèques et identifiés comme plateforme par le BiblioPôle)

……………………………………………………………………………………..………………………..….

**Adresse postale** …………………………………………………………………..……………………………………………...

……………………………………………………………………..…………………………………………...

**Numéro de SIRET :** :……………………………..

**Canton d’appartenance** : …………………………………………………………………………….….. **EPCI d’appartenance** (le cas échéant) : …………………………………………………………….……

|  |
| --- |
| **Référents du projet au sein de la collectivité** |
| **Coordonnées du représentant légal** :  NOM …………………………………………………………….………………..……………………………..  Prénom ……………………………………………………………..……………………….……………….....  Coordonnées :  🕿 …………………………………………  🖂 ………………………………………………..………………………………………………..………..….  @ :……………………………………………………  **Nom de l’agent référent du projet** :  NOM ………………………………………………………………..……………………………..…………….. Prénom ………………………………………………………………………………..…………..……………. Fonction ………………………………………………………………………………………..……..…………  Coordonnées :  🕿 …………………………………………….  🖂 ……………………………………………………………………………………………….……………….  @ :…………………………………………………..  **Nom de l’agent chargé du suivi comptable**:  NOM ………………………………………………………………..……………………………..…………….. Prénom ………………………………………………………………………………..…………..……………. Fonction ………………………………………………………………………………………..……..…………  Coordonnées :  🕿 …………………………………………….…  🖂 ……………………………………………………………………………………………….……………….  @ :………………………………………………. |

🞏 Consentement à l’utilisation des données personnelles pour instruire et archiver le dossier de demande, dans le respect des principes de la RGPD.

Demande établie le : …………………..

/Description du projet (selon départemental du dispositif AAC)

## 1/ DESCRIPTION DU PROJET

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intitulé :** | | |
| **Domaine correspondant à votre projet** (choix multiple possible) : | | |
|  | Informatisation (logiciel de bibliothèque, RFID) | |
|  | Mobiliers de bibliothèques fonctionnels (étagères, tables, présentoirs…) | |
|  | Equipement facilitant l’ergonomie (chariots, caisses de rangement…) | |
|  | Equipement permettant une meilleure circulation de l’offre documentaire (véhicule utilitaire de service à faible ou très faible émission , dédié au réseau, éventuellement équipement d’un hayon) | |
| **Description du projet :** | | |
|  | | |
| **Lieu d’implantation du projet :** | |  |

**L’aide pour une bibliothèque/plateforme donnée n’est pas reconductible pendant une période de trois ans.**

2/ RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

* Coût total HT du projet : ………………………………………….………………………………
* Subvention demandée :.…………………………………………………..…………………….

(50% maximum du montant HT de la dépense subventionnable, laquelle est plafonnée à 35 000 € HT.

La dépense subventionnable ne pourra pas être inférieure à 2 000 €.

Toute dépense déjà engagée ne pourra être prise en compte dans la subvention).

* % subvention demandée : ……………………….

## Budget prévisionnel en € HT et plan de financement

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DEPENSES | | RESSOURCES | | |
| Détail dépenses | Montant en € HT | Demande(s) de subvention | Taux de  subv.  (%) | Montant en € |
|  |  | Partenaire financier  Département de  Maine-et-Loire / Le BiblioPôle |  |  |
|  |  | Partenaire financier  Europe (à préciser)  ………………………… |  |  |
|  |  | Partenaire financier  Etat (à préciser)  …………………………… |  |  |
|  |  | Partenaire financier  Région (à préciser)  ……………………………… |  |  |
|  |  | Partenaire financier  EPCI (à préciser)  ………………………………… |  |  |
|  |  | Partenaire financier  Autre (à préciser)  ……………………….…… |  |  |
|  |  | Reste à charge1 (fonds propres / autofinancement) |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| TOTAL en € HT |  | TOTAL en € | % |  |

1 Conformément à l’article L. 1111-10 du Code des collectivités territoriales, la commune doit apporter au minimum 20% en fonds propres par rapport au montant total de subventions publiques qu’elle percevra pour la réalisation du projet

* Calendrier :
  + Date prévisionnelle début de l’opération : …………………………………………….

Cocher la case si le lancement de votre projet est prévu avant la date d’octroi de la subvention sollicitée[[1]](#footnote-1) (une demande d’autorisation préalable devra être soumise obligatoirement par écrit et jointe au présent formulaire)

* + Date prévisionnelle fin de l’opération : ……………………………………………........

4/Liste des pièces nécessaires à l’instruction du dossier (selon les dispositions du règlement du présent dispositif)

🞏 Courrier de sollicitation signé de l’élu de la collectivité/EPCI

🞏 Formulaire de demande de subvention

🞏 Courrier de demande de dérogation, si le projet est prévu avant la date d’octroi de la subvention

🞏 Délibération ou décision du Maire/du Président approuvant l’achat d’un nouvel équipement pour la plateforme et sollicitant l’octroi d’une subvention auprès du Département

🞏 Devis détaillé, accompagné d’une brochure de présentation de l’équipement

🞏 Le cas échéant, les décisions de subvention de la direction régionale des affaires culturelles et d’autres collectivités

🞏 RIB (N.B. : la transmission d’un RIB n’induit pas l’attribution d’une subvention)

**A …………………………….………, le……………………………..**

**Nom et signature du représentant légal du porteur de projet** (ou personne habilitée)

Cachet du porteur de projet

N.B. : Le présent imprimé, dument rempli et signé, devra être retourné **avant le 1er septembre** à :

**Département de Maine et Loire**

**Direction générale adjointe Qualité de vie et de service**

**Le BiblioPôle**

**CS 94104**

**49941 Angers cedex 9**

1. La date d’octroi de la subvention correspond à celle de la Commission permanente du Département. La décision pourra être rendue jusqu’à 6 mois, voire plus, après la date-limite de dépôt. Merci de tenir compte de ce délai pour solliciter une dérogation en cohérence avec votre calendrier prévisionnel de projet. [↑](#footnote-ref-1)