**![Une image contenant texte

Description générée automatiquement]()**

Les candidatures doivent être soumises par mail à l’adresse suivante : microbibliotheques@bibliosansfrontieres.org

**Date limite de remise des candidatures : mardi 19 avril 2022, 23h59**

Pour toute question n’hésitez pas à nous contacter :

* [audrey.tartare@bibliosansfrontieres.org](mailto:audrey.tartare@bibliosansfrontieres.org)
* [lea.maris@bibliosansfrontieres.org](mailto:lea.maris@bibliosansfrontieres.org)

En fonction de votre situation, merci de répondre à un maximum de rubriques.

1. **Présentation de la structure**

**Nom / dénomination de la structure :**

**Type de structure :**

*Exemples : commerce, association, centre social, cabinet médical, centre social, établissement public relevant de l’Etat ou des collectivités territoriales…*

**Date de création :**

**Responsable légal de la structure :**

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone

Email

**Adresse :**

Numéro et rue

Code postal

Ville

Téléphone

Email

**Site internet et/ou réseaux sociaux :**

**Votre structure et vos actions :**

*Présentez votre structure et ses missions (½ page)*

**Le fonctionnement de votre structure en quelques mots :**

* Votre structure emploie-t-elle des salariés ? Si oui quels sont leurs postes ?
* Votre structure travaille-t-elle avec des bénévoles ? Si oui quelles sont leurs missions ?
* Précisez-nous vos horaires d’ouverture au public et la fréquentation :

**Votre territoire en quelques mots :**

*Dites-nous en plus sur votre implantation : Quartier Politique de la Ville, Zone rurale…, type et densité de population (½ page)*

**Mettez-vous déjà en œuvre ou avez-vous déjà porté des activités socioculturelles ? Si oui, les avez-vous menées en partenariat et racontez-nous en quelques lignes le projet :**

**Mettez-vous déjà en place ou avez-vous déjà porté des actions autour du livre et de la lecture ?**

**Quelles sont les structures socio-culturelles à proximité ?**

**Y a-t-il des structures de lecture publique à proximité ? Sont-elles facilement accessibles (en distance, en temps) et actives ?**

1. **Personne en charge du projet**

**Information de la personne responsable du projet de microbibliothèque :**

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone

Email

1. **Votre projet de microbibliothèque**

**Résumé du projet :**

*En quelques lignes présentez votre projet et son contexte, les besoins auxquels vous souhaitez répondre et les objectifs que vous souhaitez atteindre (entre ½ et 1 page),*

**Quels publics souhaitez-vous toucher avec votre microbibliothèque ?**

*Décrivez-nous les profils, leurs problématiques et enjeux*

**Résumez les objectifs que vous portez avec ce projet :**

*Nombre de bénéficiaires, impacts recherchés...*

**Combien de personnes pensez-vous toucher à travers votre microbibliothèque ?**

**Décrivez l’espace où sera présent la microbibliothèque :**

*Surface disponible, localisation, matériel (mobilier, assise…) potentiellement déjà disponible… (à noter que le mobilier et l’aménagement n’est pas pris en charge par l’appel à projet)*

**Décrivez l’équipe que vous envisagez de mobiliser sur la microbibliothèque :**

*Indiquez les ressources humaines, qu’elles soient professionnelles ou bénévoles (pilotage, animation…)*

**Quels types d’actions entendez-vous mener dans le cadre de votre microbibliothèque ?**

*Décrivez-nous une semaine type de votre future microbibliothèque : horaires d’ouverture, découpage entre accès libre et temps encadrés. Décrivez les différentes activités et médiations qui seraient proposées. Pour rappel, ce projet n’a pas vocation à créer de simples boîtes à livres mais des espaces dynamiques. Il ne répond pas à des contextes très spécifiques nécessitant des besoins en langues étrangères, fonds FAL, gros caractères, livres audios…*

**Pensez-vous poursuivre ou développer des partenariats dans le cadre de ce projet ? Si oui, précisez-nous en quelques lignes.**

**Comment envisagez-vous de travailler avec les bibliothèques de votre territoire ? (si ces dernières sont présentes)**

**N’hésitez pas à nous communiquer tout document pouvant servir votre candidature (rapports d’activités, rapports financiers, photos de vos espaces…).**

**![Une image contenant texte

Description générée automatiquement]()**