

Les rubriques du bilan d'activité

LE CONTENU

La bibliothèque en quelques chiffres : une page récapitulative

nombre de personnes dans l'équipe
nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire
nombre d'inscrits et pourcentage par rapport à la population
fonds total de la bibliothèque
nombre global de prêts
nombre global d'achats
nombre de classes accueillies dans l'année

Le descriptif du service

local, aménagement de l'espace
horaires des ouvertures tout public et publics particuliers
composition de l'équipe
récapitulatif du nombre d'heures de travail interne

Le bilan d'activités

tableaux précis des lecteurs, des prêts et du fonds de la bibliothèque avec commentaires
activités, participation à la vie de la commune
animations et travail avec l'école ou autres partenaires, avec comptage de fréquentation
formations auxquelles ont participé les bénévoles

Le rapport financier

tableau complet des recettes et des dépenses
commentaires et prévisions pour l'année suivante

Les projets pour l'année suivante

avec si besoin des évaluations financières pour justifier d'une éventuelle demande de budget supplémentaire

LA FORME

page de titre : « Bilan d'activités, année »
avec logo, adresse, tél., courriel de la bibliothèque

page de garde : en adressant le rapport à Monsieur le Maire

joindre : les programmes de formations suivies par les membres de l'équipe
les supports de communication créés par la bibliothèque
tous les articles de presse concernant la bibliothèque

**PRENDRE RENDEZ-VOUS AVEC LE MAIRE
POUR LUI REMETTRE LE BILAN D'ACTIVITÉ EN LE LUI COMMENTANT.**

