Nom de la bibliothèque

# Message du président [OU de la présidente]

, ,

Rapport annuel

Année

par Nom de l’auteur

Il présente les objectifs de la bibliothèque, les étapes franchies et les réalisations importantes. Il comprend aussi l’expression de gratitude de l’auteur et des remerciements à l’égard des administrations locales et du gouvernement provincial, et une photo du président ou de la présidente.

Il met en évidence des services et des initiatives couronnés de succès mentionnés plus loin dans le rapport; il contient des remerciements pour les organismes qui apportent leur soutien et pour les partenaires et une photo du directeur ou de la directrice, ou de l’administrateur ou de l’administratrice.

*par Nom de l’auteur*

**Message du directeur [OU de la directrice] OU de l’administrateur [OU de l’administratrice] de la bibliothèque**

**Population**

MR ou ville ici 3 456

**Total des membres non-résidents Droits**

Familles 25 0,00 $

Particuliers 50 0,00 $

***Droits d’adhésion pour les non-résidents***

**Jour Heures**

Lundi de 9 h à 17 h

Tapez l’adresse ici

***Adresse de la bibliothèque***

Heures d’ouverture

Conseil d’administration de la bibliothèque

Tapez l’énoncé de la vision et de la mission ici.

***Vision et mission***

***Municipalités et populations servies***

**Titre de poste**

Nom

**Titre de poste**

Nom

**Titre de poste**

Nom

**Titre de poste**

Nom

***Personnel de la bibliothèque***

**Rep. du conseil**

Nom

**Rep. du conseil**

Nom

**Rep. du conseil**

Nom

**Rep. du conseil**

Nom

**Rep. du conseil**

Nom

**Rep. du conseil**

Nom

**Rep. du conseil**

Nom

**Rep. du conseil**

Nom

**Président [OU Présidente]**

Nom

**Vice-président [OU Vice-présidente]**

Nom

**Secrétaire**

Nom

**Trésorier [OU Trésorière]**

Nom

**Résumé (portrait général de votre organisme)**

*Insérer des graphiques pour :*

*% des adhésions par municipalités servies*

*Tendances de circulation*

*Tendances au niveau du nombre d’entrées*

Statistiques essentielles

*(services offerts à la bibliothèque)*

Faites la liste des services ici.

Domaines d’activité

Faites une brève description des réalisations et des défis au cours de la période visée.

# Réalisations et défis

# Remerciement des partenaires

Remerciez les administrations locales, le gouvernement provincial et le gouvernement fédéral, ainsi que les organismes partenaires pour leur aide financière ou en nature ainsi que tous les autres donateurs. Mettez en relief tout article acheté par l’intermédiaire des fonds de legs.

Insérer le tableau avec les tendances de fréquentation ici.

**Exemple :**

Reconnaissant l’important rôle du développement des relations sociales et de la littératie chez les enfants en bas âge et d’âge préscolaire, la bibliothèque publique offre les programmes suivants en coopération avec Enfants en santé Manitoba.

***L’heure des bébés (enfants de 0 à 2 ans)***

Le programme enseigne aux enfants et aux personnes qui en prennent soin des comptines avec des jeux de doigts et des chansons interactives adaptées à l’âge des enfants. Le programme de six semaines est offert au printemps et à l’automne et peut accueillir un maximum de 10 enfants avec leurs accompagnateurs. Une liste d’attente est aussi créée en cas de désistement. Nous avons constaté que les parents organisent des rencontres de jeu en dehors du programme et la bibliothèque a reçu trois nouvelles adhésions familiales.

***Programmes ou cours pour les enfants***

Témoignage d’un parent accompagnateur : (demandez la permission d’utiliser le témoignage et gardez le nom dans vos dossiers)

Énumérer les activités, les services et les programmes. Des exemples sont fournis afin de stimuler la créativité de votre conseil d’administration et de votre personnel lors de la rédaction de ces rapports. Ajoutez des photos et des articles de journaux pertinents dans le rapport, sans oublier de mentionner les autorisations obtenues à ce sujet. (Effacez cette boîte de texte de votre rapport.)

# Nos services

***Programme estival de lecture***

*Insérer le texte ici.*

***Visites scolaires***

*Insérer le texte ici.*

***Programme parascolaire de lecture***

*Insérer le texte ici.*

***Programmes ou cours pour les enfants***

***Aide gratuite à la préparation des déclarations de revenus***

Insérer le texte ici.

***Surveillance d’examens***

Insérer le texte ici.

***Club de lecture***

Insérer le texte ici.

***Généalogie***

Insérer le texte ici.

***Compétences en informatique***

Ce service est offert aux clients par des bénévoles, sur rendez-vous. Cette année Fred Jones a enseigné les bases de la correspondance électronique à huit personnes âgées. Toutes utilisent maintenant de manière indépendante et régulière les ordinateurs de la bibliothèque offrant un accès Internet pour consulter et envoyer des courriels. Deux d’entre elles ont acquis assez de confiance en elles pour s’acheter un ordinateur et s’abonner à Internet grâce à cette formation.

***Programmes ou cours pour les adultes***

Réservation d’ordinateurs

Insérer le texte ici.

Insérer des tableaux ici :

1. Circulation par type de membres
2. résidents et non-résidents
3. municipalités rurales et villes
4. adultes et enfants
5. Tendances de circulation (trois dernières années)
6. Collections pour adultes
7. Collections pour enfants
8. Résidents et non-résidents
9. Municipalités rurales et villes
10. Collections
11. Graphique des collections par public cible (pourcentages)
12. Graphique des ajouts aux collections par public cible (pourcentages)
13. Graphique des retraits aux collections par public cible (pourcentages)
14. Graphique des collections par format (pourcentages)

***Circulation***

# Services généraux

**Exemple :**

Nous constatons encore une forte circulation dans le domaine des romans pour la jeunesse, des romans pour adultes et des biographies. La demande de livres en gros caractères et en d’autres formats augmente.

Nos membres non-résidents comptent pour 3 % de la circulation totale.

Mettez en évidence les possibilités et les défis qui ont de bonnes chances de se présenter dans un proche avenir.

# Aperçu des possibilités et des défis

# Responsabilité comptable

Insérer :

État des revenus financiers et bilan

Graphique 1 : Revenus

Graphique 2 : Dépenses

Budget proposé comparé aux précédents budgets proposés et réels