



FONDATION DES  
PARLEMENTAIRES QUÉBÉCOIS  
**CULTURES À PARTAGER**

## **DEMANDE DE LIVRES**

- RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME DEMANDEUR ET LA CLIENTÈLE BÉNÉFICIAIRE
- IDENTIFICATION DES BESOINS PAR CATÉGORIE DE LIVRES  
Classification Décimale Dewey

[www.culturesapartager.org](http://www.culturesapartager.org)

Avant de remplir le formulaire, vous devez prendre conscience que les livres scolaires dont nous disposons ne correspondent pas au système pédagogique de votre pays. De plus, nous tenons un inventaire par catégories de livres – et non pas par titre et auteur des volumes. Enfin, il se peut que nous devions modifier les quantités et/ou catégories de livres demandés dans la section VI selon notre inventaire.

Si malgré tout vous êtes intéressés(es) à collaborer avec nous, veuillez remplir le formulaire qui suit, comportant les sections suivantes :

<b>Section 1.</b>	<b>IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ET DU RESPONSABLE DE LA DEMANDE</b>
<b>Section 2.</b>	<b>DESCRIPTION DE LA CLIENTÈLE</b>
<b>Section 3.</b>	<b>TRANSPORT DES LIVRES DONNÉS</b>
<b>Section 4.</b>	<b>INFRASTRUCTURES ET FONDS DOCUMENTAIRE</b>
<b>Section 5.</b>	<b>SUIVI DE LA DEMANDE DE LIVRES</b>
<b>Section 6.</b>	<b>BESOINS EN RESSOURCES DOCUMENTAIRES</b>
<b>Section 7.</b>	<b>AUTRES</b>

S.V.P. Remplir toutes les sections et retourner le formulaire à [info@culturesapartager.org](mailto:info@culturesapartager.org)

Ce formulaire est dynamique en format Word, il est donc conçu pour être rempli électroniquement. Nous vous suggérons d'enregistrer régulièrement votre document afin de ne pas perdre les informations saisies.

## SECTION 1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ET DU RESPONSABLE DE LA DEMANDE

### 1.1 NOM DE L'ORGANISME

--

### 1.2 NOM DU RESPONSABLE ET COORDONNÉES DE L'ORGANISME

NOM DU RESPONSABLE :	
FONCTION DU RESPONSABLE :	
ADRESSE COMPLÈTE :	
VILLE :	
PAYS :	
TÉLÉPHONE (IND. DU PAYS) :	
TÉLÉPHONE AUTRE (IND. DU PAYS) :	
TÉLÉCOPIEUR (IND. DU PAYS) :	
COURRIEL :	
SITE WEB :	
NOM DU RESPONSABLE DE LA DEMANDE : Si différent du responsable de l'organisme	

### 1.3 IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE LA RÉCEPTION, DU DÉDOUANEMENT ET DU TRANSPORT DES LIVRES AU PORT DE DESTINATION

NOM DU RESPONSABLE :	
FONCTION :	
ADRESSE COMPLÈTE :	
TÉLÉPHONE (IND. DU PAYS) :	
TÉLÉPHONE AUTRE (IND. DU PAYS) :	
TÉLÉCOPIEUR (IND. DU PAYS) :	
COURRIEL :	

### 1.4 ANNÉE DE CRÉATION ET STATUT JURIDIQUE DE L'ORGANISME

--	--

### 1.5 S'IL Y A LIEU, INDIQUER LE NUMÉRO D'ENREGISTREMENT DE L'ORGANISME AU REGISTRE DES O.N.G. DU PAYS OU DE L'ARRÊTÉ MINISTÉRIEL

--

### 1.6 MISSION ET OBJECTIFS DE L'ORGANISME

--

### 1.7 DOMAINE D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES RÉALISATIONS DE L'ORGANISME

■
---

1.8 VOS PARTENAIRES LOCAUX OU INTERNATIONAUX

	NOM DU PARTENAIRE	NOM DU RESPONSABLE	TÉLÉPHONE (IND. DU PAYS)
1.			

## SECTION 2. DESCRIPTION DE LA CLIENTÈLE

Indiquez approximativement le nombre d'individus ciblés par cette demande, qui bénéficieront du don de livres, en termes de scolarité et d'âge.

### 2.1.1 SCOLARITÉ

Peu ou pas scolarisé	
Élémentaire	
Secondaire	
Universitaire	

### 2.1.2 GROUPES D'ÂGE

12 ans et -	
13-17 ans	
18-25 ans	
26-45 ans	
46 ans et +	

### 2.2 À QUEL(S) BESOIN(S) DU MILIEU CE PROJET RÉPOND-T-IL?

ÉDUCATION

ALPHABÉTISATION

SANTÉ

FEMMES

ENFANTS

AUTRE(S)

PRÉCISEZ :

■

### 2.3 DÉCRIVEZ COMMENT LE PROJET DE DEMANDE DE LIVRES CONTRIBUERA À AMÉLIORER LES CONDITIONS DE VIE DES DIFFÉRENTS GROUPES DE LA POPULATION (FEMMES, JEUNES FILLES, ENFANTS, ANALPHABÈTES...).

### 2.4 CE PROJET S'INSCRIT-IL DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME OU D'UN PROJET D'ALPHABÉTISATION?

OUI

NON

#### 2.4.1 SI OUI, DÉCRIVEZ-LE.

### SECTION 3. TRANSPORT DES LIVRES DONNÉS

3.1 COMPTEZ-VOUS PRENDRE CHARGE DES LIVRES DONNÉS DE NOTRE CENTRE DE DISTRIBUTION JUSQU'À LEUR DESTINATION FINALE ?

OUI  NON

3.2 DÉSIREZ-VOUS CONFIER UN MANDAT À LA FONDATION POUR COORDONNER LA RÉALISATION DU TRANSPORT MOYENNANT LE REMBOURSEMENT DES FRAIS ENCOURUS ?

OUI  NON

NOTE : Dans le cas d'expédition outre-mer, ce mandat ne couvrira que le transport jusqu'au port de destination identifié par le demandeur. La réception, le dédouanement et le transport du port jusqu'au lieu de destination finale devront être pris en charge par le demandeur.

### SECTION 4. INFRASTRUCTURES ET FONDS DOCUMENTAIRE

4.1 DISPOSEZ-VOUS D'UNE BIBLIOTHÈQUE, D'UN CENTRE DE DOCUMENTATION OU D'UN LOCAL POUVANT ACCUEILLIR UN FONDS DOCUMENTAIRE ?

OUI  NON  SI OUI, INDIQUEZ LA SUPERFICIE :  m<sup>2</sup>

4.2 DISPOSEZ-VOUS DÉJÀ D'UN FONDS DOCUMENTAIRE ?

OUI  NON

4.2.1 INDIQUEZ L'IMPORTANCE DE VOTRE FONDS DOCUMENTAIRE SELON LES CATÉGORIES SUIVANTES :

CATÉGORIE	NOMBRE DE LIVRES (APPROXIMATIVEMENT)
ENFANT	
ADOLESCENT	
ADULTE	
TOTAL	

### SECTION 5. SUIVI DE LA DEMANDE DE LIVRES

*Tous les envois de livres effectués par la Fondation doivent faire l'objet d'un suivi, au plus tard 6 mois après la réception du don.*

5.1 VEUILLEZ INDIQUER LES COORDONNÉES DE LA PERSONNE QUI FERA UN RAPPORT SUR LE PROJET LORS DU SUIVI.

NOM DU RESPONSABLE :	
FONCTION :	
ADRESSE COMPLÈTE :	
TÉLÉPHONE (IND. DU PAYS) :	
TÉLÉPHONE AUTRE (IND. DU PAYS) :	
TÉLÉCOPIEUR (IND. DU PAYS) :	
COURRIEL :	

5.2 AVEZ-VOUS DES ATTENTES PARTICULIÈRES À FORMULER À L'ÉGARD DE LA FONDATION ?

## SECTION 6. BESOINS EN RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Remplissez cette section en inscrivant, pour chaque classe Dewey, le nombre de volumes voulus. Les sections non remplies ne seront pas prises en compte. Notez qu'il s'agit d'enrichir une bibliothèque, un centre de documentation ou un fonds documentaire et non de fournir des livres à chaque individu. Cette grille de modèle ne correspond pas nécessairement aux livres dont la Fondation peut disposer. La Fondation ne s'engage donc pas à fournir l'équivalent en livres, mais nous tenterons de répondre au mieux à votre requête selon le dénombrement de nos collections au moment de la prise en charge de votre demande.

L'objectif étant de fournir un fonds documentaire varié, les divisions (3<sup>e</sup> colonne) sont indiquées à titre informatif. Par exemple, si vous faites la demande de 250 ouvrages de la classe 300, vous recevrez un inventaire varié de volumes de sciences politiques, d'économie, de droit, de communications, etc. Pour les demandes spéciales, utilisez l'espace prévu à la fin du tableau.

6.1 VEUILLEZ INDIQUER DANS LE TABLEAU CI-APRÈS LES CATÉGORIES DE LIVRES UTILES À VOTRE CHAMP D'ACTION, AINSI QUE LES QUANTITÉS NÉCESSAIRES APPROXIMATIVES.

OUVRAGES DE RÉFÉRENCES ET /OU MANUELS SCOLAIRES			
CLASSES	INTITULÉ	DIVISIONS (À TITRE INFORMATIF)	QUANTITÉ DÉSIRÉE
000	GÉNÉRALITÉS	010 BIBLIOGRAPHIE 020 BIBLIOTHÉCONOMIE ET SCIENCES DE L'INFORMATION 030 ENCYCLOPÉDIES GÉNÉRALES DICTIONNAIRES GRAMMAIRES DICTIONNAIRES DES SYNONYMES BESCHERELLE COLLECTIONS DIVERSES	
100	PHILOSOPHIE ET PSYCHOLOGIE	140 ÉCOLES ET COURANTS PHILOSOPHIQUES 150 PSYCHOLOGIE 160 ÉTHIQUE 170 LOGIQUE 190 PHILOSOPHIE OCCIDENTALE	
200	RELIGION	OUVRAGES PORTANT SUR L'ÉTUDE DES RELIGIONS	
300	SCIENCES SOCIALES	301 SOCIOLOGIE ET ANTHROPOLOGIE 310 STATISTIQUES GÉNÉRALES 320 SCIENCES POLITIQUES 330 ÉCONOMIE 340 DROIT 350 ADMINISTRATION PUBLIQUE 360 PROBLÈMES ET SERVICES SOCIAUX 370 ÉDUCATION 380 COMMERCE, COMMUNICATIONS ET TRANSPORT 390 COUTUMES ET FOLKLORE	
400	LANGUES	420 ANGLAIS 430 ALLEMAND 460 ESPAGNOL ET PORTUGAIS 490 AUTRES LANGUES	
500	SCIENCES DE LA NATURE ET MATHÉMATIQUES	510 MATHÉMATIQUES 520 ASTRONOMIE ET SCIENCES CONNEXES 530 PHYSIQUE 540 CHIMIE ET SCIENCES CONNEXES 550 SCIENCES DE LA TERRE 560 PALÉONTOLOGIE, PALÉOZOLOGIE 570 SCIENCES DE LA VIE 580 BOTANIQUE 590 ZOOLOGIE	
600	SCIENCES APPLIQUÉES	610 MÉDECINE 620 GÉNIE 630 AGRICULTURE ET TECHNOLOGIES CONNEXES 640 ÉCONOMIE DOMESTIQUE, VIE À LA MAISON 650 GESTION DES ENTREPRISES 660 CHIMIE INDUSTRIELLE 670 FABRICATION INDUSTRIELLE 680 FABRICATION DE PRODUITS À USAGES SPÉCIFIQUES 690 BÂTIMENTS	

OUVRAGES DE RÉFÉRENCES ET /OU MANUELS SCOLAIRES			
CLASSES	INTITULÉ	DIVISIONS (À TITRE INFORMATIF)	QUANTITÉ DÉSIRÉE
700	ARTS ET LOISIRS	710 URBANISME ET AMÉNAGEMENT PAYSAGER 720 ARCHITECTURE 730 ARTS PLASTIQUES, SCULPTURE 740 DESSIN ET ARTS DÉCORATIFS 750 PEINTURE 760 ARTS GRAPHIQUES 770 PHOTOGRAPHIE 780 MUSIQUE 790 ARTS DU SPECTACLE, LOISIRS ET SPORTS	
800	LITTÉRATURE	THÉÂTRE ET POÉSIE (ATP)	
		ESSAIS, ANTHOLOGIE	
	ENFANTS : 0 À 10 ANS	ALBUMS ET PREMIÈRES LECTURES (EPL)	
		ROMAN ENFANT (ERO)	
		DOCUMENTAIRE ENFANT (EDO)	
	JEUNESSE : 11 À 16 ANS	ROMAN JEUNESSE (JRO)	
		DOCUMENTAIRE JEUNESSE (JDO)	
		RÉFÉRENCE JEUNESSE (JRE)	
		BANDES DESSINÉES (ABD)	
	ADULTES : 17 ANS ET PLUS	ROMANS QUÉBÉCOIS (ARQ)	
		ROMANS EN FRANÇAIS AUTRES QUE QUÉBÉCOIS (ARF)	
		ROMANS DE POCHE ET HARLEQUIN (APH)	
		ROMANS EN ANGLAIS (ARA)	
900	GÉOGRAPHIE ET HISTOIRE	910 GÉOGRAPHIE ET VOYAGES 920 BIOGRAPHIES 930 HISTOIRE GÉNÉRALE DU MONDE ANCIEN 940 HISTOIRE GÉNÉRALE DE L'EUROPE 950 HISTOIRE GÉNÉRALE DE L'ASIE 960 HISTOIRE GÉNÉRALE DE L'AFRIQUE 970 HISTOIRE GÉNÉRALE DE L'AMÉRIQUE DU NORD 980 HISTOIRE GÉNÉRALE DE L'AMÉRIQUE DU SUD 990 HISTOIRE GÉNÉRALE DES AUTRES PARTIES DU MONDE	
MATÉRIEL SCOLAIRE (MS)			
<b>TOTAL DE LIVRES DEMANDÉS</b>			

## SECTION 7. AUTRES

UTILISEZ L'ESPACE CI-DESSOUS POUR FAIRE TOUTES DEMANDES SPÉCIALES OU COMMENTAIRES UTILES À LA DEMANDE.

--

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE (SI DISPONIBLE):

LIEU (VILLE, PAYS) :

DATE (JJ/MM/AAAA) :

FAITES PARVENIR LE FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ PAR COURRIEL À : [INFO@CULTURESAPARTAGER.ORG](mailto:INFO@CULTURESAPARTAGER.ORG)