

# DOTATION GÉNÉRALE DE DÉCENTRALISATION

Concours particulier  
pour les bibliothèques municipales et départementales  
1<sup>ère</sup> fraction

## ÉQUIPEMENT MOBILIER ET MATÉRIEL AINSI QUE L'AMÉNAGEMENT DES LOCAUX DES BIBLIOTHÈQUES MUNICIPALES DESTINÉS À AMÉLIORER LES CONDITIONS DE PRÉSERVATION ET DE CONSERVATION DES COLLECTIONS PATRIMONIALES

### ① LE PROJET

L'État apporte son soutien aux opérations et équipements améliorant les conditions de préservation et de conservation des collections patrimoniales.

Ces principes s'appliquent au concept d'équipement comme de ré-équipement total ou partiel.

Une attention particulière sera portée sur les aspects suivants :

#### \* **La présence de personnels qualifiés**

\* **Pour les locaux de conservation** : capacité des magasins (0,50 m<sup>2</sup> pour 100 volumes en moyenne), respect des conditions (hygrométrie, température, éclairage) préconisées pour une bonne conservation grâce aux choix faits en matière d'orientation, d'isolation, de systèmes de chauffage ou de climatisation, bonne protection contre les sinistres (inondations infestations, incendies, surcharge des planchers, vols), choix d'un mobilier adapté (rayonnage traditionnel de préférence au rayonnage compact, mobilier spécifique), le cas échéant constitution de réserve précieuse sécurisée.

\* **Pour les services ouverts au public** : locaux adaptés à la consultation des originaux (avec surveillance) et de leurs reproductions (microfilms, microfiches, fichiers informatiques), locaux d'exposition permettant le respect des normes de conservation et de sécurité.

\* **Pour les ateliers techniques** : locaux et matériels adaptés, ateliers d'entretien courant et de préparation des expositions, ateliers spécialisés de reliure, restauration, reproduction (micrographique, photographique, numérique), désinfection et conservation numérique, etc.

Les zones de conservation ne devront pas être confondues avec les autres espaces de la bibliothèque.

Les circulations seront étudiées de manière à permettre une totale sécurité des documents : non-accessibilité au public, conditions de manutention adaptées à la fragilité des documents. Elles éviteront toute rupture brusque de température et/ou hygrométrie entre les magasins et les espaces de consultation.

## ② LES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible au titre du concours particulier, la bibliothèque doit être en **régie directe**.

## ③ LA PARTICIPATION DE L'ÉTAT

Pour un équipement total ou partiel, le taux applicable est calculé par rapport au montant total hors taxes du ou des **devis inscrit (s) dans le plan de financement**.

Le **taux de participation de l'État varie de 50 à 80 %** sur la base des dépenses éligibles et en fonction du montant de l'enveloppe budgétaire dont dispose la Préfecture de région dans le cadre de cette dotation et du nombre de dossiers reçus.

La participation de l'État est calculée sur la base du **coût hors taxes** des dépenses éligibles.

Le concours particulier n'est pas cumulable avec la dotation d'équipement des territoires ruraux (**DETR**).

En complément des crédits du concours particulier, il est possible de solliciter entre autres financeurs, le conseil départemental, le conseil régional et les instances de l'Union européenne.

## ④ LES DÉPENSES ÉLIGIBLES

Sont **retenus** les équipements liés :

- à l'installation de systèmes de chauffage,
- à l'installation de systèmes de climatisation,
- à l'installation de systèmes de protections antivol,
- à l'installation de systèmes anti-incendie,
- à l'équipement mobilier,
- aux ateliers de reliure, restauration et de reproduction micrographique, photographique et numérique.

Au titre des mesures de préservation et de conservation des fonds anciens, rares et précieux, peuvent également être prises en compte les dépenses annexes à toute opération d'amélioration des conditions de conservation des collections patrimoniales, à savoir :

- les frais de déménagement, d'emménagement et de stockage temporaire des collections,
- les travaux de mise en conformité et de sécurité des locaux provisoires appartenant à la collectivité.

Par contre, sont notamment **exclus** les frais de location et de surveillance et toutes les dépenses de fonctionnement susceptibles en pratique d'être reconduites chaque année.

## ⑤ LES PIÈCES À FOURNIR

### 1°/ **COURRIER DE DEMANDE DE SUBVENTION PAR L'ÉTAT AU TITRE DU CONCOURS PARTICULIER DE LA DGD POUR LES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES TERRITORIALES**

Il sera adressé à : Monsieur le Préfet de la région Occitanie  
À l'attention de Monsieur le Directeur régional des affaires culturelles  
DRAC Occitanie  
5, rue de la Salle l'Évêque – CS 49020  
34967 Montpellier cedex 2

2°/ **DÉLIBÉRATION DU CONSEIL** – elle doit faire part de l'engagement sur le coût hors taxes de l'opération et solliciter l'État (DRAC) au titre de la DGD Bibliothèques.

3°/ **PLAN DE FINANCEMENT** – Il doit être daté et signé et comporter les recettes et dépenses prévisionnelles en équilibre (à présenter obligatoirement comme indiqué ci-après).

La collectivité doit apporter au moins 20 % du financement.

<b><u>PLAN DE FINANCEMENT</u></b>		
<b><u>DÉPENSES</u></b>		
* Mobilier		00,00 € H.T.
* Chauffage		00,00 € H.T.
* Climatisation		00,00 € H.T.
* Isolation		00,00 € H.T.
* Étanchéité		00,00 € H.T.
* Protection anti-vol		00,00 € H.T.
* Protection anti-incendie		00,00 € H.T.
* etc.....		00,00 € H.T.
	<b>TOTAL H.T.</b>	<b>00,00 € H.T.</b>
<b><u>RECETTES PRÉVISIONNELLES</u></b>		
Participation État - DGD (xx%)		00,00 €
Autres participations :		
	▣ Conseil départemental	00,00 €
	▣ Conseil régional	00,00 €
	▣ Instance de l'Union Européenne	00,00 €
	▣ Autres	00,00 €
Emprunt		00,00 €
Fonds propres		00,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>00,00 €</b>
	Fait à	le
	Signature du responsable de la collectivité	

4°/ **DEVIS ESTIMATIFS DE LA DÉPENSE** – Ils doivent obligatoirement être libellés hors taxes.

5°/ **NOTE DE PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION**

6°/ **RIB et numéro SIRET**

7°/ **COPIES DES NOTIFICATIONS DE SUBVENTION DES AUTRES PARTENAIRES** (si non reçues lors du dépôt du dossier, nous fournir l'accusé-réception du ou des partenaires et nous les faire parvenir impérativement dès réception)

## ⑥ LE DÉPÔT DU DOSSIER

Le dossier est à adresser à la DRAC (Service du livre et de la lecture), qui est service instructeur pour le Préfet de la région Occitanie.

Les dates de réception sont les suivantes :

**15 mars** : afin de planifier l'étude des demandes et de pouvoir les inscrire dans la programmation budgétaire, il est impératif de nous adresser un pré-dossier comprenant : une note explicative du projet, une estimation budgétaire et un plan de financement.

**31 mai** : date limite de réception des dossiers de demande de subvention complets. Les dossiers arrivant après cette date seront reportés sur le prochain exercice budgétaire.

**Le dossier de demande de subvention complet devra OBLIGATOIREMENT être présenté dans une chemise cartonnée avec des sous-chemises nominatives pour chacune des pièces à fournir.**

Tout dossier non conforme sera automatiquement retourné.

Pour l'Aude, le Gard, l'Hérault, la Lozère et les Pyrénées-Orientales :

Le pré-dossier et le dossier de demande de subvention complet doivent être transmis en **1 exemplaire** à l'attention de Ghislaine DOMENECH (site de Montpellier).

Pour l'Ariège, l'Aveyron, le Gers, la Haute-Garonne, les Hautes-Pyrénées, le Lot, le Tarn et le Tarn-et-Garonne :

Le pré-dossier et le dossier de demande de subvention complet doivent impérativement être transmis en **2 exemplaires** : 1 à l'attention de Caroline DURAND (site de Toulouse) et 1 à l'attention de Ghislaine DOMENECH (site de Montpellier).

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter la Direction régionale des affaires culturelles Occitanie – Pôle création – Service livre et lecture.

↳ Site de Montpellier (5, rue de la Salle l'Évêque – CS 49020 – 34967 Montpellier cedex 2)

- Valérie TRAVIER, conseillère pour le Livre, la Lecture, les Archives, la Langue française et les Langues de France - ☎ 04.67.02.32.15 – courriel : [valerie.travier@culture.gouv.fr](mailto:valerie.travier@culture.gouv.fr)
- Ghislaine DOMENECH, assistante - ☎ 04.67.02.35.23 (du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30) – courriel : [ghislaine.domenech@culture.gouv.fr](mailto:ghislaine.domenech@culture.gouv.fr)

↳ Site de Toulouse (32, rue de la Dalbade – BP 811 – 31080 Toulouse cedex 6)

- Caroline DURAND, conseillère pour le Livre et la Lecture - ☎ 04.67.73.20.69 – courriel : [caroline.durand@culture.gouv.fr](mailto:caroline.durand@culture.gouv.fr)

D'autres modes d'emploi sont à votre disposition auprès de Ghislaine DOMENECH, sur simple demande par téléphone ou courriel, pour les autres types d'opérations : travaux immobiliers, équipement matériel et mobilier, informatisation-réinformatisation-crédation de services numériques, bibliobus, acquisition de collections, extension des horaires et numérisation.

## **⑦ L'INSTRUCTION DU DOSSIER, L'EXÉCUTION DES OPÉRATIONS ET LEUR CONTRÔLE**

Lorsque le dossier présenté par la collectivité contient toutes les pièces, la DRAC envoie un avis de dossier complet.

La collectivité peut commencer l'exécution du projet. Dans les cas où la DRAC adresse à la collectivité une demande de pièce manquante, la réalisation du projet ne peut pas commencer et le délai d'examen du dossier est suspendu.

Le porteur de projet peut commencer l'exécution de l'opération uniquement lorsque le dossier de demande de subvention est déclaré ou réputé complet. **Cette situation n'engage pas financièrement l'État.**

En effet, en aucun cas, l'accusé de réception du dépôt du dossier, ni l'autorisation de commencer la réalisation du projet, ni la décision de proroger le délai de rejet implicite du dossier **ne valent promesse de subvention.**

Par précaution, il est donc recommandé aux collectivités qui souhaitent s'assurer de la participation de l'État, d'attendre la notification de la décision attributive de subvention pour commencer l'opération.

Les subventions présentant un caractère annuel, le contrôle de la réalisation de l'opération s'effectue a posteriori.

Les communes, EPCI ou départements bénéficiaires ont **l'obligation d'informer le Préfet de région du commencement de l'exécution de l'opération ainsi que de son achèvement.**

Par ailleurs, le Préfet de région peut demander le reversement de tout ou partie de la subvention si :

- l'affectation de l'équipement a été modifiée,
- la collectivité bénéficiaire n'a pas engagé un montant de dépenses au moins égal au montant attribué, à l'expiration d'un délai de 2 ans à compter de la notification de subvention.

## **⑧ RÉFÉRENCES**

- Code général des collectivités territoriales, partie législative, article L1614-10
- Code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, articles R1614-75 à R1614-95
- Circulaire NOR MCCE1616666 C du 15 juin 2016 relative au concours particulier créé au sein de la dotation générale de décentralisation (DGD) pour les bibliothèques municipales et les bibliothèques départementales de prêt