

DOTATION GÉNÉRALE DE DÉCENTRALISATION

Concours particulier
pour les bibliothèques municipales et intercommunales et
les bibliothèques départementales
1^{ère} fraction

ACQUISITION DE DOCUMENTS (aide au démarrage de projet)

① LE PROJET

Les acquisitions de documents qui s'inscrivent dans le cadre d'opération d'investissement ou d'équipement d'une bibliothèque peuvent bénéficier d'une subvention de l'État au titre du concours particulier de la Dotation générale de décentralisation (DGD) pour les bibliothèques municipales et intercommunales et les bibliothèques départementales.

Par le terme «*documents*», on entend notamment :

- Les ressources sur supports physiques : **imprimés, CD, DVD**, cartouches de jeu vidéo, jeux pour ludothèque (en tant que service de la bibliothèque), kamishibai (théâtre d'image), etc.,
- Les ressources dématérialisées : les livres et les documents numériques sous forme de fichiers, la musique en ligne, la vidéo à la demande, etc.

Il s'agit d'un soutien aux acquisitions documentaires, **en lien direct avec une aide accordée dans le cadre de la DGD Bibliothèques à une opération d'investissement et d'équipement menée en faveur d'une bibliothèque de lecture publique.**

L'acquisition de documents tous supports est accompagnée sur l'année de démarrage du projet. Si celui-ci le justifie, il est possible d'accompagner cette acquisition sur deux ou trois ans ; dans le cadre d'un projet numérique pluriannuel, l'acquisition de ressources numériques pourra se faire sur la durée du projet.

La bibliothèque départementale apportera son **expertise et ses conseils, notamment au regard de la complémentarité avec le réseau de lecture publique** qu'elle développe et anime.

② LES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible au titre du concours particulier de la Dotation générale de décentralisation (DGD), la bibliothèque doit :

- Être en **régie directe**,
- Répondre aux conditions de surface minimale (minimum de 0,07 m² par habitant et pas inférieure à 100 m²),

Le cas échéant, la fraction de la population strictement supérieure au seuil de 25 000 habitants est prise en compte à raison de 0,015 m² par habitant. Par exemple, pour une commune de 31 000 habitants, la surface minimale éligible d'un projet sera de :
 $(0,07 \times 25\ 000) + (0,015 \times 6\ 000) = 1\ 840\ m^2$

- Faire la même année l'objet d'un soutien dans une autre catégorie d'opération prévue par la DGD Bibliothèques.
- Dans le cas où le maître d'ouvrage est une commune, le projet devra revêtir une **dimension communautaire**, telle que, par exemple, l'insertion dans un réseau intercommunal de lecture publique ou un schéma (validé par l'EPCI), la présence d'un fonds de concours ou la perspective d'un transfert de l'équipement.
- L'opération ne doit pas avoir commencé.

③ LA PARTICIPATION DE L'ÉTAT

Le **taux de participation de l'État, établi sur la base du coût subventionnable hors taxes**, varie de **20 % à 50 %** 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, ainsi que selon **plusieurs critères** dont la liste ci-dessous n'est ni limitative, ni hiérarchisée :

- Création et/ou développement de bibliothèques intercommunales,
- Présence et nombre de personnels qualifiés,
- Projets émanant d'une zone sensible comme les quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) ou bien d'une zone de revitalisation rurale (ZRR), etc.,
- Projets de médiathèques offrant une diversité de supports et de services, etc.,
- Projets prenant en compte la diversité des fournisseurs et le soutien à la librairie indépendante.

La DGD n'est pas cumulable avec la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR).

Pour une commune ou un EPCI, 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 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 (DRAC) 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.

⑤ REFERENCES

- 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 MICE1908915C du 26 mars 2019 relative au concours particulier créé au sein de la dotation générale de décentralisation (DGD) pour les bibliothèques municipales et intercommunales et les bibliothèques départementales
<http://circulaires.legifrance.gouv.fr/index.php?action=afficherCirculaire&hit=1&retourAccueil=1&r=44496>
- Recommandations pour la rédaction d'un Projet Culturel, Scientifique, Éducatif et Social (**PCSES**) en bibliothèque de collectivité territoriale
<http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/137255/1507906/version/1/file/brochure>

⑥ LE DÉPÔT DU DOSSIER

Il peut être transmis tout au long de l'année, toutefois pour être traité sur l'exercice budgétaire en cours, **les dates limite sont les suivantes** :

15 février : PRE-DOSSIERS

30 avril : DOSSIERS COMPLETS

Les dossiers complets arrivant après cette date seront reportés à la session budgétaire suivante, c'est-à-dire lorsque des crédits seront à nouveau disponibles.

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) **par voie postale**.

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 être transmis en **2 exemplaires** :

- 1 à l'attention d'**Henri GAY** (site de Toulouse), **sous forme électronique via <https://wetransfer.com/>**
- 1 à l'attention de **Ghislaine DOMENECH** (site de Montpellier) **par voie postale**.

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)

- Fleur BOUILLANNE conseillère pour le Livre et la Lecture - ☎ 04.67.02.32.75 – courriel : **fleur.bouillanne@culture.gouv.fr**
- Ghislaine DOMENECH, assistante - ☎ 04.67.02.35.23 (mardi et jeudi de 7h50 à 16h00 et mercredi de 7h50 à 17h00) – courriel : **ghislaine.domenech@culture.gouv.fr**

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

- Henri GAY, conseiller pour le Livre et la Lecture - ☎ 05.67.73.20.70 – courriel : **henri.gay@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, matériel & mobilier, informatisation-réinformatisation-création de services numériques, véhicules, extension des horaires d'ouverture, préservation-conservation et numérisation.

⑦ PIECES A FOURNIR POUR LE PRE-DOSSIER

Afin de planifier l'étude des demandes et de pouvoir les inscrire dans la programmation budgétaire, il est impératif de nous adresser :

- * Une note explicative du projet,
- * Une estimation budgétaire,
- * Un plan de financement.

Si d'autres catégories d'opérations de la DGD sont sollicitées, il conviendra de joindre un tableau faisant apparaître distinctement la ou les opération(s) (travaux immobiliers, équipement informatique...) et le montant de la dépense prévisionnelle pour chacune d'elles.

⑧ PIECES A FOURNIR POUR LE DOSSIER COMPLET

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

Tout dossier non conforme ne sera pas traité.

□* 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 DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT OU UNE DÉCISION DE L'ORGANE EXÉCUTIF DÛMENT HABILITÉ

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.

Le montant des recettes prévisionnelles doit être identique à celui des dépenses.


La collectivité doit apporter **au moins 20 % du financement**.

Les montants doivent correspondre aux devis fournis, à la virgule près.

Le plan de financement doit être présenté ainsi :

PLAN DE FINANCEMENT		
<u>DÉPENSES</u>		
* Livres		00,00 € H.T.
* Presse		00,00 € H.T.
* CD et/ou DVD		00,00 € H.T.
* Livres électroniques		00,00 € H.T.
* Presse numérique		00,00 € H.T.
* Ressources d'autoformation		00,00 € H.T.
* Musique en ligne		00,00 € H.T.
* Vidéo à la demande		00,00 € H.T.
* Cartouche de jeux vidéo		00,00 € H.T.
* Jeux pour ludothèque		00,00 € H.T.
* Kamishibai		00,00 € H.T.
* etc		00,00 € H.T.
	TOTAL H.T.	00,00 € H.T.
<u>RECETTES PRÉVISIONNELLES</u>		
Participation État - DGD (xx %)		00,00 €
Autres participations : <input type="checkbox"/> Conseil départemental (xx %)		00,00 €
<input type="checkbox"/> Conseil régional (xx %)		00,00 €
<input type="checkbox"/> Instance de l'Union Européenne (xx %)		00,00 €
<input type="checkbox"/> Autres [à détailler] (xx %)		00,00 €
Emprunt		00,00 €
Fonds propres		00,00 €
	TOTAL	00,00 €
	Fait à	le
	Signature du responsable de la collectivité	

 * 4°/ NOTICE DE PRÉSENTATION DU PROJET D'ACQUISITION en lien avec le projet culturel, scientifique, éducatif et social de la bibliothèque.

 * 5°/ PROJET CULTUREL, SCIENTIFIQUE, ÉDUCATIF ET SOCIAL (PCSES) s'il n'a pas été fourni lors d'un précédent dossier (cf. § Références page 3)

 * 6°/ LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

* 7°/ CAHIER DES CHARGES DÉTAILLÉ EN CAS DE CONSULTATION

* 8°/ LE DEVIS ESTIMATIF DÉTAILLÉ PAR ARTICLE DE LA DÉPENSE HORS TAXES ÉTABLI PAR LE OU LES FOURNISSEURS

* 9°/ Numéro SIRET (formulaire INSEE)

* 10°/ COPIES DES NOTIFICATIONS DE SUBVENTION DES AUTRES PARTENAIRES

Si non reçues lors du dépôt du dossier, fournir l'accusé-réception adressé par le ou les partenaires et les faire parvenir à la DRAC impérativement dès réception

** Cases à cocher, afin de vérifier la complétude de votre dossier avant envoi*