

DOTATION GÉNÉRALE DE DÉCENTRALISATION

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

ÉQUIPEMENT MOBILIER ET MATÉRIEL INITIAL OU RENOUVELLEMENT TOTAL OU PARTIEL

① LE PROJET

Les achats de mobilier et de matériel destiné à équiper une bibliothèque principale, une bibliothèque de secteur ou une bibliothèque annexe 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.

La notion d'équipement mobilier et matériel recouvre :

- Les meubles,
- La signalétique,
- Le mobilier d'exposition,
- Les équipements techniques nécessaires au fonctionnement de la bibliothèque (hors informatique)

Une attention particulière sera portée aux aspects suivants :

- Le schéma d'implantation, qui doit être de nature à favoriser une bonne circulation du public (dont les personnes en situation de handicap), du personnel de la bibliothèque et des documents, et doit permettre une présentation cohérente, lisible et attractive des collections et services au public ;
- L'adaptation du mobilier et des équipements aux exigences de sécurité et d'accessibilité, y compris dans les espaces de bureaux ; il est souhaitable que la signalétique soit accessible à tous ;
- La fonctionnalité ;
- La modularité.

A ces titres (sécurité, fonctionnalité, ergonomie, modularité), il est souhaitable d'acquérir des mobiliers conçus et fabriqués par des sociétés spécialisées en mobilier de bibliothèques afin qu'ils soient adaptés à tous les publics y compris les personnes handicapées.

Ces principes s'appliquent à un équipement total ou partiel.

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 :

↪ La bibliothèque doit être **en régie directe**.

↪ La surface de la bibliothèque doit être au **minimum de 0,07 m² par habitant et pas inférieure à 100 m²**.

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 :

$$(0,07 \times 25\ 000) + (0,015 \times 6\ 000) = 1\ 840\ m^2$$

↪ 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

Pour un équipement mobilier total ou partiel, le taux applicable est calculé par rapport au montant hors taxes du/des **devis inscrits dans le plan de financement**.

Le taux de participation de l'État, établi sur la base du coût subventionnable hors taxes, varie de 20 à 40 % selon la qualité du projet 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 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 LES DEPENSES ÉLIGIBLES

Sont **éligibles** :

- Les frais d'études d'aménagement intérieur préalables,
- L'aménagement intérieur (ex : la scénographie),
- Les dépenses concernant le mobilier, le matériel et la signalétique,
- Les équipements nécessaires au bon fonctionnement de la bibliothèque,
- Le mobilier et l'équipement destinés à être installés dans les espaces extérieurs clos (patio, terrasse aménagée sur un toit) compris dans l'enceinte de la bibliothèque.

Ne sont pas éligibles :

- Les dépenses de fonctionnement susceptibles en pratique d'être reconduites chaque année,
- Les dépenses d'équipements non spécifiques aux bibliothèques telles que tondeuse à gazon, matériel d'entretien des locaux...,
- Toutes fabrications (matériel et main d'œuvre) exécutées en régie ou par des services internes à la collectivité.

⑤ 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.

⑥ 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>

⑦ 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 de **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, informatisation-réinformatisation-crédation de services numériques, véhicules, acquisition de documents, extension des horaires d'ouverture, préservation-conservation et numérisation.

⑧ PIÈCES 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.

⑨ PIÈCES 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 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 hors taxes doivent correspondre aux devis fournis, à la virgule près.

Le plan de financement doit être présenté ainsi :

PLAN DE FINANCEMENT	
<u>DÉPENSES</u>	
* MOBILIER :	
Rayonnages, tables, chaises, banques d'accueil, etc...	00,00 € H.T.
* MATÉRIEL	
- Signalétique	00,00 € H.T.
- Exposition	00,00 € H.T.
- Scénographie intérieure	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 :	
☒ Conseil départemental (xx %)	00,00 €
☒ Conseil régional (xx %)	00,00 €
☒ Instance de l'Union Européenne (xx %)	00,00 €
☒ 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°/ DEVIS ESTIMATIFS DE LA DÉPENSE

Ils doivent obligatoirement être libellés hors taxes (cf. exemple ci-après) et établi par le ou les fournisseurs.

DEVIS	
<u>ACCUEIL</u>	
* Rayonnage simple face	
Départ	00,00 € H.T.
Suite	00,00 € H.T.
Tablettes porte-livres	00,00 € H.T.
Tables	00,00 € H.T.
Chaises, etc...	00,00 € H.T.
* Rayonnage double face	
Idem	
* ETC.....	
Sous total	00,00 € H.T.
<u>SECTION ENFANTS</u>	
Idem	
Sous total	00,00 € H.T.
<u>SECTION ADULTES</u>	
Idem	
Sous total	00,00 € H.T.
ETC.....	
TOTAL GENERAL.....00,00 € H.T.	

* 5°/ NOTE DE PRÉSENTATION DE L'OPÉRATION

Elle indique notamment la population du territoire et la surface de plancher totale de la (des) bibliothèque(s), permettant d'assurer l'éligibilité du projet au concours particulier.

* 6°/ CAHIER DES CHARGES EN CAS DE CONSULTATION

* 7°/ EN CAS DE RÉALISATION D'UNE ÉTUDE D'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR, LE DOSSIER GRAPHIQUE ET PIÈCES ÉCRITES AYANT SERVI À LA MISE EN CONCURRENCE (étant entendu que le projet retenu est présenté dans la note indiquée au point 5°)

* 8°/ LE SCHÉMA D'IMPLANTATION DU MOBILIER (établi par le fournisseur ayant fait le ou les devis) ACCOMPAGNÉ D'UNE NOTE EXPLICATIVE

* 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*

Pour les demandes dont les bâtiments de la bibliothèque n'ont pas été soutenus au titre de la DGD, il faudra également joindre au dossier complet les pièces suivantes :

- * Copie du dernier justificatif de recensement de la population (INSEE)
- * Surface totale plancher de la médiathèque
- * Permis de construire délivré
- * Avis des services préfectoraux de sécurité
- * Avis des services préfectoraux d'accessibilité
- * Plans des locaux
- * Plan de financement relatif au bâtiment
- * Etat d'avancement des travaux si non terminés ; dans le cas contraire la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux
- * Projet culturel, scientifique, éducatif et social

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