

DOTATION GÉNÉRALE DE DÉCENTRALISATION

Opération ayant pour objet l'extension ou l'évolution des horaires d'ouverture (aide au démarrage de projet)

1. Le Projet

Les collectivités sont éligibles au concours particulier lorsqu'elles prévoient de mettre en place un projet d'extension ou d'évolution des horaires d'ouverture de tout ou partie de la bibliothèque (bibliothèque principale, bibliothèque de secteur, annexe(s), services spécifiques) dans un délai et sur une durée minimale précisés dans la note de présentation du projet. On entend par projet d'extension ou d'évolution des horaires d'ouverture une opération qui n'a pas encore connu de réalisation lors de la réception de la demande à la DRAC/DAC.

Les ouvertures de nouvelles bibliothèques ne sont pas concernées lorsqu'aucun équipement précédent n'existait dans la commune où s'effectue cette ouverture.

Pour l'extension des horaires d'un équipement destiné à de multiples activités et comprenant une bibliothèque, seule la part de l'extension des horaires correspondant au fonctionnement de la bibliothèque sera prise en compte dans le calcul de la dotation.

Pour les villes de moins de 10 000 habitants particulièrement, il est souhaitable **d'associer la bibliothèque départementale qui apportera son expertise et ses conseils, notamment au regard de la complémentarité avec le réseau départemental de lecture publique.**

2. Les Conditions D'Éligibilité

Pour être éligible au titre du concours particulier :

- La bibliothèque doit être en régie directe.
- 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.

3. La Participation de l'Etat

Le taux fixé par le préfet peut être modulé selon plusieurs critères, dont la liste ci-dessous n'est ni limitative, ni hiérarchisée :

- Importance numérique du public visé et caractéristiques socio-économiques et culturelles de ce public ;
- Importance de l'extension horaire envisagée (notamment par rapport à la moyenne des bibliothèques de même niveau) et pertinence de cette évolution ;
- Moyens mis en œuvre par la collectivité (présence de personnel qualifié, évolution du régime indemnitaire et des récupérations...) ;
- Qualité du diagnostic réalisé et du projet culturel ;
- Surface et diversité des espaces ;
- Variété des services proposés dans le cadre de cette extension ;
- Qualité de l'offre documentaire et culturelle ;
- Projets concernant une zone sensible, comme les quartiers politique de la ville (QPV) ou bien les zones de revitalisation rurale, etc.

Dans le cas d'attribution de dotations successives et dans la limite de cinq années, le taux arrêté par le préfet pourra être dégressif.

4. Les Dépenses Éligibles

Les dépenses éligibles concernent, sur la durée du projet :

- Le diagnostic temporel ;
- Les frais supplémentaires de personnel liés à ce projet ;
- Les frais de communication liés au projet ainsi que les actions d'animation liées aux ouvertures nouvelles ;
- L'adaptation des locaux, des équipements ou des systèmes informatiques ;
- L'évaluation du projet.

Il est rappelé que ne doit être prise en compte dans l'aide de l'État que la fraction des dépenses éligibles liée à l'extension des horaires. **Cette règle doit notamment s'imposer lorsque l'aide vient accompagner un recrutement.**

En complément de ces dispositions générales, le tableau ci-dessous précise à **titre indicatif** les dépenses pouvant être accompagnées dans ce cadre, sous réserve que, dans son analyse du dossier, la DRAC/DAC estime qu'elles sont en cohérence avec le projet global d'amélioration du service.

Type de dépense	Nature de la dépense	Commentaires / précisions
Fonctionnement	Frais de personnel	Peuvent être financés : <ul style="list-style-type: none"> - Heures supplémentaires des titulaires et des personnels contractuels - Emplois contractuels à temps incomplet : vacataires étudiants, etc. notamment pour compléter les effectifs à des horaires « atypiques » - Emplois contractuels à temps plein et, le cas échéant, emplois de titulaires, si les équipes sont en effectifs insuffisants pour absorber l'augmentation du volume horaire (notamment sous l'effet des récupérations d'heures supplémentaires)
	Communication	<ul style="list-style-type: none"> - Toute dépense de communication autour du projet d'extension d'ouverture - Adhésion à une application permettant d'informer les usagers en temps réel sur la fréquentation de la bibliothèque (type Affluences)
	Animations et médiation	Actions ayant lieu <u>pendant les horaires élargis</u>
	Fluides et entretien	Dépenses de fluides et ménage <u>pendant les horaires élargis</u> (ou liées aux horaires élargis pour le ménage)
Accompagnement de l'élaboration et de l'évaluation du projet	Etude préalable	Diagnostic temporel, enquête auprès des usagers, des non-usagers et/ou des personnels. Voir par exemple l'étude réalisée par la MEL : http://www.lillemetropole.fr/mel/institution/competences/developpement-durable/le-bureau-des-temps/projets/lexperimentation-rythme-ma-.html
	Accompagnement au changement	Prestations de conseil et d'accompagnement dans l'élaboration d'un projet d'extension des horaires d'ouverture.
	Frais liés à l'évaluation du projet	Peuvent notamment être pris en compte l'installation et la maintenance des capteurs ou portiques permettant de comptabiliser la fréquentation de la bibliothèque
Investissements	Equipements optimisant le temps disponible pour l'accueil des publics	<ul style="list-style-type: none"> - RFID - Automatisation des prêts-retours
	Equipements permettant le prêt de documents physiques en dehors des horaires d'ouverture	<ul style="list-style-type: none"> - Kiosques à livres
	Aménagement des espaces	<ul style="list-style-type: none"> - Réaménagement des espaces pour optimiser le coût de fonctionnement des horaires élargis - Aménagements permettant une ouverture partielle des locaux
	Autres	<ul style="list-style-type: none"> - Logiciel de gestion des plannings

5. Les Pièces à Fournir

➤ **Courrier de demande de subvention par l'Etat au titre du concours particulier de la DGD pour les bibliothèques publiques territoriales**

Il sera adressé à : Monsieur le Préfet de la région Hauts-de-France
 À l'attention de Monsieur le Directeur régional des affaires culturelles
 DRAC Hauts-de-France
 3, rue de Lombard – CS 80016
 59041 Lille Cedex

Le courrier de demande de subvention de la collectivité devra contenir :

- Le projet,
- Le coût prévisionnel hors taxes
- Le montant subventionnable hors taxes
- Le montant de la subvention demandée/souhaitée et le taux en pourcentage ou au taux le plus avantageux
- La surface plancher en m²
- Nom, prénom, adresse mail et téléphone de la personne en charge du dossier
- Le courrier devra être daté et signé par le Maire ou le président de l'EPC ou son représentant

➤ **Délibération ou décision du conseil**

Elle doit littéralement autoriser la sollicitation d'une aide financière de l'Etat dans le cadre de la DGD, arrêtant les modalités de financement (adoption du projet, modalité de financement) datée et signée par le porteur de projet.

➤ **Plan de financement – Annexe 1**

Le plan de financement en hors taxes, daté et signé par le porteur de projet en indiquant les recettes et les dépenses en équilibre, la part d'autofinancement et les subventions des autres partenaires.

➤ **Échéancier des dépenses – Annexe 2**

Il devra être daté et signé par le porteur de projet.

➤ **Note explicative précisant l'objet de l'opération**

Une note de présentation du projet d'extension ou d'évolution des horaires d'ouverture en lien avec le projet culturel, scientifique, éducatif et social de la bibliothèque, précisant les publics visés, le diagnostic effectué, les bénéfices attendus, les moyens mis en œuvre (plan de financement, plan de ressources humaines...), les partenariats envisagés (institutions éducatives, sociales et, le cas échéant, universitaires).

- **Calendrier de mise en œuvre**

Il devra être daté et signé par le porteur de projet.

- **Copie de la saisine des instances paritaires appelées à discuter du projet d'extension ou d'évolution des horaires d'ouverture.**
- **Relevé d'identité bancaire (RIB)**

6. Le Dépôt du Dossier

Le dossier est à adresser à la DRAC Hauts-de-France (Service du Livre et de la Lecture), qui est service instructeur pour le Préfet de la région Hauts-de-France.


Le dossier sera envoyé par voie numérique, et les pièces individuellement (de préférence au format .PDF, .Word, .Excel).

✚ **Pour les départements du Nord et du Pas-de-Calais :**

- Jacques SAUTERON – Conseiller Livre et Lecture - jacques.sauteron@culture.gouv.fr
- Clément CROISÉ – Gestionnaire instructeur administratif - clement.croise@culture.gouv.fr

✚ **Pour les départements de la Somme, de l'Aisne et de l'Oise :**

- Laetitia BONTAN – Conseillère Livre et Lecture - laetitia.bontan@culture.gouv.fr
- Clément CROISÉ – Gestionnaire instructeur administratif - clement.croise@culture.gouv.fr

 **Aucune instruction de demande de financement du concours particulier relatif aux bibliothèques de la dotation générale de décentralisation (DGD) ne sera faite sans la consultation au préalable et le suivi et expertise tout au long du projet des conseillers Livre et Lecture, Jacques SAUTERON pour les départements du Nord et du Pas-de-Calais (jacques.sauteron@culture.gouv.fr), Laetitia BONTAN pour les départements de la Somme, de l'Oise et de l'Aisne (laetitia.bontan@culture.gouv.fr).**

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/DAC lui envoie alors un avis de dossier complet.

Le porteur de projet peut commencer l'exécution de l'opération uniquement lorsque le dossier de demande de financement est déclaré complet. Cette situation n'engage pas financièrement l'Etat.

Dans les cas où la DRAC/DAC 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.

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 financement. Par précaution, il est donc recommandé aux collectivités, qui souhaitent bénéficier de la participation de l'Etat, d'attendre la notification de la décision attributive de financement pour commencer l'opération.

Les dotations de l'État (en AE=CP) présentant un caractère annuel, voire pluriannuel, le contrôle de la réalisation de l'opération, notamment pour les opérations de construction, ne peut s'effectuer qu'a posteriori.

Pour cette raison, les articles R.1614-86 et R.1614-94, du CGCT créent pour les communes, EPCI ou départements bénéficiaires, l'obligation d'informer le préfet de région du commencement de l'exécution de l'opération ainsi que de son achèvement. Cette information se fait par courrier du maire, du président de l'EPCI ou du président du conseil départemental au préfet de région.

Par ailleurs, conformément aux articles R.1614-87 et R.1614-95 du CGCT, le préfet de région peut demander le reversement de tout ou partie de l'aide de l'Etat :

- Si l'affectation de l'équipement a été modifiée ou si les lieux ont été désaffectés sans raisons techniques motivées, pour ce qui est des constructions ou aménagements immobiliers ;
- Lorsque 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 du financement ;
- Lors d'un projet d'extension ou d'évolution des horaires d'ouverture, si les crédits n'ont pas été consacrés au projet bénéficiaire dans les deux ans suivant sa notification.

Annexe 1

Exemple Modèle - PLAN DE FINANCEMENT ANNUEL

DEPENSES

	H.T
• Dépenses supplémentaires pour les médiathécaires	27 805.00 €
• Dépenses supplémentaires pour l'entretien du bâtiment	24 112.00 €
Total H.T	51 917.00 €

RECETTES PREVISIONNELLES

	H.T
• Participation Etat – DGD	36 641.00 €
• Fonds propres	15 776.00 €
Total H.T	51 917.00 €

Fait à Le xx/xx/xxxx

Cachet + signature

Annexe 2

Exemple Modèle – Echancier des dépenses

ANNÉE	Dépenses supplémentaires	Montant HT
2020	1er janvier augmentation du temps de travail	51 917,00
2021	Fonctionnement	51 917,00
2022	Fonctionnement	51 917,00
2023	Fonctionnement	51 917,00
2024	Fonctionnement	51 917,00

Fait à , le xx/xx/xxxx

Cachet + signature