

DOTATION GÉNÉRALE DE DÉCENTRALISATION

Opérations ayant pour objet l'informatisation, la création de services numériques aux usagers, la mise en accessibilité numérique et l'équipement informatique des bibliothèques municipales et intercommunales et des bibliothèques départementales

1. Le Projet

Ces opérations doivent permettre au public d'accéder à l'ensemble des collections, physiques ou numériques, de la bibliothèque ainsi qu'aux services qu'elle propose. Elles concernent notamment :

- Les premières informatisations ou les ré-informatisations (renouvellement complet ou partiel, modifications et extensions, intégration dans un réseau existant) ; de même, l'informatisation collective de bibliothèques municipales, intercommunales ou du réseau des bibliothèques départementales (dans ce cadre, une collectivité peut être porteuse d'un projet concernant un ensemble de collectivités) ;
- Le développement de portails et de sites Internet ;
- La création de nouveaux services numériques (exemples : création d'une bibliothèque numérique, système d'authentification, annuaires de gestion des accès, inscription et réinscription en ligne...) : développement initial ou extension à de nouveaux bénéficiaires ou à de nouveaux contenus lorsque celle-ci concerne une amplification majeure du service ;
- Les projets de connectique et communication sans fil : Wifi, filaire, RFID...
- L'équipement informatique (exemple : ordinateurs portables ou fixes, tablettes, liseuses, matériel de fablab...) ;
- La mise en accessibilité des infrastructures et services numériques de la bibliothèque.

Plusieurs points sont à prendre en compte dans le suivi de ces dossiers :

- Toutes les opérations accompagnées doivent respecter les normes et standards en vigueur en matière d'accessibilité numérique et notamment le référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA). Ce respect s'appréciera notamment au niveau du cahier des charges.
- L'ensemble des projets décrits plus haut peuvent également comprendre des formations pour le personnel, en lien avec la mise en place d'outils et de services numériques ou dans le cadre d'un projet numérique global et pluriannuel.
- Lorsqu'un projet répond aux critères du programme « Bibliothèque numérique de référence » du ministère chargé de la culture, il peut bénéficier de règles spécifiques lui permettant d'être accompagné de manière pluriannuelle. Cet accompagnement implique notamment que le projet s'inscrive dans le PCSES de la bibliothèque porteuse du projet.
- Une importance particulière doit être accordée au fait que les systèmes traitent l'ensemble des fonctions d'une bibliothèque, en particulier l'accès au(x) catalogue(s) mais aussi le développement des systèmes d'information et des fonctionnalités en matière de communication.

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. Les Dépenses Éligibles

Les dépenses éligibles comprennent :

- Les logiciels et matériels ; dans le cas de systèmes informatiques en mode hébergé par abonnement, les dépenses prises en compte seront celles de l'année de mise en route ;
- Les frais de récupération de données, de migration et de rétro conversion ;
- Les frais d'installation et de paramétrage ;
- Les frais de formation du personnel au titre de l'année de mise en place du matériel ou du service numérique créé ou, dans le cadre d'un projet pluriannuel, de la durée du projet ;
- L'équipement informatique (exemple : ordinateurs portables ou fixes, tablettes, liseuses, matériel de fablab...) ; ces dépenses peuvent inclure l'achat de mobilier à condition qu'il s'agisse de mobilier spécifique directement lié à l'automatisation ou à la mise en place de services numériques ;
- Les dépenses concernant les études et développement (assistance à maîtrise d'ouvrage pour des études préalables, rédaction de cahier des charges, analyse des offres, audit d'accessibilité...).

Sont exclues les dépenses de fonctionnement en principe reconductibles chaque année, notamment la maintenance. De même, les dépenses de prestation extérieure de médiation numérique (ex : mise en place d'une animation spécifique pour mettre en valeur les services numériques de l'établissement) ne sont pas éligibles.

Pour répondre aux objectifs d'accélérer et de développer la transition des bibliothèques vers le numérique, il est fortement recommandé aux services de l'Etat d'appliquer des taux incitatifs dans le respect des règles en vigueur. Dans cette optique, une attention particulière pourra être apportée :

- À l'existence d'outils spécifiques, par exemple : la mise en place de services en ligne à distance ; des outils favorisant l'exposition des données sur le Web ; l'installation de modules favorisant l'interopérabilité ; des outils participant à l'installation ou l'amélioration fonctionnelle de portails.
- Au fait que les outils ainsi mis en place participeront à la formation et à la médiation numérique en direction des usagers ;
- À l'accès des publics en situation de handicap aux outils et services numériques (accès aux plateformes et outils mais également aux contenus) ;
- À l'automatisation facilitant une extension des horaires d'ouverture.

Les dépenses éligibles présentées au titre de la DGD (concours particulier) ne peuvent pas solliciter la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR). Celle-ci peut être sollicitée pour les dépenses non-éligibles à la DGD.

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 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, adoptant l'avant-projet définitif (APD) de l'opération et 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.

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

- **Échéancier des dépenses – Annexe 2**

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

- **Note de présentation de l'opération**

La note de présentation devra détailler la fonction du service, les améliorations attendues, dans le cas d'un réseau la présentation de son organisation, etc...

- **Le cahier des charges de la consultation**

- **Les devis détaillés**

- **Calendrier prévisionnel de réalisation**

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

- **Relevé d'identité bancaire (RIB)**

5. 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).**

6. 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

DEPENSES

Coût de l'opération

	H.T
• Matériel informatique	10 000.00 €
• Logiciel	5 000.00 €
• Équipement RFID	3 500.00 €
• Consommables	500.00 €
• Extension de garantie	250.00 €
Total H.T	19 250.00 €

Coût subventionnable

• Matériel informatique	10 000.00 €
• Logiciel	5 000.00 €
• Équipement RFID	3 500.00 €
Total H.T	18 500.00 €

RECETTES PREVISIONNELLES

• Participation Etat – DGD	7 400.00 €
• Autres participations :	
▪ Conseil Régional	0.00 €
▪ Conseil Départemental	0.00 €
▪ Union Européenne	0.00 €
▪ Autres	0.00 €
• Emprunt	0.00 €
• Fonds propres	11 850.00 €
Total H.T	19 250.00 €

Fait à Le xx/xx/xxxx

Cachet + signature

Annexe 2

Exemple Modèle – Echancier des dépenses

	juin-20	juil-20	août-20	TOTAL
Matériel Informatique	10 000,00	-	-	10 000,00
Logiciel	-	5 000,00	-	5 000,00
Équipement RFID	-	-	3 500,00	3 500,00
Consommables	-	500,00	-	500,00
Extension de garantie	250,00	-	-	250,00
TOTAL	10 250,00	5 500,00	3 500,00	19 250,00

Fait à le xx/xx/xxxx

Cachet + signature