

# Règlement du FRAB de Normandie

MàJ : 04/06/20

## Historique du FRAB

La Normandie dispose d'un patrimoine écrit exceptionnel, conservé le plus souvent dans les bibliothèques publiques, parfois dans certaines maisons d'écrivains ou dans les services d'archives communales ou départementales.

Un Fonds régional d'Acquisition pour les Bibliothèques a été institué respectivement en Haute-Normandie, dès 1994 et en Basse-Normandie en 2006, financé à parité par l'État et le Conseil régional.

Dès l'origine, le fonds bas-normand incluait dans le périmètre de ses aides les opérations de restaurations préalablement validées par le Comité technique national de restauration (CTR), mais également la conservation préventive des collections et les actions destinées à mettre en valeur et améliorer la connaissance des fonds patrimoniaux conservés par les bibliothèques publiques.

Ce large périmètre d'actions en faveur du patrimoine écrit a également été adopté par le fonds haut-normand, de sorte qu'a pu, tout naturellement, s'opérer l'harmonisation, puis la fusion des deux dispositifs en 2017, à l'occasion de la fusion des deux régions de Basse et de Haute-Normandie.

En 2019, à l'issue de sa convention triennale conclue entre l'État et le Conseil régional, ce dernier n'a pas souhaité renouveler son engagement dans ce fonds de soutien au patrimoine écrit qui devient désormais Fonds pour la restauration et les acquisitions des Bibliothèques (FRAB), abondé en totalité par l'État (DRAC de Normandie).

## Objectifs et périmètre d'intervention du FRAB

Le FRAB a vocation de soutenir la politique menée par les collectivités locales et les EPCI de Normandie en faveur de l'enrichissement, de la restauration et de la mise en valeur des fonds patrimoniaux de leurs bibliothèques publiques. Les documents concernés sont de nature diverse : manuscrits, livres anciens, documents iconographiques, livres d'artistes, bibliophilie... reflétant l'incroyable richesse des fonds conservés dans notre région.

Sont subventionnées, en priorité, les acquisitions de documents significatifs, quels qu'en soient le type et le support, dont le coût dépasse les possibilités budgétaires normales des collectivités. Le coût minimum unitaire d'achat pour solliciter le concours du FRAB est fixé à 500 €.

### ACQUISITIONS PRECIEUSES

S'agissant des **acquisitions précieuses**, trois directions principales sont retenues :

- compléter les fonds dans le sens de leur spécificité régionale ou locale, et de leur complémentarité avec les autres fonds conservés en région ;
- assurer l'acquisition de documents anciens, rares et précieux ;
- développer l'entrée de documents contemporains (livres d'artistes, livres de bibliophilie contemporaine, papiers d'auteurs, fonds constitués, estampes, ...) dans les collections publiques.

### RESTAURATION

S'agissant des opérations de **restauration**, le FRAB intervient :

- lorsque ces actions de restauration s'inscrivent dans une politique globale de conservation et de valorisation se traduisant en un programme pluriannuel,
- sont menées en prévision d'une valorisation des documents concernés, par exemple dans le cadre d'une exposition future ou d'un prêt,
- répondent à une situation d'urgence dans laquelle l'intégrité d'un document serait menacée à court terme.

Les projets de restauration doivent avoir reçu un avis favorable du CTR pour être éligibles au FRAB.

S'agissant des projets de conservation préventive, ils doivent faire appel prioritairement au financement de la Dotation générale de décentralisation (DGD), surtout lorsqu'il s'agit d'opérations de grande ampleur (reconditionnement complet d'un fonds...) et / ou faisant appel à l'emploi de vacataires pour leur mise en œuvre (dépoussiérage..). Toutefois, des achats ponctuels de conditionnement et de petit matériel de conservation peuvent être éligibles au FRAB si leur importance ne justifie pas le dépôt d'un dossier DGD.

NB : les opérations de conservation faisant suite à un sinistre (désinfection, dépoussiérage, reconditionnement, déménagement...) sont prises en compte par la DGD et **ne sont pas éligibles au FRAB**.

## **VALORISATION**

S'agissant de la **mise en valeur des fonds patrimoniaux**, le FRAB intervient uniquement pour les opérations qui ne sont pas couvertes par la DGD. Le FRAB peut soutenir les dépenses afférentes aux opérations de mise en valeur telles qu'expositions, opérations exceptionnelles de médiation, performances, installations... La réalisation de catalogues ou de scénographies d'expositions, l'appel à des compagnies artistiques, conférenciers, graphistes et autres prestataires du domaine artistique culturel sont ainsi éligibles ; en revanche, les dépenses de gardiennage, de transport ou d'assurance d'œuvres ne le sont pas.

Il est à noter que les projets relatifs à la valorisation ne sont pas prioritaires par rapports aux opérations d'acquisition et de restauration, qui demeurent le cœur du dispositif FRAB. L'accompagnement financier éventuel des opérations de mise en valeur dépendra du nombre et du montant des dossiers jugés prioritaires présentés la même année au comité technique.

La construction, l'agrandissement et l'aménagement des locaux dédiés à la conservation du patrimoine, ainsi que leur équipement mobilier et matériel pérenne sont des opérations d'investissement. Comme telles, elles sont éligibles à la DGD et non au FRAB.

De même, toutes les opérations ressortissant au signalement et à la numérisation des collections patrimoniales doivent faire l'objet de dossier DGD et / ou du dépôt d'une demande de soutien auprès de la BnF dans le cadre du pôle associé régional BnF/DRAC/NL&L.

Afin de guider les responsables de fonds et les élus dans la mobilisation des aides possibles de l'État, un tableau détaillé des dépenses éligibles afférentes aux différents dispositifs est annexé au présent règlement.

## Fonctionnement du Comité technique – présentation et examen des dossiers

Les crédits du FRAB sont constitués par une dotation annuelle inscrite au budget de l'État, provenant du budget du Ministère de la Culture / DRAC Normandie.

Le FRAB est géré par un « comité technique » dont la composition suit :

- Le préfet de région, représenté par le directeur régional des affaires culturelles
- La cheffe du bureau du patrimoine du Service du livre et de la lecture du ministère de la culture ou son représentant
- Le chef du bureau de la coopération de la BnF ou son représentant
- Les deux conseillères pour le livre et la lecture de la DRAC de Normandie
- Le conseiller pour les arts plastique de la DRAC de Normandie
- Les chargées de projet « patrimoine » de Normandie Livre et lecture
- Un(e) conservateur/trice d'État en charge du fonds patrimonial d'une BMC de Normandie
- Un(e) responsable de fonds patrimonial dans une bibliothèque normande non classée

Le/la conservateur/trice et chargé(e) de collection seront sollicités à tour de rôle pour une année et ne participeront pas aux délibérations concernant les dossiers dont ils seraient rapporteurs.

Le comité technique pourra également inviter, autant que de besoin, tout expert dont il jugera utile de solliciter l'avis.

Le comité technique est présidé par le préfet de région ou son représentant, le Directeur régional des affaires culturelles.

Le secrétariat du comité technique est assuré par le service livre et lecture de la DRAC de Normandie. Ce dernier propose l'ordre du jour de la réunion du comité, envoie les convocations aux membres du comité technique et aux porteurs de projet au moins huit jours avant la tenue de la réunion. A l'issue de la réunion du comité technique, un tableau récapitulatif des décisions de subventions sera adressé aux membres du comité technique

Les collectivités adressent leurs dossiers au plus tard quatre semaines avant la date de la réunion du comité technique à la DRAC de Normandie

Les dossiers de restauration présentés au FRAB doivent avoir été préalablement transmis au Comité Technique de Restauration du patrimoine des bibliothèques publiques, chargé d'éclairer l'avis du préfet de région, conformément aux procédures prévues dans le cadre du contrôle technique de l'État sur les bibliothèques des collectivités territoriales (article R 311-3 du Code du Patrimoine, modifié par le décret n° 2020-195 du 4 mars 2020).-

Les dossiers adressés doivent comporter une description précise du document à acquérir ou de celui à restaurer, et dont le projet de restauration a été examiné et validé par le Comité Technique de Restauration. Tous les renseignements utiles à l'appréciation par le comité technique doivent être joints au dossier (notice bibliographique, reproduction, extrait de catalogue de vente, texte exposant l'intérêt du document ou de l'opération au regard des fonds spécifiques de la bibliothèque, garantie sur l'origine licite du bien, mention d'expertise, devis).

Par ailleurs, les bibliothèques doivent informer le comité technique des orientations générale de leur politique d'acquisition de documents précieux et joindre le plan de conservation et de restauration.

Enfin il leur est demandé de préciser chaque année le montant du budget annuel alloué par leur collectivité pour cette politique.

Les rapporteurs des dossiers au comité technique sont les bibliothécaires ou les conservateurs des bibliothèques municipales concernées chargé(e)s de la conservation des fonds patrimoniaux.

Les rapporteurs ne prennent pas part aux délibérations. Cette clause est applicable aux membres du comité technique régional lorsqu'ils sont appelés à cumuler leurs fonctions avec celle de rapporteur.

Afin de préserver une cohérence nationale dans la politique d'enrichissement du patrimoine français, les dossiers seront transmis, pour avis, au bureau du patrimoine du service du Livre et de la Lecture du ministère de la culture, et ce trois semaines au plus tard avant la date d'examen par le comité technique régional. L'avis du bureau du patrimoine et de la politique numérique sur les dossiers présentés devra être connu avant la réunion du comité.

Le comité technique se prononce sur les dossiers qui lui sont présentés et propose, le cas échéant, l'attribution d'une subvention dont il détermine le taux.

Chaque membre du comité dispose d'une voix et les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage des voix, la décision est prise par le président du comité.

Les débats et les documents transmis sont confidentiels.

## Périodicité des réunions du comité technique et mise en place d'une procédure d'urgence

Le comité technique du FRAB se réunit une fois par an sur convocation signée par le directeur régional des affaires culturelles, par délégation du préfet. La date de la réunion du comité technique est déterminée et annoncée en début d'année

Le comité technique se réunit avant le début de l'été.

Le dépôt des dossiers est fixé un mois avant la tenue du comité technique.

Seules les actions réalisées après la réunion du comité de l'année précédente sont susceptibles d'être financées par le FRAB.

Une procédure spéciale dite « procédure d'urgence » est prévue pour les **seules acquisitions**. Lorsqu'une collectivité doit décider, d'une façon urgente et pour un montant élevé, de l'achat d'un document (vente publique, par exemple), sans pouvoir attendre l'avis du comité technique. Il convient que cette collectivité adresse, dans les plus brefs délais, à la DRAC et au bureau du patrimoine du service du livre et de la lecture, un courrier sollicitant la mise en place d'une « procédure d'urgence ».

Ce courrier doit contenir des éléments permettant d'apprécier l'intérêt de l'acquisition et sa valeur estimative. La collectivité doit également faire connaître par écrit à ces deux instances le montant maximum de sa propre intervention financière.

Le président du comité technique est habilité à décider, après consultation du bureau du patrimoine du service du Livre et de la Lecture du principe et du taux de l'intervention du FRAB.

Toutefois le montant effectif de la subvention allouée sera ensuite fixé lors de la réunion suivante du comité technique, de manière à prendre en compte le coût réel de l'opération effectuée. La subvention allouée pourra être imputée soit sur l'exercice budgétaire en cours (année n), soit sur l'exercice budgétaire de l'année (n+1) en fonction de l'enveloppe globale financière disponible au titre du FRAB pour l'année budgétaire en cours.

## Taux d'intervention du FRAB

Le taux d'intervention du FRAB, qui pourra varier selon l'intérêt et la valeur du document ou du coût de l'opération ainsi que des moyens dont dispose la collectivité concernée, ne pourra excéder 80 % du coût de l'opération HT. Ce taux sera fixé après délibération du comité technique et sera modulé en fonction du nombre, de l'intérêt et du montant des dossiers présentés à cette session. Les taux d'accompagnement les plus élevés sont réservés aux opérations d'acquisition et de restauration de documents patrimoniaux.

## Financements complémentaires

Si une demande d'acquisition d'une importance exceptionnelle est présentée au soutien du FRAB, le président du comité technique peut saisir le directeur du service du livre et de la lecture, afin d'obtenir une subvention spéciale de l'État dans le cadre du dispositif APIN (« Acquisition patrimoniale d'intérêt national »).

## Engagements des bénéficiaires du FRAB

### Statut et conservation des documents

La collectivité locale ou l'EPCI bénéficiaire de la subvention devient propriétaire du document acquis grâce à l'intervention du FRAB. Elle doit le déposer dans la bibliothèque relevant de sa compétence et fournir les moyens de sa conservation et de sa mise en valeur.

Ces conditions sont à apprécier sur la base de la réglementation relative au contrôle technique de l'État sur les bibliothèques publiques et en fonction des préconisations du ministère chargé de la culture (bureau du patrimoine du service du livre et de la lecture).

La collectivité locale ou l'EPCI s'engage à inscrire l'acquisition à l'inventaire de sa bibliothèque, avec la mention « Acquis avec l'aide du FRAB, financé par l'État (ministère de la culture/DRAC de Normandie) ».

### Communication

L'État - Direction régionale des affaires culturelles de Normandie –indique aux bénéficiaires des subventions du FRAB les recommandations suivantes en termes de communication :

- Dès lors que le document ayant bénéficié de subventions FRAB est exposé, celui-ci devra être accompagné de la mention « Acquis avec le concours de l'État (DRAC de Normandie) grâce au Fonds de Restauration et d'Acquisition pour les Bibliothèques (FRAB). »

- Le bénéficiaire de la subvention du FRAB s'engage à valoriser le concours de l'État lors de toute opération de communication relative à l'acquisition ou la restauration subventionnée (édition sur tout support, programme d'activités, exposition, inauguration, opération presse et relations publiques ...) en respectant la charte graphique de l'État et en faisant valider les documents de communication par la DRAC.

- Le bénéficiaire autorise par ailleurs l'État – ministère de la Culture -à citer l'acquisition ou la restauration mentionnée dans sa communication interne et externe et s'engage à mettre à sa disposition une reproduction libre de droit, sous réserve du respect de la législation sur la propriété intellectuelle.

La DRAC pourra exploiter librement ces reproductions à l'intérieur des publications qu'elle édite ou sur les bases de données dont elle assume la production à titre exclusif. La localisation précise des documents originaux devra être systématiquement indiquée.

Préalablement, les collectivités propriétaires des documents originaux doivent respecter les obligations liées à la législation sur le droit d'auteur, concernant aussi bien l'œuvre acquise que la prise de vue qui en aura été faite. Elles devront s'assurer que le Dépôt légal a bien été effectué pour les ouvrages achetés aux artistes et aux éditeurs.

A Caen, le

Pour le préfet et par délégation,  
Le directeur régional des affaires culturelles,

Jean-Paul OLLIVIER