



Condition d'éligibilité du dossier :

Le dossier est instruit par la DRAC qui arrête la liste des projets éligibles, atteste de la complétude des dossiers et propose au préfet de région un niveau d'accompagnement financier de l'état défini au regard des caractéristiques culturelles, scientifiques et techniques des dossiers. Le porteur de projet ne peut commencer les travaux qu'une fois le dossier réputé complet.

Les opérations ayant pour objet l'informatisation ou la réinformatisation, la création de services numériques, la mise en accessibilité numérique et l'équipement informatique des bibliothèques municipales, intercommunales et départementales sont éligibles.

Dépenses prises en compte :

- L'achat de 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 d'études et de développement (assistance à maîtrise d'ouvrage pour des études préalables, rédaction de cahier des charges, analyse des offres, audit d'accessibilité)
- Les frais de récupération de données, de migration et de rétro-conversion
- Les frais d'installation et de paramétrage
- L'équipement informatique (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 liées à la connectique et communication avec ou sans fil : Wifi, filaire, RFID
- La formation du personnel au numérique
- Les équipements de comptage de la fréquentation (portillons, RFID...).

Dépenses non prises en compte :

- Les dépenses de fonctionnement (maintenance, personnel)
- Les dépenses de fonctionnement liées à une prestation extérieure pour la médiation en direction des publics ou à l'événementiel
- L'acquisition de licences pour les logiciels
- Les dépenses liées à la communication

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 (RGAA20) dans sa version à jour au moment du dépôt.

Constitution du dossier de demande de subvention à l'État

La plateforme de dépôt des dossiers est ouverte sur le site [demarches-simplifiees](http://www.demarches-simplifiees.fr). Pour tout dépôt de dossier merci de prendre connaissance de cette nouvelle démarche sur le site du Ministère de la Culture :

<https://www.culture.gouv.fr/Demarches-en-ligne/Par-type-de-demarche/Subvention/Dotation-generale-de-decentralisation-DGD>

Liste des pièces à fournir :

- Courrier de demande de subvention signé, selon la collectivité demandeuse, par la/le maire ou la/le président(e) de l'intercommunalité ou la/le président(e) du département ou la/le représentant(e) légal(e)
- Délibération du Conseil municipal ou communautaire ou de l'Assemblée départementale datée de l'année du dépôt de dossier :
 - indiquant le coût total de l'opération HT et TTC
 - arrêtant le montant exact de la somme inscrite au budget de l'année en cours pour l'opération
 - sollicitant une subvention de l'État
- Plan de financement détaillé HT daté et signé
- Note de présentation détaillée du projet
- Devis du ou des fournisseur(s) retenu(s) correspondant au montant du projet, le cas échéant, les pièces constitutives du marché (cahier des charges, appel d'offre)
- Etat estimatif des dépenses HT détaillées par lots
- N° SIRET
- Nom(s) et coordonnée(s) de la ou des personnes référentes