

# **Dotation Générale de Décentralisation (DGD) - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales, intercommunales et départementales - Hauts-de-France**

## **Note explicative**

### **1. Des opérations de numérisation et de valorisation des collections des bibliothèques municipales et intercommunales et des bibliothèques départementales**

#### **1.1. Le Projet**

Les projets accompagnés peuvent concerner :

- La numérisation de documents : les projets de numérisation des collections peuvent porter sur tous les supports et les documents de toute nature conservés dans les bibliothèques municipales et intercommunales et des bibliothèques départementales (manuscrits, imprimés, presse, fonds sonores ou audiovisuels, iconographie...), dans le respect du code de la propriété intellectuelle ; ils peuvent s'inscrire dans une démarche d'amélioration de la conservation des documents patrimoniaux ou fragiles et/ou dans une démarche de valorisation des documents numérisés.
- La valorisation de documents : les projets de valorisation peuvent comprendre le signalement de documents patrimoniaux ou la création d'outils numériques dédiés à la valorisation en ligne des collections. Le signalement de documents patrimoniaux doit intervenir dans le cadre d'opérations de catalogage ou de rétro conversion limitées dans le temps et exclure le catalogage courant des acquisitions ; les choix techniques retenus pour ces opérations (normes et formats de catalogage, protocoles d'interopérabilité) doivent permettre que les données produites soient réutilisées par des catalogues collectifs, notamment par le Catalogue collectif de France (CCFr).

Une attention particulière doit être apportée aux délais de mise à disposition des données issues des opérations de signalement de documents patrimoniaux et de mise en ligne des documents numérisés. Les opérations de numérisation pourront porter sur des documents libres de droit ou bien sur des documents protégés, sous réserve que la commune, l'EPCI ou le département, puisse fournir la preuve formelle qu'elle/il est titulaire ou cessionnaire des droits de propriété littéraire et artistique.

Une attention particulière sera également apportée à l'accessibilité des données ainsi obtenues, ainsi qu'à celle des plateformes de diffusion.

Il est possible de trouver en ligne sur le site du ministère chargé de la culture des fiches sur les questions juridiques liées à l'exploitation des documents numériques, ainsi qu'un exemple de CCTP (<http://www.culture.gouv.fr> ).

#### **1.2. Les Conditions D'Éligibilité**

Pour être éligible au titre du concours particulier :

- La bibliothèque doit être en régie directe.

### 1.3. La Participation de l'Etat

Afin d'apprécier le montant du taux, le projet prendra en compte une série d'éléments :

- Le respect des recommandations du Référentiel général d'interopérabilité (RGI) et des recommandations émises par le ministère chargé de la culture, notamment en termes de résolution des images, de formats utilisés, de supports de conservation en vue d'une meilleure harmonisation et cohérence entre les documents ;
- La qualité de la reconnaissance optique de caractères (ou océrisation), qualité suffisante pour permettre une accessibilité des personnes en situation de handicap aux documents numérisés ;
- Les procédures de conservation des documents numérisés (procédures de sauvegarde, migration, duplication...) afin de garantir les conditions optimales de conservation ;
- Les technologies et protocoles standards favorisant l'interopérabilité et l'archivage (métadonnées Dublin Core, langage XML, protocole OAI-PMH, ...)
- La diffusion et l'intégration des documents numérisés dans des portails d'accès, nationaux tels que Collections du ministère chargé de la culture et Gallica de la Bibliothèque nationale de France, ou régionaux, ceci dans le but d'obtenir une meilleure visibilité.

### 1.4. Les Dépenses Éligibles

Les dépenses prises en compte pour les opérations de numérisation, dès lors qu'il s'agit de dépenses spécifiques, sont celles afférentes :

- à l'achat de matériel ;
- au recours à un prestataire (sous-traitance) ou au recrutement de personnel exclusivement dédié à la numérisation interne, pour la durée de l'opération et dès lors que cette dernière est limitée dans le temps ;
- aux frais de formation des personnels ;
- à l'océrisation ;
- au contrôle qualité ;
- à la mise en ligne (sous-traitance informatique, multimédia) comprenant notamment le chargement automatique des notices ;
- aux aspects de conservation numérique de ces documents (système de stockage par exemple), ceci dans une optique de sauvegarde pérenne des fichiers numériques.

Sont exclues les dépenses concernant l'acquisition des droits afférents aux usages liés à la numérisation. Les dépenses prises en compte pour les opérations de valorisation, dès lors qu'il s'agit de dépenses spécifiques, sont celles afférentes :

- aux opérations de signalement de documents patrimoniaux ; peuvent être pris en compte le recours à un prestataire (sous-traitance) ou les dépenses de personnel exclusivement dédié en interne au signalement, pour la durée de l'opération et dès lors que cette dernière est limitée dans le temps et exclut le catalogage courant des acquisitions ; dans ce dernier cas, pourront être prises en compte les frais de formation du personnel dédié à l'opération de signalement ;
- à la création d'outils de valorisation en ligne des collections (bibliothèques numériques, portails, expositions virtuelles...)

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.

## 1.5. 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 m<sup>2</sup>
  - 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  
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.
  - L'avant-projet définitif (APD)  
L'avant-projet définitif de l'opération précisant le nombre et le type de documents, l'opérateur en charge de l'opération, chaîne de traitement, calendrier opérationnel.
  - Montant prévisionnel total de la dépense hors taxes détaillée par lot
  - Échéancier des dépenses  
Il devra être daté et signé par le porteur de projet.
  - Note de présentation de l'opération  
Note de présentation de l'opération justifiant de l'intérêt de l'opération, précisant les conditions de réalisation (usages prévus, normes techniques et documentaires, rôle et contribution des différents partenaires en cas de coopération, un aperçu de la volumétrie à traiter, du fonds choisi, du suivi scientifique, les études et missions d'assistance, les dépenses de fonctionnement non pérennes).
  - Les devis détaillés
  - Calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération  
Il devra être daté et signé par le porteur de projet.
  - Relevé d'identité bancaire (RIB)

## **1.6. Dépôt du Dossier**

Le dossier devra être déposé sur Démarches Simplifiées :

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