



**MINISTÈRE  
DE LA CULTURE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**MINISTÈRE  
DE L'AMÉNAGEMENT  
DU TERRITOIRE ET  
DE LA DÉCENTRALISATION**

Logement, Transports,  
Ruralité, Ville

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction générale des médias  
et des industries culturelles**

**Direction générale  
des collectivités locales**

Paris, le **18 JUIL. 2025**

### **Circulaire du**

**relative au concours particulier créé au sein de la dotation générale de  
décentralisation (DGD) pour les bibliothèques publiques des  
communes, des départements et leurs groupements**

**NOR : ATDB2515106C**

Référence	NOR : ATDB2515106C
Date de signature	<b>18 JUIL. 2025</b>
Émetteur	Ministère de la culture – Direction générale des médias et des industries culturelles – Service du livre et de la lecture – Département des bibliothèques Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation – Direction générale des collectivités locales – Bureau du financement des transferts de compétences
Objet	La présente circulaire définit les modalités annuelles de gestion, d'attribution et de versement du concours particulier de la DGD dédiée aux bibliothèques publiques des communes, des départements et leurs groupements
Action(s) à réaliser	Instruction des demandes d'attribution du concours
Echéance	Dans les meilleurs délais
Nombre de pages et annexes	4 pages – 1 annexe

Textes de référence :

- Articles L. 1614-10, L. 1614-11 et R. 1614-75 à R. 1614-79 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- Article 167, état B, de la loi n° 2015-1785 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024.

La présente circulaire annule et remplace la circulaire MICE1908915C du 26 mars 2019.

\* \* \*

**La ministre de la culture,**

**Le ministre de l'aménagement du territoire et de la décentralisation**

à

**Mesdames et messieurs les préfets de régions,**

**Mesdames et messieurs les directeurs régionaux des affaires culturelles**

Le concours particulier relatif aux bibliothèques de la dotation générale de décentralisation (DGD) est le principal dispositif de soutien de l'État à l'investissement et au fonctionnement non pérenne des bibliothèques publiques des collectivités territoriales. Le terme bibliothèque publique désigne les bibliothèques offrant un service de lecture publique à l'ensemble de la population dans les conditions définies par la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique. Le cas échéant, ces bibliothèques peuvent conserver des fonds patrimoniaux.

Le concours, dont les modalités de répartition sont détaillées dans l'annexe à la présente circulaire, comprend trois fractions depuis sa refonte mise en œuvre par le décret n° 2024-816 du 15 juillet 2024 portant sur le concours particulier de la dotation générale de décentralisation relatif aux bibliothèques :

- une première dédiée principalement aux projets courants de construction et d'équipement des bibliothèques municipales, intercommunales et départementales situées en métropole ;

- une deuxième dédiée aux projets ultra-marins, plafonnée au plus à 10% du montant global du concours particulier ;
- une troisième, plafonnée au plus à 15% du montant global du concours particulier, mobilisable pour les projets susceptibles d'exercer un rayonnement départemental, régional, voire national, en métropole et dans les outre-mer. Sont concernées les bibliothèques départementales et les bibliothèques implantées sur le territoire d'une commune ou d'un groupement de communes d'au moins 60 000 habitants<sup>1</sup> ou d'un chef-lieu de département.

Les collectivités ultra-marines éligibles sont : les départements de Guadeloupe, de La Réunion, de Mayotte, les collectivités territoriales de Martinique et de Guyane, les communes et leurs groupements de ces départements et collectivités, ainsi que les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin et les communes de Saint-Pierre-et-Miquelon.

*In fine*, peuvent bénéficier d'un soutien au titre de la DGD Bibliothèques : les communes, intercommunalités, départements et leurs regroupements au sein d'un groupement d'intérêt public (GIP) ou d'un établissement public de coopération culturelle (EPCC), tant de la métropole que des territoires ultramarins précités, et gérant une bibliothèque.

Les demandes de financement relatives aux trois fractions sont à adresser à la direction régionale des affaires culturelles (DRAC) ou à la direction des affaires culturelles (DAC) qui en assure l'instruction.

Le ministère de la culture, via la direction générale des médias et des industries culturelles (Service du livre et de la lecture), et les DRAC/DAC sont à la disposition des collectivités territoriales pour leur apporter l'expertise et l'aide scientifique et technique nécessaires à la rédaction du projet culturel, scientifique, éducatif et social de la bibliothèque (PCSES). Ces conseils portent notamment sur la diversité des services proposés, la répartition des surfaces entre les différents services, leur fonctionnalité, la qualité des circulations, le respect des normes de sécurité et d'accessibilité et des préconisations techniques en vigueur relatives à la conservation des collections patrimoniales, la qualité architecturale ou d'aménagement intérieur et la bonne insertion urbaine ou rurale de l'équipement.

---

<sup>1</sup> La population retenue est la population totale authentifiée par l'INSEE, telle que publiée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de dépôt du dossier de demande d'attribution au titre de la DGD.

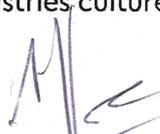
Les services de l'Etat peuvent aussi intervenir pour garantir le respect des dispositions de l'article L. 1616-1 du CGCT qui prévoit que "les communes, les départements et les régions doivent consacrer 1 % du montant de l'investissement à l'insertion d'œuvres d'art dans toutes les constructions qui faisaient l'objet, au 23 juillet 1983, date de publication de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, de la même obligation à la charge de l'Etat"<sup>2</sup>.

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le préfet de région et en ce qui concerne les projets relevant des première et deuxième fractions, la DRAC/DAC émet un avis sur le contenu culturel et technique des dossiers. Elle propose le niveau d'accompagnement de l'Etat adapté et apprécie les perspectives de fonctionnement à la hauteur de l'investissement réalisé, pour permettre d'assumer la totalité des missions définies, le cas échéant en s'assurant le concours d'experts extérieurs.

Nous vous demandons de bien vouloir porter à la connaissance des maires, des présidents de groupements de communes et des présidents de conseils départementaux, toutes précisions sur les modalités d'attribution des trois fractions du concours particulier telles qu'évoquées dans l'annexe à la présente circulaire.

Pour la ministre de la culture et par  
délégation,

La directrice générale des médias et  
des industries culturelles

  
Pour le ministre et par délégation  
Le directeur chargé du livre et de la lecture

Florence PHILBERT

Nicolas GEORGES

Pour le ministre de l'aménagement  
du territoire et de la décentralisation  
et par délégation,

La directrice générale des  
collectivités locales

  
Cécile RAQUIN

---

<sup>2</sup> Seuils précisés dans le décret n° 2002-677 du 29 avril 2002, modifié par le décret n° 2005-90 du 4 février 2005.

## ANNEXE

PARTIE I - Dispositions générales.....	8
A. Références et dispositions communes.....	8
1. Caractère annuel de la participation.....	8
2. Population.....	8
3. Mise en accessibilité d'une bibliothèque.....	9
4. Terminologie.....	9
a) Schéma de développement de la lecture publique.....	9
b) Projet culturel, scientifique, éducatif et social (PCSES).....	9
c) Bassin de lecture.....	9
d) Bibliothèque principale.....	10
e) Bibliothèque de secteur.....	10
f) Bibliothèque annexe.....	10
g) Construction.....	10
h) Extension (bâtiment).....	10
i) Rénovation.....	10
j) Restructuration.....	10
k) Aménagement intérieur.....	10
l) Surface de plancher.....	11
m) Plan de sauvegarde des biens culturels.....	11
B. Répartition des crédits du concours particulier par fraction.....	11
1. Première fraction.....	11
a) Constitution des enveloppes attribuées à chaque préfet de région.....	11
b) Attribution des crédits par le préfet de région.....	12
2. Deuxième fraction.....	13
a) Constitution des enveloppes attribuées à chaque préfet pour les collectivités et leurs groupements situés en outre-mer.....	13
b) Attribution des crédits par le préfet de région.....	14
3. Troisième fraction.....	14
a) Constitution de la troisième fraction.....	14
b) Attribution des crédits de la troisième fraction.....	15
C. Exécution des opérations et suivi annuel.....	15
1. Instruction des dossiers et contrôle de l'exécution des opérations.....	15
2. Suivi de la gestion des crédits du concours particulier.....	16

PARTIE II - Modalités d'application (par type d'opération).....	18
A. Généralités.....	18
1. Porteurs de projets éligibles .....	18
2. Dépenses éligibles .....	18
B. Construction, rénovation, restructuration, mise en accessibilité ou extension d'une bibliothèque publique de collectivité territoriale.....	19
1. Eligibilité des projets.....	19
a) Remarques introductives .....	19
b) Précisions terminologiques .....	20
c) Conditions d'éligibilité selon les fractions .....	21
Calcul des surfaces pour les bibliothèques communales et intercommunales en 1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> fractions .....	21
Conditions et calcul des surfaces pour les bibliothèques communales et intercommunales en 3 <sup>ème</sup> fraction .....	23
Calcul des surfaces pour les bibliothèques départementales (1 <sup>ère</sup> , 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> fractions).....	25
2. Dépenses prises en charge et modulation des taux.....	26
3. Dossier à produire .....	28
C. Équipement mobilier et matériel initial, aménagement intérieur ou renouvellement, total ou partiel, de l'équipement d'une bibliothèque publique de collectivité territoriale .....	29
1. Eligibilité des projets.....	29
2. Dépenses prises en charge et modulation des taux.....	30
3. Dossier à produire .....	30
D. Équipement mobilier et matériel ; aménagement des locaux d'une bibliothèque publique de collectivité territoriale destinés à améliorer les conditions de conservation des collections patrimoniales .....	31
1. Eligibilité des projets.....	31
2. Dépenses prises en charge et modulation des taux.....	32
3. Dossier à produire .....	33
E. Informatisation, création de services numériques aux usagers, mise en accessibilité numérique et équipement informatique d'une bibliothèque publique de collectivité territoriale.....	34
1. Eligibilité des projets.....	34
2. Dépenses prises en charge et modulation des taux.....	35
3. Dossier à produire .....	36

F. Numérisation et valorisation des collections d'une bibliothèque publique de collectivité territoriale .....	37
1. Eligibilité des projets .....	37
2. Dépenses prises en charge et modulation des taux.....	38
3. Dossier à produire .....	39
G. Acquisition et équipement de véhicules destinés au transport de documents et aux actions de médiation .....	40
1. Eligibilité des projets .....	40
2. Dépenses prises en charge et modulation des taux.....	41
3. Dossier à produire .....	41
H. Acquisition de documents (aide au démarrage de projet).....	42
1. Eligibilité des projets .....	42
2. Dépenses prises en charge et modulation des taux.....	42
3. Dossier à produire .....	43
I. Extension ou évolution des horaires d'ouverture (aide au démarrage de projet) dans une bibliothèque publique des collectivités territoriales.....	43
1. Eligibilité des projets .....	43
2. Dépenses prises en charge et modulation des taux.....	44
3. Dossier à produire .....	45
J. Récapitulatif des pièces à produire pour chaque opération .....	47
1. Pièces descriptives .....	47
2. Pièces budgétaires.....	48
3. Pièces administratives.....	49

# PARTIE I - Dispositions générales

## A. Références et dispositions communes

Les dispositions réglementaires du CGCT codifiées aux articles R. 1614-75 à R. 1614-79 issues de la nouvelle rédaction du décret n° 2024-816 du 15 juillet 2024 portant sur le concours particulier de la dotation générale de décentralisation relatif aux bibliothèques constituent les références à partir desquelles la présente circulaire est établie.

Le concours n'est pas réservé aux seules dépenses d'investissement mais, pour une partie limitée, peut aussi concerner les dépenses de fonctionnement non pérennes dans le cadre d'une dotation initiale et non renouvelable accordée lors de la réalisation d'une opération ou dans le cadre d'une dotation accordée pour au plus 5 ans à un projet d'extension ou d'évolution des horaires d'ouverture de bibliothèques<sup>3</sup>.

### 1. Caractère annuel de la participation

La participation de l'Etat, calculée sur la base du coût hors taxes éligible de l'opération, peut donner lieu à des tranches financières annuelles, sous forme d'une partie du montant de cette participation. Cette partie est appréciée par le préfet de région, selon le rythme envisagé de réalisation de l'opération et la disponibilité des crédits.

En règle générale, la participation de l'Etat présente un caractère annuel et sa reconduction n'est pas automatique. Cependant, les projets d'extension ou d'évolution des horaires d'ouverture des bibliothèques peuvent recevoir une aide pluriannuelle de cinq ans maximum. A ce titre, les collectivités doivent déposer chaque année en ligne une nouvelle demande, accompagnée d'un calendrier de réalisation actualisé du projet.

### 2. Population

Lorsque la notion de population est employée dans l'annexe à cette circulaire pour déterminer la surface minimale d'éligibilité à l'aide de l'Etat, la population à prendre en compte est la **population totale authentifiée par l'INSEE, telle que publiée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de dépôt du dossier de demande d'attribution au titre de la DGD**<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Cf. article L. 1614-10 du CGCT.

<sup>4</sup> Les populations annuellement authentifiées par l'INSEE peuvent être consultées à partir de ce lien : <https://www.insee.fr/fr/information/2008354>.

### **3. Mise en accessibilité d'une bibliothèque**

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005<sup>5</sup> pose, pour les établissements recevant du public, le principe d'une accessibilité générale au cadre bâti et aux services, y compris numériques.

En ce qui concerne les projets immobiliers, les travaux de mise en accessibilité peuvent bénéficier des crédits du concours particulier dans le cadre de l'extension, de la rénovation ou de la restructuration du bâtiment.

En ce qui concerne l'accessibilité des services numériques, elle doit être prise en compte dès la conception des projets numériques (portail ou site internet, catalogue, prêt de livres numériques...) et faire l'objet d'audits de façon à se mettre en conformité avec le Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA<sup>6</sup>), conformément à l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005.

### **4. Terminologie**

#### **a) Schéma de développement de la lecture publique**

Le schéma de développement de la lecture publique est un document stratégique qui précise les orientations politiques d'un groupement de communes ou d'un département en matière de lecture. Depuis 2021, il est obligatoire pour les départements<sup>7</sup> et pour les EPCI qui décident que la lecture publique est d'intérêt intercommunal<sup>8</sup>.

#### **b) Projet culturel, scientifique, éducatif et social (PCSES)**

Le projet culturel, scientifique, éducatif et social (PCSES) est un document rédigé et validé par la collectivité porteuse du projet. S'appuyant sur une analyse du contexte culturel, scientifique, éducatif et social dans lequel s'inscrit l'établissement, il détermine les orientations pluriannuelles de la bibliothèque ainsi que les moyens pour y parvenir.

#### **c) Bassin de lecture**

Dans le cas d'une intercommunalité, d'une commune de grande taille ou d'une commune nouvelle, un bassin de lecture désigne la zone de desserte d'une bibliothèque de secteur, telle que définie par l'organe délibérant de la collectivité dans le PCSES et/ou dans le schéma de développement de la lecture. La notation de bassin de lecture sert à définir la zone de calcul de la population de référence, qui

---

<sup>5</sup> La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

<sup>6</sup> <https://accessibilite.numerique.gouv.fr/>

<sup>7</sup> Cf. article L. 330-2 du code du patrimoine.

<sup>8</sup> Cf. article L. 5211-63 du CGCT.

permet de répondre aux besoins effectifs de la population en matière d'accès à la lecture publique.

#### **d) Bibliothèque principale**

Une bibliothèque municipale, intercommunale ou départementale est dite principale lorsque, dans un réseau hiérarchisé, elle fait office de tête de réseau pour d'autres bibliothèques, annexes ou de secteur.

#### **e) Bibliothèque de secteur**

Une bibliothèque de secteur est, dans le cas d'un réseau communal ou intercommunal, une bibliothèque qui, sans remplir le rôle de bibliothèque principale pour l'ensemble du réseau, constitue l'équipement central d'un bassin de lecture identifié.

#### **f) Bibliothèque annexe**

Au sein d'un réseau, une bibliothèque annexe a pour fonction de desservir un public de proximité, pour des besoins de première intention, en s'appuyant sur les services plus étoffés d'une bibliothèque principale ou de secteur.

#### **g) Construction**

Une construction vise à ériger un nouveau bâtiment (construction neuve) ou à réhabiliter un bâtiment ancien (réhabilitation) ou à combiner les deux.

#### **h) Extension (bâtiment)**

L'extension est l'agrandissement, dans la continuité, de la surface existante d'un bâtiment.

#### **i) Rénovation**

Une rénovation désigne la remise à neuf de tout ou partie d'un bâtiment – qui peut avoir eu d'autres fonctions que celles d'une bibliothèque – par l'amélioration de sa condition et sa mise en conformité avec les normes en vigueur (rénovation énergétique, confort, équipements électriques, etc.).

#### **j) Restructuration**

La restructuration désigne des travaux visant à la transformation sur tout ou partie d'un bâtiment déjà existant, comportant une modification en profondeur des superstructures ou des infrastructures, pour réorganiser l'espace à de nouvelles fins ou en suivant de nouvelles conceptions.

#### **k) Aménagement intérieur**

L'aménagement intérieur désigne un projet d'équipement matériel et mobilier intégrant une réflexion sur l'ambiance recherchée à travers les couleurs, matériaux, parcours, signalétique, mobilier (...) et l'aménagement imaginé pour la bibliothèque

pour répondre aux attentes des usagers, dans le respect des normes d'accessibilité. Cette intention peut être formalisée dès le PCSES, mais fait surtout l'objet d'un travail spécifique en lien avec le programme architectural.

### **l) Surface de plancher**

La superficie à prendre en compte pour les projets immobiliers est la surface de plancher en mètres carrés<sup>9</sup>, soit : « la somme des surfaces des planchers de chaque niveau clos et couvert, sous une hauteur de plafond supérieure à 1,80 m, calculée à partir du nu intérieur des façades », déduction faite d'un certain nombre d'éléments (les surfaces des vides et des trémies, les aires de stationnement, les caves, les celliers, les combles non aménageables, les locaux techniques...), conformément à l'article L. 111-14 du code de l'urbanisme.

Cette surface comprend, le cas échéant, la surface nécessaire à la mise en accessibilité prévue par les articles L. 162-1 à L. 165-7 et R. 161-1 à R. 161-3, R. 162-1 à R. 161-13, R. 164-1 à R. 164-6 du code de la construction et de l'habitation.

### **m) Plan de sauvegarde des biens culturels**

Un plan de sauvegarde des biens culturels permet l'organisation des secours en cas de catastrophe afin de veiller à l'intégrité des biens, en l'occurrence les documents patrimoniaux tels que décrits à l'article R. 311-1 du code du patrimoine. Il est constitué par trois types de mesures cumulatives :

- les mesures de prévention qui s'inscrivent dans la durée, indépendamment d'un sinistre ;
- les mesures de prévision opérationnelle en cas de gestion de crise ;
- les mesures de retour à la normale.

## ***B. Répartition des crédits du concours particulier par fraction***

### **1. Première fraction**

#### **a) Constitution des enveloppes attribuées à chaque préfet de région**

En application de l'article R. 1614-76 du CGCT, compte tenu des crédits ouverts en loi de finances, les crédits de la première fraction sont initialement répartis, chaque année, entre les préfets de région en fonction de la population de chaque région métropolitaine<sup>10</sup>, pondérée par le besoin d'équipement en matière de bibliothèques publiques de collectivités territoriales :

---

<sup>9</sup> Définie à l'article L. 112-1 du code de l'urbanisme.

<sup>10</sup> Cette population correspond à la somme des populations définies à l'article L. 2334-2 du CGCT des communes appartenant à cette région.

$$\text{population de la région} \times \left[ \frac{\text{population de la région}}{\text{surface totale en m}^2 \text{ des bibliothèques publiques de collectivités territoriales de la région}} \right]$$

La surface totale des bibliothèques publiques des collectivités territoriales de la région est mise à jour au début de chaque année, en majorant le total de l'année  $n-2$  des surfaces ouvertes en  $n-1$  et en le minorant des surfaces fermées en  $n-1$ .

Les crédits de la première fraction ventilés entre les régions sont notifiés (en AE=CP) et mis à disposition des préfets de région, responsables d'unités opérationnelles (UO), via l'application CHORUS.

Le cas échéant, la mise à disposition des crédits des enveloppes régionales peut se faire en deux temps, dans un souci de gestion optimale des crédits.

Le responsable d'UO déconcentrée engage les dépenses et suit la consommation des crédits.

Les collectivités territoriales adressent les dossiers de demande au préfet de région, sur la plateforme Démarches Simplifiées :

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

## **b) Attribution des crédits par le préfet de région**

Sur la base de l'enveloppe qui lui est notifiée, le préfet de région, après instruction du dossier par les services de la DRAC, fixe le montant de la participation en fonction d'un taux d'aide, ajusté compte tenu du nombre et du type de projets, de l'enveloppe allouée et des autres crédits dont il assure la gestion.

Les crédits déconcentrés aux préfets de région sont répartis sous forme de participation de l'Etat aux opérations d'investissement et, le cas échéant, aux dépenses de fonctionnement non pérennes assurées par les collectivités territoriales au profit de leurs bibliothèques publiques.

Les communes, groupements de communes et départements adressent les dossiers de demande de financement au préfet de région, qui arrête la liste des projets retenus et le montant de la participation de l'Etat, après que la DRAC a vérifié la complétude des dossiers et le contenu culturel et technique des projets.

L'attribution de cette participation financière de l'Etat n'intervient que sur présentation d'une demande de la part de la collectivité et sous réserve que le dossier présenté soit complet.

Le préfet de région, ordonnateur secondaire des crédits déconcentrés au titre du concours particulier des bibliothèques, notifie aux collectivités l'attribution de la dotation.

## 2. Deuxième fraction

### a) Constitution des enveloppes attribuées à chaque préfet pour les collectivités et leurs groupements situés en outre-mer

En application de l'article R. 1614-76 du CGCT, compte tenu des crédits ouverts en loi de finances, les crédits de la deuxième fraction s'élèvent au plus à 10% de l'enveloppe totale et sont répartis, chaque année, entre les préfets des territoires ultra-marins éligibles en fonction de la population de chaque territoire<sup>11</sup>, pondérée par le besoin d'équipement en matière de bibliothèques publiques de collectivités territoriales :

$$\text{population du territoire d'outre-mer} \times \left[ \frac{\text{population du territoire d'outre-mer}}{\text{surface totale en m}^2 \text{ des bibliothèques publiques de collectivités territoriales du territoire}} \right]$$

La surface totale des bibliothèques publiques des collectivités territoriales est mise à jour au début de chaque année, en majorant le total de l'année  $n-2$  des surfaces ouvertes en  $n-1$  et en le minorant des surfaces fermées en  $n-1$ .

Les crédits de la deuxième fraction ventilés entre les territoires sont notifiés (en AE=CP) et mis à disposition des préfets, responsables d'unités opérationnelles (UO), via l'application CHORUS.

Le cas échéant, la mise à disposition des crédits des enveloppes peut se faire en deux temps, dans un souci de gestion optimale des crédits.

Le responsable d'UO déconcentrée engage les dépenses et suit la consommation des crédits.

Les collectivités territoriales adressent les dossiers de demande au préfet, sur la plateforme Démarches Simplifiées :

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

---

<sup>11</sup> Ibid.

## **b) Attribution des crédits par le préfet de région**

Sur la base de l'enveloppe qui lui est notifiée, le préfet de région, après instruction du dossier par les services de la DAC, fixe le montant de la participation en fonction d'un taux d'aide, ajusté compte tenu du nombre et du type de projets, de l'enveloppe allouée et des autres crédits dont il assure la gestion.

Les crédits déconcentrés aux préfets de région sont répartis sous forme de participation de l'Etat aux opérations d'investissement et, le cas échéant, aux dépenses de fonctionnement non pérennes assurées par les collectivités territoriales au profit de leurs bibliothèques publiques.

Les collectivités territoriales d'outre-mer et leurs groupements adressent les dossiers de demande de financement au préfet, qui arrête la liste des projets retenus et le montant de la participation de l'Etat, après que la DAC a vérifié la complétude des dossiers et le contenu culturel et technique des projets.

L'attribution de cette participation financière de l'Etat n'intervient que sur présentation d'une demande de la part de la collectivité et sous réserve que le dossier présenté soit complet.

Le préfet de région, ordonnateur secondaire des crédits déconcentrés au titre du concours particulier des bibliothèques, notifie aux collectivités l'attribution de la dotation.

## **3. Troisième fraction**

### **a) Constitution de la troisième fraction**

En vertu de l'article R. 1614-76 du CGCT, le montant des crédits de la troisième fraction est calculé en appliquant au montant total du concours particulier un taux déterminé chaque année par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités locales et du ministre chargé de la culture et, au plus égal, à 15 %. Les crédits sont répartis sous forme de participation de l'Etat pour des opérations déterminées.

Il est nécessaire que les DRAC signalent le plus en amont possible les projets susceptibles d'être portés en 3<sup>ème</sup> fraction par la suite. Lorsque le projet est suffisamment avancé pour que la collectivité puisse déposer son dossier, le préfet de région envoie un courrier à l'attention de la DGMIC durant l'année précédant l'inscription du dossier en 3<sup>ème</sup> fraction (année n-1), signalant le projet et demandant que celui-ci soit considéré pour une inscription en 3<sup>ème</sup> fraction durant l'année n (année de l'accompagnement financier et, en général, année du rendu de l'avant-projet détaillé).

Les collectivités territoriales adressent les dossiers de demande au préfet de région, **avant le 31 mars de l'année n**, sur la plateforme Démarches Simplifiées :

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

La DRAC/DAC, instructeur pour le compte du préfet, vérifie la complétude des dossiers et le contenu culturel et technique des projets. Elle associe la DGMIC aux grandes étapes du projet et prévoit la participation de représentants de la DGMIC à un ou plusieurs comités de pilotage, ainsi que, dans le cas des projets liés aux bâtiments, au comité technique ou au jury.

### **b) Attribution des crédits de la troisième fraction**

Le taux de financement pour chaque opération est déterminé conjointement par le ministère chargé de la culture, direction générale des médias et des industries culturelles, service du livre et de la lecture, et le ministère chargé des collectivités locales, direction générale des collectivités locales, en fonction des critères listés plus bas.

La liste des opérations bénéficiant d'une dotation de l'Etat et les montants attribués au titre de l'année  $n$  sont fixés annuellement par un arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités locales et du ministre chargé de la culture.

Une fois la délégation des crédits assurée par le ministre chargé des collectivités locales, aux préfets de région concernés, ceux-ci prennent toutes les dispositions pour que les collectivités bénéficient des crédits au cours de l'année  $n$ .

La décision notifiant les crédits à une collectivité territoriale doit être prise par le préfet de région, responsable d'UO.

La notification de la mise à disposition de crédits est effectuée au cours de l'année  $n$ , qui correspond à l'année de démarrage de l'opération.

## **C. Exécution des opérations et suivi annuel**

### **1. Instruction des dossiers et contrôle de l'exécution des opérations**

Lorsque le dossier présenté par la collectivité contient les pièces mentionnées dans la circulaire (partie II), la DRAC/DAC lui envoie alors un avis de complétude du dossier.

Le porteur de projet ne peut commencer l'exécution de l'opération qu'une fois le dossier de demande de financement déclaré complet. 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 autorisations d'engagement égales aux crédits de paiement (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 communes, leurs groupements ou départements bénéficiaires informent le préfet de région du commencement de l'exécution de l'opération ainsi que de son achèvement, conformément à l'article R. 1614-78 du CGCT. Cette information se fait par courrier du maire, président du groupement de communes ou du président du conseil départemental au préfet de région.

Par ailleurs, conformément à l'article R. 1614-79 du CGCT, le préfet de région peut demander le reversement de tout ou partie du financement de l'Etat :

- si l'affectation de l'équipement a été modifiée ;
- 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 deux ans à compter de la notification du financement. Si des circonstances particulières le justifient, le préfet de région peut accorder par dérogation une prolongation d'un an maximum à ce délai, sur demande écrite de la collectivité bénéficiaire ;
- pour 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.

Il appartient aux services de la DRAC/DAC de veiller à ce que l'opération ait commencé dans un délai de deux ans à compter de la première notification, et d'être attentifs à ce que la réalisation soit conforme à l'objet de la notification.

La DGCL et la DGMIC se réservent le droit de contrôler le bon emploi des crédits.

## **2. Suivi de la gestion des crédits du concours particulier**

Les préfets de région sont chargés d'assurer une gestion fine et précise de ces crédits en lien avec les DRAC/DAC, responsables de l'instruction des dossiers.

Dans la première quinzaine du mois de février, ils adressent la liste des opérations bénéficiaires de chaque fraction au cours de l'année écoulée au ministère chargé de la culture, afin de permettre le travail de suivi des opérations qu'il revient à l'administration centrale de mener.

Ils communiquent également à ce ministère la liste des opérations achevées au cours de l'année précédente, ainsi que le nombre de mètres carrés de bibliothèques ouverts au public et le nombre de mètres carrés de bibliothèques fermés au public au cours de la même période.

Ils communiquent au ministère chargé des collectivités locales - direction générale des collectivités locales, sous-direction des finances locales et de l'action économique, bureau du financement des transferts de compétences - deux états distincts :

1/ **Avant le 30 septembre de l'année n**, leur programmation stabilisée de consommation des crédits de leur enveloppe régionale « 1<sup>re</sup> fraction » ou « 2<sup>ème</sup> fraction » allouée au titre de l'exercice de l'année n. Cette programmation doit présenter la liste des investissements programmés et aidés par collectivités, au regard des besoins identifiés localement par les DRAC/DAC.

2/ **Avant le 31 décembre de l'année n**, un bilan d'utilisation des crédits délégués au cours de l'exercice qui détaille :

- Le montant des crédits attribués au titre du concours particulier des bibliothèques publiques des collectivités territoriales ;
- Le montant des crédits consommés en AE et CP.

Compte tenu de l'attention portée sur le niveau de consommation des crédits en régime de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF), aucun crédit disponible sans emploi ne devra être rendu en fin d'année.

En cours de gestion et en tout état de cause dans le mois qui précède la fin de gestion, les responsables d'UO veilleront donc particulièrement, en cas de non-consommation intégrale des crédits notifiés, à remettre à la disposition du responsable du BOP les crédits sans emploi pour réaffectation, le cas échéant, à une autre UO.

Toute difficulté concernant l'application de cette circulaire devra être signalée au :

Ministère de la culture

Direction générale des médias et des industries culturelles, Service du livre et de la lecture, Département des bibliothèques

182, rue Saint-Honoré

75033 Paris cedex 01

ou au :

Ministère de l'aménagement du territoire et de la décentralisation

Direction générale des collectivités locales, Sous-direction des finances locales et de l'action économique, Bureau du financement des transferts de compétences

2, place des Saussaies

75008 Paris

## **PARTIE II - Modalités d'application (par type d'opération)**

### **A. Généralités**

#### **1. Porteurs de projets éligibles**

Conformément à l'article L. 1614-10 du CGCT, les **bibliothèques éligibles** au concours particulier sont les bibliothèques municipales, intercommunales ou départementales. Ces bibliothèques doivent respecter les dispositions du livre III dédiées aux bibliothèques, au sein du code du patrimoine. En ce sens, les bibliothèques éligibles sont librement accessibles à tous les publics à l'exclusion des bibliothèques spécialisées, comme les bibliothèques de musées ou de services d'archives. Par ailleurs, les bibliothèques dont la gestion n'est pas assurée directement en régie par une commune, une intercommunalité ou un département ne sont pas éligibles comme les bibliothèques associatives ou les bibliothèques relevant des régions.

Les communes, intercommunalités et départements, membres d'un groupement d'intérêt public (GIP) ou d'un établissement public de coopération culturelle (EPCC) **qui administrent une bibliothèque**, sont éligibles à la DGD, au titre des dépenses qu'ils engagent spécifiquement pour la bibliothèque.

Dans le cas des projets concernant plusieurs communes ou groupements de communes, une délégation de maîtrise d'ouvrage à l'un des participants du projet permettra de déterminer l'interlocuteur unique de l'État pour l'ensemble du projet, afin de faciliter le dialogue. Cette maîtrise d'ouvrage peut être assurée par un syndicat mixte.

#### **2. Dépenses éligibles**

Les crédits du concours particulier contribuent au financement des projets d'investissement au profit des bibliothèques publiques des collectivités territoriales.

Les seules dépenses de fonctionnement pouvant être prises en charge par le concours particulier sont :

- une aide initiale et non renouvelable lors de la réalisation d'une opération (collections)
- celles concernant les opérations d'extension ou d'évolution des horaires d'ouverture, y compris les dépenses de personnel, pour une durée maximale de 5 ans.

Celui-ci ne saurait en effet constituer qu'une dotation initiale non pérenne. Il convient de demander aux collectivités d'évaluer, en amont du projet, les charges supplémentaires induites par celui-ci en termes de coût de fonctionnement.

Les modalités d'attribution des dotations de l'Etat pour le financement des opérations précitées ne doivent pas conduire à financer tous les projets dans les mêmes

conditions. Il convient de ne pas aider des projets aux prestations manifestement excessives au regard des besoins et d'être attentif aux coûts exposés rapportés aux mètres carrés. Une attention particulière doit également être portée aux différentes aides dont sont susceptibles de bénéficier les projets sélectionnés afin d'ajuster en conséquence le montant du financement de l'Etat au titre de ce concours.

Pour les trois fractions, les opérations éligibles sont :

- Les opérations ayant pour objet **la construction, la rénovation, la restructuration, l'extension ou la mise en accessibilité** prévue par les articles L. 162-1 à L. 165-7, R. 161-1 à R. 161-3, R. 162-1 à R. 161-13 et R. 164-1 à R. 164-6 du code de la construction et de l'habitation ;
- Les opérations ayant pour objet **l'aménagement intérieur, l'équipement mobilier et matériel** d'une bibliothèque ;
- Les opérations ayant pour objet l'aménagement des locaux destinés à **améliorer les conditions de conservation des collections patrimoniales** ;
- Les opérations liées à **l'informatisation**, au renouvellement d'une informatisation, à la création de services qui utilisent l'informatique ;
- Les opérations de **numérisation** et de valorisation **des collections** ;
- Les opérations ayant pour objet **l'acquisition et l'équipement de véhicules** destinés au transport de documents et aux actions de médiation ;
- Les opérations ayant pour objet **l'acquisition de documents** (aide au démarrage de projets) ;
- Les opérations ayant pour objet **l'extension et l'évolution des horaires d'ouverture**.

## ***B. Construction, rénovation, restructuration, mise en accessibilité ou extension d'une bibliothèque publique de collectivité territoriale***

### **1. Eligibilité des projets**

#### **a) Remarques introductives**

Les collectivités sont éligibles aux crédits du concours particulier lorsqu'elles réalisent directement des opérations d'investissement en leur qualité de maître d'ouvrage.

Elles peuvent également être accompagnées lorsqu'elles font appel à des procédures dérogatoires de délégation de maîtrise d'ouvrage, dans le respect des règles juridiques en vigueur et dans l'optique de garantir la qualité architecturale des projets ; ces opérations sont alors soumises aux mêmes règles concernant les dépenses éligibles et les documents exigés pour bénéficier de l'accompagnement financier du concours particulier.

## **b) Précisions terminologiques**

### ***Transfert de maîtrise d'ouvrage :***

Dans le cas d'un transfert de maîtrise d'ouvrage, d'une collectivité vers une personne morale qui n'est pas une collectivité territoriale, il est indispensable que la collectivité territoriale soit propriétaire de la future bibliothèque, dès la conception du projet. Ce transfert doit être formalisé dans une convention ou tout autre acte juridique de transfert de maîtrise d'ouvrage, qui sera à communiquer à la DRAC/DAC.

### ***VEFA :***

La vente en état futur d'achèvement (VEFA) n'est pas éligible à la DGD. Il ne s'agit pas d'une procédure de délégation de maîtrise d'ouvrage à un partenaire privé, mais de l'acquisition d'un bien (bâtiment et foncier). Dans ce type de contrat, la collectivité devient propriétaire du bâtiment au fur et à mesure de son achèvement : les travaux ne peuvent donc être accompagnés, l'acquisition d'un bâtiment ou d'un terrain n'étant pas éligible à la DGD. Il est conseillé aux collectivités de prendre possession du local le plus tôt possible, après le gros œuvre, puis d'assurer en maîtrise d'ouvrage le second œuvre et l'aménagement intérieur, lesquels peuvent être accompagnés par la DGD.

### ***Marché global :***

Les bibliothèques peuvent être concernées par deux types de marchés globaux, les marchés de conception-réalisation ou les marchés globaux de performance (MGP). Dans les deux cas, il s'agit de marchés de travaux passés par dérogation à deux principes : l'allotissement et l'indépendance de l'entreprise avec le concepteur ; le marché global est en effet passé avec un groupement qui associe l'entreprise à l'architecte.

Le dossier demandé à la consultation se fait sur la base d'un **avant-projet**. La conclusion du marché fige le programme de l'opération sans modification possible jusqu'à la livraison.

C'est pourquoi dans le cas où une collectivité a recours à un marché global, il est recommandé de :

- au moment de la passation du marché, privilégier une procédure de dialogue compétitif, qui permet d'introduire d'un cahier des écarts aux programmes ;

- mettre en place un mandataire glissant (l'architecte pendant les études puis l'entreprise pendant les travaux).

Dans ce cas d'un marché global, il est autorisé le dépôt d'un dossier complet après la notification du marché. Ce dossier devra permettre de déterminer les dépenses éligibles et de garantir la qualité architecturale des projets.

### **c) Conditions d'éligibilité selon les fractions**

Pour être éligible à la DGD, la surface minimale de la bibliothèque doit être calculée en fonction du nombre d'habitants de son lieu d'implantation. Elle diffère selon les fractions (*cf. infra*).

Dans le cas d'une construction de bâtiment destiné à plusieurs activités, la participation de l'Etat au titre du concours particulier sera calculée au prorata de la surface dévolue à la bibliothèque par rapport à la surface totale. Les espaces communs seront inclus dans cette participation au prorata de la surface de la bibliothèque par rapport à l'ensemble du bâtiment.

Dans le cas d'une bibliothèque dans laquelle se trouvent des espaces occupés par d'autres institutions ou par des partenaires (exemple : guichet Pôle Emploi, espace associatif, crèche...), les espaces retenus dans le calcul de la participation de l'Etat sont ceux qui sont intégrés dans le projet de la bibliothèque et dont elle assure la gestion. Les espaces dont la gestion est assurée de façon autonome par un autre acteur ne sont pas pris en compte dans ce calcul, ni leurs surfaces dans celui des surfaces minimales éligibles. Cette différenciation pourra notamment se faire en s'appuyant sur le PCSES.

### **Calcul des surfaces pour les bibliothèques communales et intercommunales en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> fractions**

#### **Population à prendre en compte**

La population à prendre en compte correspond à la **population totale authentifiée par l'INSEE, telle que publiée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de dépôt du dossier de demande d'attribution au titre de la DGD** (*cf. § I – A - 2*) :

- Dans le cas d'une bibliothèque municipale principale, la population à prendre en compte est celle de la commune ;
- Pour les communes de Paris, Lyon et Marseille, la population à prendre en compte est celle du ou des arrondissements desservis et non pas de la commune dans son ensemble, ni du seul quartier à proximité de la bibliothèque ;

- Lorsque le projet est porté par un groupement de communes ou une commune nouvelle, la population à prendre en compte peut être délimitée par la collectivité en fonction d'un bassin de lecture correspondant à la population susceptible d'utiliser l'équipement.

### ***Méthode de calcul pour une bibliothèque principale ou de secteur***

Une commune ou un groupement de communes qui réunit plusieurs bassins de population peut envisager la construction d'une bibliothèque principale sur deux sites. La surface minimale sera calculée en additionnant la surface des bâtiments à construire. Dans le cas d'un projet de construction d'un second site, la surface requise pour que celui-ci soit éligible est obtenue en soustrayant la surface du premier site à la surface minimale.

Dans tous les cas, les projets supérieurs à 8 000 m<sup>2</sup> de surface totale seront éligibles quelle que soit la densité du lieu d'implantation.

Pour les collectivités territoriales et leurs groupements, tout projet de construction, de rénovation, de restructuration ou de mise en accessibilité d'une bibliothèque municipale ou intercommunale principale ou de secteur doit présenter une surface strictement supérieure à 100 m<sup>2</sup> pour être éligible.

En outre :

- en métropole, la surface totale du bâtiment après travaux doit être au moins égale au chiffre calculé selon la méthode de calcul suivante : le minimum par habitant est fixé à **0,07 m<sup>2</sup>**. La fraction de la population strictement supérieure à un seuil de 25 000 habitants est prise en compte à raison de **0,015 m<sup>2</sup>** par habitant.
- pour les collectivités territoriales d'outre-mer, le premier coefficient de calcul associé à la population est fixé à **0,05 m<sup>2</sup>** par habitant, le second est de **0,015 m<sup>2</sup>** par habitant.

### ***Méthode de calcul pour une bibliothèque annexe***

Dans une commune ou un groupement de commune de moins de 25 000 habitants, la surface doit être au moins égale à **100 m<sup>2</sup>**.

Dans une commune ou un groupement de communes de plus de 25 000 habitants, la surface doit être supérieure à **300 m<sup>2</sup>**, quelle que soit la surface de la bibliothèque principale ou de secteur. Il faut soit construire une annexe de 300 m<sup>2</sup> ou plus, soit étendre une annexe existante afin que sa surface totale atteigne au minimum 300 m<sup>2</sup>. Cette annexe ne peut pas être parcellisée avec plusieurs annexes dont les surfaces additionnées atteindraient 300 m<sup>2</sup>.

## Exemples :

		Métropole	Nb habitants	→ surface de plancher minimale (m <sup>2</sup> )	Outre Mer	Nb habitants	→ surface de plancher minimale (m <sup>2</sup> )
<b>Bibliothèque principale ou de secteur</b>	Communes ou arrondissement ou bassin de lecture jusqu'à <b>25 000 hab</b>	<b>Minimum 100 m<sup>2</sup></b>  <b>0,07m<sup>2</sup>/hab</b>	jusqu'à 1450 hab.	100	<b>Minimum 100 m<sup>2</sup></b>  <b>0,05m<sup>2</sup>/hab</b>	jusqu'à <b>2000 hab.</b>	100
			1 500	105		5 000	250
			5 000	350		10 000	500
			10 000	700		20 000	1 000
			20 000	1 400			
Eligible de fait si supérieur à <b>8 000 m<sup>2</sup></b>	Communes ou arrondissement ou bassin de lecture de plus de <b>25 000 hab</b>	<b>0,07m<sup>2</sup>/hab</b> jusqu'à 25 000 hab. + tranches supérieures : <b>0,015 m<sup>2</sup>/hab</b>	30 000	1 825	<b>0,05m<sup>2</sup>/hab</b> jusqu'à 25 000 hab. + tranches supérieures : <b>0,015 m<sup>2</sup>/hab</b>	30 000	1 325
			50 000	2 125		50 000	1 625
			100 000	2 875		100 000	2 375
			150 000	3 625		150 000	3 125
			200 000	4 375		200 000	3 875
<b>Bibliothèque annexe</b>	<b>Moins de 25 000 hab</b>	Minimum <b>100 m<sup>2</sup></b> et bibliothèque principale = surface minimale telle que définie ci-dessus					
	<b>Plus de 25 000 hab.</b>	Minimum <b>300 m<sup>2</sup></b> quelle que soit la taille de la bibliothèque principale					

## Conditions et calcul des surfaces pour les bibliothèques communales et intercommunales en 3<sup>ème</sup> fraction

Trois conditions cumulatives sont requises en termes de rayonnement, population et surface :

- Le rayonnement métropolitain, départemental ou régional ;
- Une population minimale, sauf exception précise ;
- Une surface minimale dépendant de la population.

**Le rayonnement métropolitain, départemental ou régional** consiste en des actions de coopération avec les différents organismes en charge du livre et de la lecture, en matière d'acquisition, de conservation, d'animation ou de formation.

Les projets présentés doivent être construits sur une politique de coopération active et étayée (conventions passées avec tel ou tel organisme en charge du livre et de la lecture par exemple), en nouant le cas échéant des relations avec la bibliothèque départementale, les bibliothèques municipales ou intercommunales, les bibliothèques universitaires, les organismes en charge du livre et de la lecture, et les établissements pénitentiaires et hospitaliers locaux.

Il est attendu des futurs établissements qu'ils jouent un rôle actif et impulsent une dynamique de projets dans leur réseau. Il leur est demandé de développer leur action dans plusieurs des domaines ci-dessous (liste non limitative), où ils viseront à l'excellence :

- La **formation des usagers comme la formation professionnelle** : plans de formation, partenariats avec les CNFPT et/ou les centres régionaux de formation (interventions, prêts de locaux ou de matériels, ...) ;
- Les **services sur place et/ou à distance** : catalogues partagés et portails régionaux, documentation, bibliographie, recherche, action culturelle ;

- La **conservation du patrimoine** : ateliers de préservation et de restauration à disposition, compétences techniques, conservation partagée...
- La **valorisation des collections** : accès, diffusion, reproduction, numérisation des collections régionales, expositions, publications ;
- Le **développement de l'offre numérique**: ressource numériques, services utilisant le numérique, etc. ;
- **L'accueil du public** : large amplitude des horaires ; qualité de l'accueil, notamment des personnes en situation de handicap, des publics empêchés ou éloignés ; services à la personne ; confort des espaces.

**La population** de référence (cf. § I - A - 2 pour la définition du terme « population »). La bibliothèque municipale ou intercommunale principale ou de secteur doit être implantée dans un chef-lieu de département quelle que soit la densité de population, ou dans une commune ou un groupement de communes d'au moins 60 000 habitants. Si la bibliothèque principale est une bibliothèque classée telle que définie à l'article L310 du Code du patrimoine<sup>12</sup>, elle peut bénéficier des crédits de la troisième fraction quelle que soit la population de sa commune d'implantation.

**La surface** minimale de l'opération dépendra de la population de la collectivité d'implantation (cf. § I – A – 2) pour la définition du terme « population). Afin de déterminer cette superficie minimale, trois modalités de calcul résultant de la distinction de trois tranches démographiques ont été définies (population de moins de 40 000 habitants ; population de 40 000 habitants à 200 000 habitants ; population de plus de 200 000 habitants).

Pour les collectivités territoriales et leurs groupements (hors outre-mer) :

a - Si la bibliothèque est implantée dans une commune chef-lieu de département comptant moins de 40 000 habitants, sa surface minimale est fixée à **0,07 m<sup>2</sup>** par habitant jusqu'à 25 000 habitants. La fraction de la population strictement supérieure au seuil de 25 000 habitants est prise en compte à raison de **0,015 m<sup>2</sup>** par habitant.

b - Si la bibliothèque est implantée dans une commune chef-lieu de département comptant plus de 40 000 habitants, ou dans une commune ou un établissement public de coopération intercommunale d'au moins 60 000 habitants, mais de moins de 200 000 habitants, sa surface minimale est fixée à **0,07 m<sup>2</sup>** par habitant jusqu'à 25 000 habitants. La fraction de la population strictement supérieure au seuil de 25 000 habitants est prise en compte à raison de **0,03 m<sup>2</sup>** par habitant.

c - Si la bibliothèque est implantée dans une commune ou un établissement public de coopération intercommunale d'au moins 200 000 habitants, sa superficie minimale sera de **8 000 m<sup>2</sup>** minimum.

---

<sup>12</sup> Cf. article L310-1 à L320-4 du Code du patrimoine.

Pour les collectivités territoriales d'outre-mer et leurs groupements :

a - Pour les communes ou les chefs-lieux de moins de 40 000 habitants, le 1<sup>er</sup> coefficient de calcul associé à la population est fixé à **0,05 m<sup>2</sup>** par habitant pour la fraction de population inférieure ou égale à 25 000 habitants, le 2<sup>nd</sup> coefficient de calcul pour la fraction supérieure à 25 000 habitants est de **0,015 m<sup>2</sup>**.

b - Pour les communes et groupements de communes d'au moins 60 000 habitants ou les chefs-lieux de plus de 40 000 habitants, la surface minimale du projet est fixée à **0,05 m<sup>2</sup>** par habitant jusqu'à 25 000 habitants. La fraction de la population strictement supérieure au seuil de 25 000 habitants est prise en compte à raison de **0,015 m<sup>2</sup>** par habitant.

c - Pour les communes et groupements de communes, de plus de 200 000 habitants la surface minimum requise est de **5 000 m<sup>2</sup>**.

Exemples :

		Métropole	Nb habitants	→ surface de plancher minimale (m <sup>2</sup> )	Outre Mer	Nb habitants	→ surface de plancher minimale (m <sup>2</sup> )
3e fraction : Bibliothèque avec un rayonnement départemental ou régional (6 domaines d'excellence)	- 40 000 hab (uniquement pour chefs lieux et BMC)	0,07 m <sup>2</sup> /hab jusqu'à 25 000 hab.	20 000	1 400	0,05 m <sup>2</sup> /hab jusqu'à 25 000 hab.	20 000	1 000
		+ tranches supérieures : 0,015 m <sup>2</sup> /hab	30 000	1 825	+ tranches supérieures : 0,015 m <sup>2</sup> /hab	30 000	1 325
	Communes ou arrondissement ou bassin de lecture de 60 000 à 200 000 hab + chefs lieux de 40 à 60 000 hab.	0,07 m <sup>2</sup> /hab jusqu'à 25 000 hab.	50 000	2 500	0,05 m <sup>2</sup> /hab jusqu'à 25 000 hab.	50 000	1 625
		+ tranches supérieures : 0,03 m <sup>2</sup> /hab	100 000	4 000	+ tranches supérieures : 0,015 m <sup>2</sup> /hab	100 000	2 375
			150 000	5 500		150 000	3 125
	plus de 200 000 habitants			8 000			5 000

**Calcul des surfaces pour les bibliothèques départementales (1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> fractions)**

Un projet de construction, de rénovation, de restructuration ou de mise en accessibilité pourra être pris en compte si la surface totale après travaux, atteint au minimum la surface existante à la date du transfert de la bibliothèque centrale de prêt au département, surface telle qu'elle apparaît dans le *Tableau général des propriétés de l'État (TGPE)*<sup>13</sup>. Si la bibliothèque départementale a été construite ultérieurement, la surface de référence est celle dont elle disposait à la date de son ouverture au public.

<sup>13</sup> Code du domaine de l'Etat.

Dans les départements qui ne disposent pas de bibliothèque départementale, un projet de construction n'est soumis qu'à la condition que la surface totale après travaux atteigne au minimum 1 500 m<sup>2</sup>.

En cas d'extension d'une bibliothèque départementale principale, la nouvelle surface doit au moins être égale à un quart de la surface existante.

Par exemple, si une bibliothèque départementale compte 1 600 m<sup>2</sup>, un projet d'extension ne pourra émarginer aux crédits du concours particulier que s'il propose un accroissement de la surface de 400 m<sup>2</sup> minimum.

Pour une bibliothèque annexe, la surface minimale de l'annexe doit être au moins égale à 300 m<sup>2</sup>. Cette annexe ne peut pas être parcellisée, avec plusieurs petites annexes dont les surfaces additionnées atteindraient 300 m<sup>2</sup>.

## 2. Dépenses prises en charge et modulation des taux

La dépense éligible s'apprécie au regard du coût global hors taxes de l'opération et de la superficie du projet : elle comprend les travaux et les honoraires correspondant à la maîtrise d'œuvre, au bureau de contrôle technique, au coordinateur santé/sécurité, au coordinateur de pilotage du chantier. Elle concerne également les espaces extérieurs hors VRD, qu'ils soient compris dans l'enceinte de la bibliothèque (exemple : patio intérieur), ou bien situés autour de l'équipement et utilisés dans le cadre du fonctionnement de la bibliothèque (exemple : jardin de lecture, gradins extérieurs pour une animation).

Sont considérées comme des dépenses éligibles :

- Les prestations intellectuelles (études de réseau de lecture publique et de faisabilité, programmation architecturale, aménagement intérieur, indemnités du concours, honoraires, diagnostics...);
- Les travaux (hors démolition, désamiantage, travaux de voirie et aménagements extérieurs, *cf. infra*);
- Les dépenses liées à la décoration des constructions publiques telle que prévue par l'article L.1616-1 du CGCT (dit « 1% artistique »). Cet article revêt un caractère obligatoire uniquement pour les bibliothèques départementales, transférées par l'Etat aux collectivités;
- Les dépenses liées au déménagement et à l'emménagement des collections le cas échéant.

Ne sont pas considérées comme des dépenses éligibles :

- Les dépenses de fonctionnement susceptibles, en pratique, d'être reconduites chaque année;

- Les frais de délégation de maîtrise d'ouvrage, les frais d'acquisition de terrains et de bâtiments, les logements de fonction, ainsi que les dépenses relatives à la viabilisation du terrain ou du bâtiment existant, aux travaux de démolition, de terrassements et de voirie/réseaux/divers (VRD) ainsi que les opérations de fouilles archéologiques préventives, les aléas et les assurances<sup>14</sup> ;

Les projets soutenus devront respecter la réglementation en vigueur en matière de rénovation thermique et de performance énergétique, notamment la RE2020 pour les constructions neuves, ou le décret tertiaire pour la rénovation des bâtiments de plus de 1 000 m<sup>2</sup> <sup>15</sup>.

Les projets soutenus devront respecter les normes en matière d'accessibilité (accessibilité du bâtiment, accessibilité de la signalétique, des mesures de sécurité et des messages d'information, etc., pour tous types de handicap)<sup>16</sup>.

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

- Création et/ou développement de bibliothèques intercommunales ;
- Présence et nombre des personnels qualifiés ;
- Diversité des services offerts ;
- Projets accordant une place particulière aux fonds d'Etat et aux documents patrimoniaux ;
- Projets orientés vers le développement des collections et l'inscription dans un réseau documentaire ;
- Projets émanant d'une zone sensible, comme les quartiers politiques de la ville (QPV), les zones rurales, etc. Pour les projets en zone rurale, une attention particulière sera portée au nécessaire travail de concertation mené entre la collectivité porteuse du projet, l'intercommunalité ou le département, en conformité avec le schéma départemental ou intercommunal de lecture publique ;
- Projets d'architecture et d'aménagement intérieur de qualité ;
- Projets exemplaires en matière de développement durable ou de transition écologique ;

---

<sup>14</sup> Les travaux de VRD regroupent l'ensemble des travaux ayant pour objet de mettre le terrain en état de recevoir la construction, et de raccorder les terrains d'assiette aux réseaux de distribution et de collecte des fluides et à la voirie publique.

<sup>15</sup> Le décret n°2019-771 du 23 juillet 2019, dit "décret tertiaire", impose une réduction des consommations énergétiques progressive pour les bâtiments tertiaires dont la surface est supérieure ou égale à 1000 m<sup>2</sup>.

<sup>16</sup> [Arrêté du 20 avril 2017 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public lors de leur construction et des installations ouvertes au public lors de leur aménagement](#)

- Projets favorisant par leurs caractéristiques une large amplitude d'horaires d'ouverture ;
- Projets exemplaires en matière d'accessibilité ;
- Projets accueillant au sein de leurs espaces d'autres services publics et d'autres acteurs institutionnels et associatifs, afin de favoriser l'hybridation des services.

### **3. Dossier à produire**

Les collectivités qui souhaitent bénéficier d'une dotation de l'Etat à ce titre doivent accompagner leurs dossiers de demandes de financement, adressés au préfet de région de pièces justificatives relatives à la description du projet, budgétaires et administratives.

Sont considérées comme des pièces justificatives relatives à la description du projet :

- La note de présentation détaillée de l'opération (détail de la surface plancher et des conditions de réalisation de l'opération, détail du projet de fonctionnement de la future structure – personnel, budget d'acquisition, animation, composition des collections, horaires, partenariats...), bénéfices attendus et objectifs de service ;
- Le projet culturel scientifique, éducatif et social (PCSES) et, le cas échéant, le schéma de développement départemental ou intercommunal (cf. I – A.4.b) ;
- L'avant-projet définitif (APD) de l'opération accompagné des plans (plan de masse, plan par niveau, plan des façades et du détail des surfaces en m<sup>2</sup> des services de la bibliothèque). L'avant-projet définitif sert de base à la mise en concurrence des entreprises par la collectivité porteuse du projet lorsqu'elle en assure la maîtrise d'ouvrage<sup>17</sup>.

Sont considérées comme des pièces justificatives budgétaires :

- Le plan de financement ;
- Le coût annuel ou pluriannuel des dépenses de l'opération ;
- Le montant prévisionnel total de la dépense en HT détaillé par lot ;
- Le cas échéant, les factures relatives aux études.

---

<sup>17</sup> Recommandations du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993, qui traite aussi des études préalables.

Sont considérées comme des pièces justificatives administratives :

- Une délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou une décision de l'organe exécutif dûment habilité adoptant l'avant-projet définitif de l'opération et arrêtant ses modalités de financement ;
- Le permis de construire, accompagné de l'avis des services préfectoraux de sécurité ;
- Le plan de situation et l'extrait de la matrice cadastrale.

## ***C.Équipement mobilier et matériel initial, aménagement intérieur ou renouvellement, total ou partiel, de l'équipement d'une bibliothèque publique de collectivité territoriale***

### **1. Eligibilité des projets**

Les opérations ayant pour objet l'aménagement intérieur, l'équipement mobilier et matériel d'une bibliothèque principale, d'une bibliothèque de secteur ou d'une bibliothèque annexe répondant aux conditions de surface minimale définies au II-A-1 peuvent faire l'objet d'une attribution du financement de l'Etat. La notion d'équipement mobilier et matériel recouvre la conception du projet d'aménagement intérieur de la bibliothèque, les meubles, la signalétique, le mobilier d'exposition et les équipements techniques nécessaires au fonctionnement de la bibliothèque.

Une importance particulière doit être donnée aux éléments suivants :

- L'élaboration d'une réflexion sur l'aménagement intérieur et sur l'ambiance de la bibliothèque. Cette intention doit être formalisée dès le PCSES, puis faire l'objet d'un travail spécifique en lien avec le programme architectural ;
- Le schéma d'implantation, qui doit être de nature à favoriser une bonne circulation du public (dont les personnes en situation de handicap), du personnel de la bibliothèque et des documents, et doit permettre une présentation cohérente, lisible et attractive des collections et des services au public ;
- L'adaptation du mobilier et des équipements aux exigences de sécurité et d'accessibilité, y compris dans les espaces de bureaux ; il est souhaitable que la signalétique, y compris de sécurité (ex : signaux pour l'évacuation), soit accessible à tous ;
- La fonctionnalité : il est souhaitable d'acquérir des mobiliers conçus à destination de tous publics, y compris les personnes en situation de handicap et fabriqués par des sociétés spécialisées ;

- La modularité.

Ces principes s'appliquent au concept d'équipement total ou partiel.

## **2. Dépenses prises en charge et modulation des taux**

Sont considérées comme des dépenses éligibles :

- Les prestations intellectuelles (études d'aménagement d'intérieur, scénographie) ;
- Le mobilier architectural (meubles, placards...), le mobilier de présentation des collections (étagères, vitrines, malles...), d'accueil, d'exposition, de consultation, la signalétique...

Sont également concernés le mobilier et l'équipement destinés à être installés dans les espaces extérieurs, tels que définis en partie II-B-2.

Ne sont pas considérées comme des dépenses éligibles :

- Les dépenses de fonctionnement susceptibles en pratique d'être reconduites chaque année.

Le taux peut être modulé selon les critères cités en partie II-B-2.

## **3. Dossier à produire**

Les collectivités qui souhaitent bénéficier d'une dotation de l'Etat à ce titre doivent accompagner leurs dossiers de demandes de financement adressés au préfet de région de différents justificatifs.

Sont considérées comme des pièces justificatives relatives à la description du projet :

La note de présentation détaillée de l'opération ;

- Le cahier des charges, si une consultation a été effectuée ;
- Le dossier graphique et les pièces écrites remises à la concurrence, en cas de réalisation d'une étude d'aménagement intérieur ;
- Le schéma d'implantation, au 1 cm/m<sup>2</sup>.

Sont considérées comme des pièces justificatives budgétaires :

- Le plan de financement ;
- Le coût annuel ou pluriannuel des dépenses de l'opération ;
- Le montant prévisionnel total de la dépense en HT détaillé par lot ;
- Les devis détaillés du ou des fournisseurs retenus correspondant au montant du projet.

Sont considérées comme des pièces justificatives administratives :

- Une délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou une décision de l'organe exécutif dûment habilité.

## ***D. Équipement mobilier et matériel; aménagement des locaux d'une bibliothèque publique de collectivité territoriale destinés à améliorer les conditions de conservation des collections patrimoniales***

### **1. Eligibilité des projets**

Les opérations visant à aménager les locaux des bibliothèques municipales ou intercommunales dans le cadre de l'amélioration des conditions de préservation et de conservation des documents et dans le respect des normes techniques en vigueur<sup>18</sup> peuvent être accompagnées sur les crédits du concours particulier.

Elles comprennent :

- L'aménagement et l'équipement de locaux dédiés à la conservation et à la présentation des collections patrimoniales ;
- L'aménagement et l'équipement d'ateliers techniques visant à la préservation et à l'entretien des collections patrimoniales ;
- L'aménagement et l'équipement de locaux de consultation par le public et d'exposition ;
- Les mesures annexes à toute opération d'amélioration des conditions de conservation des collections patrimoniales, notamment le déménagement, l'emménagement et le stockage provisoire de ces documents, l'achat de l'équipement nécessaire à la mise en œuvre d'un plan de sauvegarde de biens culturels et, si nécessaire, le dépoussiérage, la désinfection et le conditionnement des documents concernés.

Ces opérations concernent l'équipement initial, le rééquipement, total ou partiel, ainsi que celles faisant suite à un sinistre (inondations, infestations, incendies, surcharges des planchers, vols).

---

<sup>18</sup> Norme NF ISO 11799, *Exigences pour le stockage des documents d'archives et de bibliothèques* (2015). <https://www.iso.org/fr/standard/63810.html>.

Les zones de conservation ne doivent pas être confondues avec les autres espaces de la bibliothèque. Les circulations seront étudiées de manière à permettre la sécurité des documents : non-accessibilité au public, conditions de manutention adaptées à la fragilité des documents. Elles éviteront toute rupture brusque de température et/ou hygrométrie entre les magasins et les espaces de consultation.

Sont particulièrement bonifiées les opérations s'inscrivant dans le cadre du développement d'actions de coopération départementales ou régionales : conservation partagée, atelier de restauration, etc.

## **2. Dépenses prises en charge et modulation des taux**

Sont considérées comme des dépenses éligibles :

- Les aménagements liés à l'amélioration des conditions de conservation et de préservation, les équipements liés à l'installation de systèmes de chauffage et de climatisation, de protections antivol et anti-incendie, ... ;
- L'acquisition de mobilier et de matériel adapté : rayonnages, matériel pour les ateliers techniques, matériel d'exposition, équipements de consultation des documents numérisés par le public, etc., ainsi que de l'équipement nécessaire à la mise en œuvre d'un plan d'urgence ;
- Les frais de déménagement, d'emménagement et de stockage temporaire des collections, les travaux de mise en conformité et de sécurité des locaux provisoires appartenant à la collectivité ; les dépenses de dépoussiérage, de désinfection et de conditionnement des documents concernés.

Ne sont pas considérées comme des dépenses éligibles :

- Les frais de location et de surveillance ;
- Les dépenses de fonctionnement susceptibles en pratique d'être reconduites chaque année.

Pour des projets d'amélioration des conditions de présentation et de conservation des documents patrimoniaux, il est recommandé d'appliquer des taux incitatifs. Dans cette optique, une attention particulière pourra être portée à :

- La présence de personnels qualifiés ;
- L'existence d'un plan de sauvegarde des biens culturels ;
- *Pour les locaux de conservation* : capacité des magasins, respect des conditions (hygrométrie, température, éclairage) préconisées pour une bonne conservation grâce aux choix faits en matière d'orientation, d'isolation, de

systèmes de chauffage ou de climatisation<sup>19</sup>, protection contre les sinistres, choix d'un mobilier adapté (rayonnage traditionnel de préférence au rayonnage compact, mobilier spécifique) ;

- *Pour les services ouverts au public* : locaux adaptés à la consultation des originaux (avec surveillance) et de leurs reproductions (microfilms, microfiches, fichiers informatiques), locaux d'exposition permettant le respect des normes de conservation et de sécurité ;
- *Pour les ateliers techniques* : locaux et matériels adaptés, ateliers d'entretien courant et de préparation des expositions, ateliers spécialisés de reliure, restauration, reproduction (micrographique, photographique, numérique), désinfection et conservation numérique...

### **3. Dossier à produire**

Les collectivités qui souhaitent bénéficier d'une dotation de l'Etat à ce titre doivent accompagner leurs dossiers de demande de financement adressés au préfet de région de différents justificatifs.

Sont considérées comme des pièces justificatives relatives à la description du projet :

- La note de présentation détaillée de l'opération ;
- Le cahier des charges servant à la consultation ;

Sont considérées comme des pièces justificatives budgétaires :

- Le plan de financement ;
- Le coût annuel ou pluriannuel des dépenses de l'opération ;
- Le montant prévisionnel total de la dépense en HT détaillé par lot ;
- Les devis détaillés du ou des fournisseurs retenus correspondant au montant du projet.

Sont considérées comme des pièces justificatives administratives :

- Une délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou une décision de l'organe exécutif dûment habilité.

---

<sup>19</sup> On peut se référer à l'ouvrage dirigé par Alain SORET, *Traitement de l'air dans les bâtiments d'archives. Conception et gestion des équipements*, Ministère de la Culture et de la communication, Paris, mai 2017.

## ***E. Informatisation, création de services numériques aux usagers, mise en accessibilité numérique et équipement informatique d'une bibliothèque publique de collectivité territoriale***

### **1. Eligibilité des projets**

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 (la reconduction annuelle d'un abonnement n'est pas éligible) ;
- Les projets de connectique et communication, avec ou 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 ;
- Les équipements de comptage de la fréquentation (portillons, RFID...).

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<sup>20</sup>) dans sa version à jour au moment du dépôt. Ce respect s'appréciera au niveau du cahier des charges, qui peut être précédé d'un audit. Les prestations d'accompagnement (AMO), la réalisation d'audits, l'acquisition de matériels accessibles (y compris le

---

<sup>20</sup> <https://accessibilite.numerique.gouv.fr/>

mobilier urbain) et de logiciels peuvent également bénéficier des crédits du concours ;

- 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 »<sup>21</sup> 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.

## **2. Dépenses prises en charge et modulation des taux**

Sont considérées comme des dépenses éligibles :

- 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 rétroconversion ;
- 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...).

---

<sup>21</sup> Voir le « Guide pratique du programme des Bibliothèques numériques de référence (BNR) » disponible sur le site du ministère de la Culture

Ne sont pas considérées comme des dépenses éligibles :

Les dépenses de fonctionnement susceptibles en pratique d'être reconduites chaque année, notamment la maintenance ;

- 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).

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 portée :

- 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, à la médiation et à l'inclusion 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.

### **3. Dossier à produire**

Les collectivités qui souhaitent bénéficier d'une dotation de l'Etat à ce titre doivent accompagner leurs dossiers de demandes de financement adressés au préfet de région de différents justificatifs.

Sont considérées comme des pièces justificatives relatives à la description du projet :

- La note de présentation détaillée de l'opération (fonctions du service, améliorations attendues, accessibilité...);
- Le cahier des charges servant à la consultation.

Sont considérées comme des pièces justificatives budgétaires :

- Le plan de financement ;
- Le coût annuel ou pluriannuel des dépenses de l'opération ;
- Le montant prévisionnel total de la dépense en HT détaillé par lot ;
- Les devis détaillés du ou des fournisseurs retenus correspondant au montant du projet.

Sont considérées comme des pièces justificatives administratives :

- Une délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou une décision de l'organe exécutif dûment habilité.

## ***F. Numérisation et valorisation des collections d'une bibliothèque publique de collectivité territoriale***

### **1. Eligibilité des projets**

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 publiques des collectivités territoriales (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 rétroconversion 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 portée 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, le groupement de communes 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 portée à l'accessibilité des données obtenues, ainsi qu'à celle des plateformes de diffusion, respectant les normes en vigueur.

## 2. Dépenses prises en charge et modulation des taux

Pour les opérations de numérisation sont considérées comme des dépenses éligibles :

- L'achat de matériel ;
- Le 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 ;
- Les frais de formation des personnels ;
- L'océrisation<sup>22</sup> ;
- Le contrôle qualité ;
- La mise en ligne (sous-traitance informatique, multimédia) comprenant notamment le chargement automatique des notices ;
- Les aspects de conservation numérique de ces documents (système de stockage par exemple), ceci dans une optique de sauvegarde pérenne des fichiers numériques.

Ne sont pas considérées comme des dépenses éligibles :

- Les dépenses relatives à l'acquisition des droits afférents aux usages liés à la numérisation ;
- Les dépenses de fonctionnement susceptibles en pratique d'être reconduites chaque année, notamment la maintenance.

Pour les opérations de valorisation, sont considérées comme des dépenses éligibles :

- Les 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 ;
- La création d'outils de valorisation en ligne des collections (bibliothèques numériques, portails, expositions virtuelles...).

---

<sup>22</sup>Océrisation : opération qui intervient après le travail de numérisation et qui consiste en un travail de reconnaissance optique de caractères grâce à un logiciel dédié, le but étant d'aboutir à la traduction mécanique de caractères (lettres, signes, espaces) en fichiers texte et à répertorier les mots employés dans un texte préalablement numérisé, ceci afin de pouvoir effectuer une recherche plein texte.

Afin d'apprécier le montant du taux, il paraît souhaitable d'examiner une série d'éléments :

- Le respect des recommandations du Référentiel général d'interopérabilité (RGI)<sup>23</sup> 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<sup>24</sup> en vue d'une meilleure harmonisation et cohérence entre les documents ;
- La qualité de la reconnaissance optique de caractères (ou océrisation) ;
- 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<sup>25</sup>, protocole IIIF,...) ;
- 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 et de favoriser la mutualisation de l'archivage pérenne.

### 3. Dossier à produire

Les collectivités qui souhaitent bénéficier d'une dotation de l'Etat à ce titre doivent accompagner leurs dossiers de demande de financement adressés au préfet de région de différents justificatifs.

Sont considérées comme des pièces justificatives relatives à la description du projet :

- La note explicative précisant l'objet de l'opération et les conditions de réalisation, notamment : les usages prévus, les normes techniques et documentaires envisagées, le rôle et la contribution des différents partenaires en cas de coopération, un aperçu de la volumétrie à traiter et du fonds choisi, le suivi scientifique, les études et missions d'assistance, les dépenses de fonctionnement non pérennes ;

---

<sup>23</sup> <http://www.references.modernisation.gouv.fr/rgi-interoperabilite>. Arrêté du 20 avril 2016 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité. Le RGI est un cadre de recommandations référençant des normes et des standards qui favorisent l'interopérabilité au sein des systèmes d'information de l'administration, notamment en terme de politique d'archivage sécurisé dans le secteur public, en définissant un schéma d'échange de données pour l'archivage, en émettant des préconisations en matière de formats et de métadonnées pour la conservation.

<sup>24</sup> Voir site internet Ministère de la Culture.

<sup>25</sup> OAI : Open Archives Initiative (initiative pour les archives ouvertes). L'**Open Archives Initiatives** est un projet qui vise à faciliter l'échange et la valorisation d'archives numériques. L'implémentation de ce concept est définie dans l'Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH).

- Le cahier des charges détaillé ;
- Un état des équipements à acquérir ;
- Un état des personnels qualifiés pour leur utilisation et leur maintenance ;
- Dans le cas d'une opération de numérisation concernant des documents partiellement protégés par le droit d'auteur, toute pièce légale attestant que la commune, leurs groupements ou le département est titulaire des droits afférant aux usages prévus (par exemple un contrat avec les ayants-droits).

Sont considérées comme des pièces justificatives budgétaires :

- Le plan de financement ;
- Le coût annuel ou pluriannuel des dépenses de l'opération ;
- Le montant prévisionnel total de la dépense en HT détaillé par lot ;
- Les devis détaillés du ou des fournisseurs retenus correspondant au montant du projet.

Sont considérées comme des pièces justificatives administratives :

- Une délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou une décision de l'organe exécutif dûment habilité.

## ***G. Acquisition et équipement de véhicules destinés au transport de documents et aux actions de médiation***

### **1. Eligibilité des projets**

L'acquisition de tout véhicule dédié au transport de documents et aux actions de médiation nécessaires au fonctionnement d'un réseau de bibliothèques publiques des collectivités territoriales peut bénéficier du financement de l'Etat.

Cette participation peut aussi être accordée dans les cas d'un renouvellement après un délai d'amortissement de 5 ans<sup>26</sup>. Les véhicules sont susceptibles de présenter ou de transporter plusieurs types de supports documentaires dont des supports multimédias.

Une attention particulière doit être portée à l'acquisition de véhicules répondant aux normes d'accessibilité ou à leur équipement en vue de satisfaire cet objectif

---

<sup>26</sup> Taux d'amortissement des matériels de transports estimé par l'administration fiscale entre 20 et 25% par an, article 39 du code général des impôts et <http://www.plancomptable.com/>

d'accessibilité, ainsi qu'à la prise en compte des objectifs de transition écologique, en privilégiant l'achat de véhicules moins consommateurs ou électriques selon les cas.

Peuvent également être accompagnées les opérations visant à rééquiper un tel véhicule dans le cadre d'une évolution de ses missions (exemple : transformation d'un bibliobus en médiabus).

## **2. Dépenses prises en charge et modulation des taux**

Sont considérées comme des dépenses éligibles :

- L'achat du véhicule ;
- Les dépenses d'équipement (petit mobilier, transformation d'un bibliobus en médiabus...).

Ne sont pas considérées comme des dépenses éligibles :

- Les dépenses de fonctionnement susceptibles, en pratique, d'être reconduites chaque année, notamment la maintenance.

## **3. Dossier à produire**

Les collectivités qui souhaitent bénéficier d'une dotation de l'Etat à ce titre doivent accompagner leurs dossiers de demandes de financement adressés au préfet de région de différents justificatifs.

Sont considérées comme des pièces justificatives relatives à la description du projet :

- La note de présentation détaillée de l'opération ;
- Le cahier des charges détaillé servant à la consultation ;
- Le plan d'aménagement du véhicule.

Sont considérées comme des pièces justificatives budgétaires :

- Le plan de financement ;
- Le coût annuel ou pluriannuel des dépenses de l'opération ;
- Le montant prévisionnel total de la dépense en HT détaillé par lot ;
- Les devis détaillés du ou des fournisseurs retenus correspondant au montant du projet.

Sont considérées comme des pièces justificatives administratives :

- Une délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou une décision de l'organe exécutif dûment habilité.

## **H. Acquisition de documents (aide au démarrage de projet)**

### **1. Eligibilité des projets**

Par document, on entend tous les supports, physiques (imprimés, DVD, CD, etc.) comme dématérialisés (livres et documents numériques sous forme de fichiers, musique en ligne, vidéo à la demande, etc.).

L'acquisition de documents tous supports est accompagnée sur l'année de démarrage du projet. Si celui-ci le justifie, il est possible d'accompagner cette acquisition sur deux ou trois ans ; dans le cadre d'un projet numérique pluriannuel, l'acquisition de ressources numériques pourra se faire sur la durée du projet.

Une priorité sera donnée aux opérations d'acquisition de collections en lien direct avec une des opérations mentionnées au paragraphe II.B.2. Il s'agit d'une aide complémentaire accordée au titre du démarrage d'opérations d'investissement et d'équipement menées sur une bibliothèque de lecture publique.<sup>27</sup>

### **2. Dépenses prises en charge et modulation des taux**

Sont considérées comme des dépenses éligibles :

- L'acquisition des documents tous supports ;
- Pour les ressources numériques, il peut s'agir de l'achat au titre à titre (exemple : livres numériques) ou de systèmes par abonnement à des plateformes de ressources en ligne.

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

- Création et/ou développement de bibliothèques intercommunales ;
- Présence et nombre de personnels qualifiés ;
- Projets émanant d'une zone sensible, comme les quartiers politique de la ville (QPV) ou bien d'une zone rurale, etc. ;
- Projets de médiathèques offrant une diversité de supports et de services, etc. ;
- Projets prenant en compte la diversité des fournisseurs et le soutien à la librairie indépendante.

---

<sup>27</sup> Cf. article L. 1614-10 du CGCT.

### 3. Dossier à produire

Les collectivités qui souhaitent bénéficier d'une dotation de l'Etat à ce titre doivent accompagner leurs dossiers de demandes de financement adressés au préfet de région de différents justificatifs.

Sont considérées comme des pièces justificatives relatives à la description du projet :

- La note de présentation détaillée de l'opération (charte documentaire et/ou plan de développement des collections de l'établissement) ;
- Le cahier des charges si une consultation a été effectuée.

Sont considérées comme des pièces justificatives budgétaires :

- Le plan de financement ;
- Le coût annuel ou pluriannuel des dépenses de l'opération ;
- Le montant prévisionnel total de la dépense en HT détaillé par lot ;
- Les devis détaillés du ou des fournisseurs retenus correspondant au montant du projet.

Sont considérées comme des pièces justificatives administratives :

- Une délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou une décision de l'organe exécutif dûment habilité.

## ***1. Extension ou évolution des horaires d'ouverture (aide au démarrage de projet) dans une bibliothèque publique des collectivités territoriales***

### **1. Eligibilité des projets**

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 :

- Tout projet visant à **accroître l'amplitude des horaires d'ouverture** des bâtiments de la bibliothèque ;
- Tout projet de **modification** des horaires d'ouverture de la bibliothèque à **amplitude constante mais entraînant un surcoût** (ex : plages horaires donnant lieu à récupération) ;

- Tout projet visant à **accroître la présence des professionnels des bibliothèques en situation d'accueil de la population**, y compris par la création de services hors-les-murs (exemples : dessertes régulières via un bibliobus ou un point relais chez un partenaire, bibliothèques saisonnières) hors services spécifiques (tels que le portage à domicile, l'accueil de classes).

Seule est éligible une opération qui n'a pas encore connu de réalisation lors de la réception de la demande de dotation DGD à la DRAC/DAC.

Une nouvelle bibliothèque (ouverture d'un nouveau bâtiment) est éligible dès lors qu'elle remplace une autre bibliothèque dans la même commune et que les horaires d'ouverture de cette nouvelle bibliothèque sont plus importants que ceux de l'ancien équipement. A l'inverse, une ouverture de bibliothèque dans une collectivité qui n'en disposait pas ne peut pas prétendre à cette dotation.

La durée maximale d'un financement DGD pour un projet d'extension horaire est de cinq années. **Cette durée maximale est à considérer pour une bibliothèque et non pas pour la collectivité qui reçoit les crédits.** Autrement dit, si une collectivité a déjà bénéficié du soutien de l'Etat pour l'une ou plusieurs de ses bibliothèques, il est possible qu'elle en bénéficie de nouveau pour étendre les horaires de ses autres bibliothèques. Ce nouveau projet peut survenir avant l'échéance des 5 années de financement DGD du projet précédent ; il est néanmoins conditionné au maintien des horaires étendus de la ou des bibliothèque(s) concernée(s) par le projet précédent.

Une attention particulière sera portée aux extensions d'horaires d'ouverture dans les bibliothèques desservant la population d'un quartier prioritaire de la politique de la ville (bibliothèque en QPV ou à une distance maximale de 500 mètres du périmètre du QPV).

## 2. Dépenses prises en charge et modulation des taux

Sont considérées comme des dépenses éligibles :

- Le diagnostic temporel ou étude ;
- Les frais supplémentaires de personnel liés à ce projet (y compris lorsque le personnel est mobilisé pour la création de nouveaux services hors-les-murs)
- Les frais de communication liés au projet
- Les actions d'animation, quand elles se déroulent pendant les extensions d'horaires ;
- L'adaptation des locaux, des équipements ou des systèmes informatiques appuyant l'extension des horaires (ex : logiciels de plannings, etc.) ;
- L'évaluation du projet.

Sont considérées comme des dépenses non éligibles :

- Les coûts supplémentaires liés aux fluides (gaz, chauffage...) engendrés par l'extension des horaires d'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.

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 rurales, ...

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

### **3. Dossier à produire**

Les collectivités qui souhaitent bénéficier d'une dotation de l'Etat à ce titre doivent accompagner leurs dossiers de demandes de financement adressés au préfet de région de différents justificatifs.

Sont considérées comme des pièces justificatives relatives à la description du projet :

- La note de présentation détaillée de l'opération (rappel du projet culturel scientifique, éducatif et social, publics visés, diagnostic effectué, bénéfices attendus, moyens mis en œuvre, plan de ressources humaines, partenariats envisagés, calendrier...);

Sont considérées comme des pièces justificatives budgétaires :

- Le plan de financement ;
- Le montant prévisionnel total de la dépense en HT détaillé par lot ;
- Les factures relatives aux études.

Sont considérées comme des pièces justificatives administratives :

- Une délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou une décision de l'organe exécutif dûment habilité.

## J. Récapitulatif des pièces à produire pour chaque opération

Cette synthèse reprend l'arrêté du 10 mars 2025 déterminant la liste des pièces à produire pour les opérations financées par le concours particulier de la dotation générale de décentralisation relatif aux bibliothèques :

### 1. Pièces descriptives

Opération Pièce	Construction, rénovation, restructuration, mise en accessibilité, extension	Equipement mobilier et matériel	Préservation et conservation des collections patrimoniales	Equipement informatique et numérique	Numérisation et valorisation des collections	Acquisition et équipement de véhicules	Acquisition de collections	Extension des horaires d'ouverture
Note de présentation détaillée de l'opération	X	X	X	X	X	X	X	X
Projet culturel, scientifique, éducatif et social (PCSES)	X							
L'avant-projet définitif (APD)	X							
Cahier des charges pour une consultation des entreprises		X	X	X	X	X	X	
Dossier graphique		X						
Schéma d'implantation du mobilier		X						
Etat des équipements à acquérir					X			
Etat des personnels qualifiés					X			
Plan d'aménagement du véhicule						X		
Justificatif attestant que la collectivité est titulaire ou cessionnaire des droits afférant aux usages prévus pour la numérisation					X			

## 2. Pièces budgétaires

Pièce / Opération	Construction, rénovation, reconstruction, mise en accessibilité, extension	Equipement mobilier et matériel	Préservation et conservation des collections patrimoniales	Equipement informatique et numérique	Numérisation et valorisation des collections	Acquisition et équipement de véhicules	Acquisition de collections	Extension des horaires d'ouverture
Le plan de financement	X	X	X	X	X	X	X	X
Le coût annuel ou pluriannuel des dépenses	X	X	X	X	X	X	X	
Le montant prévisionnel total de la dépense par lot	X	X	X	X	X	X	X	X
Les factures relatives aux études ou les devis détaillés des fournisseurs retenus	X	X	X	X	X	X	X	X

### 3. Pièces administratives

Opération Pièce	Construction, rénovation, restructuration, mise en accessibilité, extension	Equipement mobilier et matériel	Préservation et conservation des collections patrimoniales	Equipement informatique et numérique	Numérisation et valorisation des collections	Acquisition et équipement de véhicules	Acquisition de collections	Extension des horaires d' ouverture
Délibération de l'organe délibérant de la collectivité	X	X	X	X	X	X	X	X
Le permis de construire	X							
Le plan de situation et l'extrait de la matrice cadastrale	X							