

DOTATION GENERALE DE DECENTRALISATION

CONCOURS PARTICULIER EN FAVEUR DES BIBLIOTHÈQUES MUNICIPALES, INTERCOMMUNALES OU DEPARTEMENTALES – 1ÈRE FRACTION

**CONSTRUCTION, RENOVATION, EXTENSION, RESTRUCTURATION, MISE EN ACCESSIBILITE
EQUIPEMENT MOBILIER ET MATERIEL
EQUIPEMENT INFORMATIQUE ET NUMERIQUE
EQUIPEMENT POUR LA CONSERVATION DES COLLECTIONS PATRIMONIALES
DÉVELOPPEMENT DES SERVICES NUMERIQUES
NUMERISATION
ACQUISITION DE COLLECTIONS TOUS SUPPORTS
EXTENSION OU EVOLUTION DES HORAIRES D'OUVERTURE**

1. Préalables

La recevabilité d'un dossier est conditionnée par le dépôt d'un dossier complet de demande de subvention et par son inscription dans une programmation annuelle ; celle-ci est validée au printemps par la Commission régionale « Bibliothèques » sur proposition de la DRAC.

L'éligibilité du projet est soumise à des critères techniques ; elle sera facilitée si la D.R.A.C. (Service Livre et Lecture) est associée en amont :

- à la définition du projet et au choix du maître d'œuvre
- à la validation des choix techniques
- à la définition des besoins qualitatifs et quantitatifs
- à la validation du choix des offres et des fournisseurs

2. Dépenses subventionnables

A. Opérations bâtiment : sont subventionnables les coûts de gros œuvre, second œuvre, les honoraires correspondant à la maîtrise d'œuvre ; au bureau de contrôle technique, au coordinateur santé/sécurité, au coordinateur du pilotage du chantier.

Sont également subventionnables les études réalisées préalablement nécessaires à l'opération (faisabilité, sols, choix de site, réseau de lecture publique, programmation architecturale et aménagement intérieur) si la DRAC y a été associée.

Ne sont pas subventionnables les coûts de démolition et de V.R.D.

B. Autres opérations : toutes les dépenses sont subventionnables à l'exception des acquisitions de consommables.

3. Pièces nécessaires à la constitution du dossier

Avant-projet définitif accompagné des plans (1cm/1m)	Délibération adoptant le projet définitif de l'opération ou décision (C.A.O., Maire ou Président)	Notice explicative spécifique à chaque type de dossier (cf. ci-dessous*)	Plan de situation et extrait de la matrice cadastrale (« relevé de propriété »)	Permis de construire (sauf pour restructuration et mise en accessibilité)	Montant prévisionnel total des dépenses détaillées par lot et échéancier prévisionnel de ces dépenses (sauf pour restructuration et mise en accessibilité)	Devis détaillés ou actes d'engagement du/des fournisseur(s)	Lettre de demande Plan de financement Relevé d'identité bancaire
Construction, rénovation, extension, restructuration, mise en accessibilité	x	x	X*1	x	x	x	x
Équipement mobilier et matériel	x	X*2			x	x	x
Informatique et numérique	x	X*3			x	x	x
Préservation et conservation de collections patrimoniales	x	X*4			x		x
Numérisation	x	X*5			x	x	x
Développement des services numériques	x	X*3			x	x	x
Acquisition de collection tous supports		X*6			x		x
Extension des horaires d'ouverture	x	X*7 et 8					x

*1 Notice explicative précisant notamment l'objet de l'opération, ainsi que la surface plancher en mètres carrés du projet et ses conditions de réalisation. Si le maître d'ouvrage est un E.P.C.I., elle comprend également la liste des bibliothèques existantes et l'analyse des besoins de la population et justifie de l'insertion de l'équipement projeté dans le réseau de la lecture publique.

Cette note comprend trois volets :

- les axes du projet culturel, éducatif et social de la bibliothèque et les bénéfices attendus ;
- les perspectives / engagements de fonctionnement de l'équipement (ex : personnel - nombre en ETP, qualification calendrier de recrutement -, budgets d'acquisition et d'animation, composition des collections, horaires d'ouverture, services au public, actions hors les murs, etc...).

La fourniture d'éléments complémentaires (note présentant les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement en regard du contrôle technique de l'État) est recommandée pour donner à la DRAC qui instruit le dossier toutes informations permettant d'en enrichir la compréhension. L'attestation pour solliciter une bonification fonctionnelle.

*2 Notice explicative précisant l'objet de l'opération, fonctions du service, améliorations attendues... La fourniture d'éléments complémentaires (*cahier des charges détaillé*, CCAP/CCTP, règlement de consultation, *schéma d'implantation*, *argumentaire de choix*) est recommandée pour donner à la DRAC, qui instruit le dossier, toutes informations permettant d'en enrichir la compréhension.

*3 Notice explicative précisant l'objet de l'opération, fonctions du service, améliorations attendues ou cahier des charges ou CCTP

*4 Notice explicative précisant l'objet de l'opération, fonctions du service, améliorations attendues... La fourniture d'éléments complémentaires (cahier des charges détaillé avec indication de capacité des magasins, des conditions de conservation, schéma d'implantation, argumentaire de choix) est recommandée pour donner à la DRAC, qui instruit le dossier, toutes informations permettant d'en enrichir la compréhension.

*5 une note de présentation de l'opération (objectifs, collections concernées, fonctionnement, utilisation).

*6 une note de présentation du projet d'acquisition en lien avec le projet culturel, scientifique, éducatif et social de la bibliothèque, accompagnée du cahier des charges en cas de consultation.

*7 une note de présentation du projet d'extension ou d'évolution des horaires d'ouverture en lien avec le projet culturel, scientifique, éducatif et social de la bibliothèque, précisant les publics visés, le diagnostic effectué, les bénéfices attendus, les moyens mis en œuvre (plan de financement, plan de ressources humaines,...), les partenaires envisagés (institutions éducatives, sociales et, le cas échéant, universitaires), le calendrier de mise en œuvre,...

*8 la copie de la saisine des instances paritaires appelées à discuter du projet d'extension ou d'évolution des horaires d'ouverture.

Le dossier complet de demande de subvention, sur support papier, est à adresser à :

**D.R.A.C.
Service Livre et Lecture
1 rue Stanislas Baudry
BP 63518
44035 Nantes cedex 01**

À NOTER : la D.R.A.C. envoie un avis de dossier complet qui autorise le porteur de projet à commencer l'exécution de l'opération. Cet avis n'engage pas financièrement l'État et ne vaut pas promesse de subvention.

4. Justificatifs

La commune, l'E.P.C.I. ou le département bénéficiaire de la subvention informe le Préfet de région du commencement de l'exécution de l'opération ainsi que de son achèvement.

La subvention est remboursée lorsque l'affectation de l'équipement est modifiée ou lorsque, à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la notification de la subvention, la commune, l'E.P.C.I. ou le département bénéficiaire de la subvention n'a pas engagé un montant de dépenses au moins égal au montant de la subvention attribuée.

Contact : Jean-Pierre MEYNIEL, Conseiller pour le livre et la lecture,
Lydia GREINER-PIVETEAU, secrétaire, 02 40 14 28 16 , livre.paysdelaloire@culture.gouv.fr