DOTATION GÉNÉRALE DE DÉCENTRALISATION

8 - FICHE EXTENSION / ÉVOLUTION DES HORAIRES D'OUVERTURE

1. Préalables au dépôt de dossier

➢ Éligibilité

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. Cette évolution d'horaires doit être égale ou supérieure à la médiane nationale (cf Annexe 1).

On entend par projet d'extension ou d'évolution des horaires d'ouverture **une opération qui n'a pas encore connu de réalisation** lors de la réception de la demande à la DRAC.

Les ouvertures de nouvelles bibliothèques ne sont pas concernées lorsqu'aucun équipement précédent n'existait dans la commune où s'effectue cette ouverture.

La DGD **ne subventionne que les coûts supplémentaires afférents aux heures supplémentaires d'ouverture** et non l'ensemble des horaires d'ouverture, ce n'est pas une aide au poste.

L'éligibilité du projet est soumise à des critères techniques, **le porteur du projet doit donc contacter la DRAC (Service Livre et Lecture) le plus tôt possible** dans l'élaboration du projet, bien **avant la constitution des dossiers de demande de subvention.**

2. Constitution du dossier et calendrier

Les dossiers de demande de subvention **complets** doivent parvenir à la DRAC par courrier avant le **30 avril** pour être inscrits dans la programmation.

La programmation annuelle est validée au printemps par le préfet de région sur proposition d'une commission régionale. Seuls les projets inscrits dans cette programmation pourront être soutenus sur l'année en cours.

Tout dossier reçu après la date limite est instruit au titre de l'année suivante, sous réserve d'éligibilité.

Dans le cadre de projets soutenus annuellement, les collectivités doivent adresser un dossier chaque année auprès de la DRAC des Pays de la Loire.

3. Circuit administratif du dossier

Adresser un exemplaire à la DRAC - Service Livre et Lecture
1 rue Stanislas Baudry, BP 63518 - 44035 Nantes cedex 01

À réception du dossier comprenant la totalité des pièces demandées, **la DRAC 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. Tout dossier incomplet sera ajourné.

Afin d'être considérés complets **les dossiers doivent contenir toutes les pièces listées ci-après, nominatives, datées, paginées, et si besoin signées** (lettre de demande, délibération, plan de financement…).

Dans les cas où la DRAC adresse à la collectivité une demande de pièce manquante et / ou d'information complémentaire, la réalisation du projet ne peut pas commencer avant la transmission des nouveaux éléments et **le délai d'examen du dossier est suspendu**.

Le porteur de projet peut commencer l'opération uniquement lorsque le dossier de demande de financement est déclaré complet, cette situation n'engage pas financièrement l'État. L'accusé de réception ne vaut pas promesse de financement.

Cette dotation est un dispositif sur cinq ans, avec un taux dégressif la quatrième et la cinquième année. Depuis 2021, le premier dossier de demande d'extension horaire de la collectivité ou EPCI comprend la première, deuxième et troisième années, dès lors que le volume horaire et les conditions de mise en œuvre ne sont pas modifiées durant cette période. Chaque année suivante au 30 avril, la collectivité ou EPCI devra fournir un bilan de la réalisation de l'extension des horaires. Si les trois premiers bilans sont correctement accomplis, la collectivité ou EPCI pourra alors remplir un second dossier pour la quatrième et cinquième année à taux dégressif.

4. Justificatifs

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

Le dossier pour les trois premières années est traité en une seule fois avec obligation pour la collectivité de maintenir les horaires et les personnels pendant les trois premières années. La collectivité devra en fin d'année adresser à la DRAC un bilan financier et qualitatif. Les années 4 et 5, aidées à un taux dégressif, feront l'objet d'un seul dossier impliquant également des bilans annuels.

5. Contacts

Conseillères pour le livre et la lecture, 02 40 14 28 16

- Répartition géographique par départements

  - Laure JOUBERT : 44 (hors Nantes Métropole) / 53 / 85
  - Séverine BOULLAY : Nantes Métropole / 49 / 72

Loa LEBRETON, Assistante, 02 40 14 28 20, livre.paysdelaloire@culture.gouv.fr

LISTE DES PIÈCES DU PREMIER DOSSIER DE DEMANDE SUR LES TROIS PREMIÈRES ANNÉES

DOSSIER EXTENSION OU ÉVOLUTION DES HORAIRES D'OUVERTURE

- ☐ Lettre de demande signée de la collectivité / de l'EPCI indiquant l'objet du projet, son coût hors taxes et le montant de la subvention demandée[1] ;
- ☐ Délibération de l'organe délibérant ou une décision de l'organe exécutif dûment habilité et, si nécessaire, la copie de la saisine des instances paritaires appelées à discuter du projet[2] ;
- ☐ Note de présentation du projet en lien avec le projet culturel, scientifique, éducatif et social de la bibliothèque, précisant les publics visés, le diagnostic temporaire effectué, les bénéfices attendus, les moyens mis en œuvre (plan de financement, plan de ressources humaines…), les partenariats envisagés (institutions éducatives, sociales et, le cas échéant, universitaires), le calendrier de mise en œuvre, la durée prévisionnelle du dispositif ;
- ☐ État estimatif de la dépense détaillé sous forme de tableaux[3] ;
- ☐ Le plan de financement daté et signé[4] ;
- ☐ Attestation de non-commencement d'exécution de l'opération ;

---

[1] **Dans la lettre de demande pour les 3 ans,**
- Préciser le coût de l'opération sur chaque année et le coût total sur les 3 années
- Demander la subvention au taux le plus élevé possible.

[2] **Dans la délibération,**
- Présenter le projet d'extension d'horaire d'ouverture (nombre d'heures ouvertes supplémentaires et régularité des animations sur les nouveaux créneaux horaires pendant les 3 ans). [la collectivité doit s'engager sur le volume horaire pendant 3 ans mais aussi sur le fait de mener pendant 3 ans un volume d'animations sur ces créneaux correspondant au même budget minimum déclaré en année 1.]
- Indiquer le coût de l'opération par année et sur les 3 ans
- Solliciter la subvention au titre de la DGD pour l'extension d'horaire d'ouverture « au taux le plus élevé possible pour 3 ans »
- S'engager à fournir un bilan de l'opération en année N+1 et N+2
- NE PAS INTERGER LE PLAN DE FINANCEMENT à la délibération.

[3] Tableaux transmis sur demande auprès de la DRAC. Remarque : sont subventionnés uniquement les coûts inhérents aux heures d'ouverture supplémentaires.

[4] **Dans le plan de financement, daté et signé,**
- Intégrer les 3 années (cf. modèle de plan de financement pluriannuel en PJ)
- Le taux maximum dont vous pouvez bénéficier est de 80% mais sera décidé en Commission DGD en Préfecture de Région en fonction de la qualité du projet présenté
- La communication n'est prise en compte que la première année, ainsi que le diagnostic temporel si c'est pour un réseau de lecture publique
- Il sera demandé les devis justificatifs uniquement sur la 1ère année pour les animations, les années N+2 et N+3 seront estimatives, identiques à la première année.

- ☐ N° SIRET de la collectivité ;
- ☐ Relevé d'identité bancaire ;
- ☐ En cas de renouvellement de la demande, ajouter le **bilan quantitatif et qualitatif** des années écoulées au regard du projet initial[5].

L'intégralité de ces pièces doit figurer dans le dossier avant l'envoi global.

[5] Cf. Annexe 2.

ANNEXE 1 :

Médianes nationales des horaires d'ouverture des bibliothèques en 2015

STRATES DE POPULATION	MEDIANE NATIONALE D'OUVERTURE HEBDOMADAIRE (Bibliothèques de niveau 1)
1 500 – 2 500 habitants	16 heures
2 500 – 4 000 habitants	18 heures
4 000 – 6 000 habitants	20 heures
6 000 – 8 000 habitants	21 heures 50
8 000 - 12 000 habitants	24 heures
13 000- 17 000 habitants	26 heures
15 000 – 25 000 habitants	28 heures
30 000 – 40 000 habitants	30 heures
40 000 – 60 000 habitants	32 heures
60 000 – 80 000 habitants	36 heures 50
70 000 – 100 00 habitants	39 heures 50
80 000 – 125 000 habitants	38 heures 80
125 000 – 175 000 habitants	40 heures 28
150 000 – 250 000 habitants	38 heures 48

ANNEXE 2 :

Extension des horaires d'ouverture des bibliothèques
Bilan annuel
(à adresser OBLIGATOIREMENT chaque année au 30 avril de l'année par mail à livre.paysdelaloire@culture.gouv.fr)

I. Rappel des caractéristiques du projet

A. *De l'évolution des horaires d'ouverture : tableau comparatif des horaires avant/après extension*

B. *Des objectifs poursuivis*
1. Argumentaire sur l'évolution des horaires
2. Argumentaire en terme de publics visés
3. Indication éventuelle d'objectifs quantitatifs et qualitatifs

C. *Des moyens mis en œuvre*
1. En terme de personnel (nombre, type, tranche horaire…)
2. En terme d'action culturelle (type, plage(s) concernée(s), périodicité...)
3. En terme technique (automate de prêt...)
4. Du budget mis en œuvre
   a. Personnel
   b. Action culturelle
   c. Autre (préciser)

II. Évaluation de la 1ère année

A. *Modalités de l'évaluation : personnel permanent, étudiant… ? Sur quelle(s) plage ?*

B. *Fréquentation des nouvelles plages horaires*
1. Quantitativement (si possible par plage nouvelle)
2. Qualitativement
   a. Nouveau public ou public déjà inscrit / fréquentant
   b. Pour quel(s) usage(s) : prêt, consultation (presse, numérique...), action culturelle, autre…
   c. Analyse spécifique des plages « sensibles » : pause méridienne, soir, dimanche, vacances scolaires,…

C. *Analyse / synthèse au regard des objectifs poursuivis : facteurs de réussite et de frein*

D. *Perspectives pour l'année à venir*
1. Maintien ou modifications des horaires ? Argumentaire
2. Enjeux futurs ?
3. Moyens (humains, techniques, budgétaires)

E. *Remarques particulières*

III. Perspectives : évaluation pour les années suivantes selon le même schéma