



**DOTATION GENERALE DE DECENTRALISATION
CONCOURS PARTICULIER POUR LES BIBLIOTHEQUES MUNICIPALES,
INTERCOMMUNALES ET DEPARTEMENTALES**

**DRAC Bretagne
Service Livre et lecture**

Enora Oulc'hen, conseillère
Chantal Vaugeois, assistante
Tél. : 02 99 29 67 08
Courriel : chantal.vaugeois@culture.gouv.fr

**Fiche 1. Construction, rénovation,
restructuration, extension, mise en
accessibilité**

1. Règles d'éligibilité

La construction ou l'extension d'une bibliothèque, municipale, intercommunale ou départementale peut bénéficier d'un financement de l'État, dans le cadre de la Dotation générale de décentralisation (concours particulier en faveur des bibliothèques municipales et bibliothèques départementales de prêt), sous **trois conditions** :

• **Une surface strictement supérieure à 100 m²** :

La surface minimale de la bibliothèque doit être strictement supérieure à 100 m². Le seuil d'éligibilité varie par ailleurs en fonction de la population communale (la population prise en compte est celle qui est retenue pour le calcul de la DGF) :

- Pour les communes de moins de 1 430 habitants, la surface est de 100 m²
- Pour les communes de 1 430 habitants à 25 000 habitants, le seuil est de 0,07 m² par habitant
- Au-delà de 25 000 habitants, on compte 0,015 m² par habitant supplémentaire
- Au-delà de 40 000 habitants, la surface minimale de la bibliothèque doit être de 50 m² par tranche de 1 000 habitants
- Au-delà de 200 000 habitants, la surface minimale requise est de 10 000 m².
- Pour les Bibliothèques départementales principales, la surface à considérer est celle apparaissant à la date du transfert de la BCP au département ou lors de son ouverture au public. La surface minimale d'une annexe de Bibliothèque départementale doit être au moins égale à 300 m².

Lorsque le projet est porté par un EPCI 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.

La surface à déclarer est la **surface de plancher en m²** 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* ». Cette superficie englobe les espaces accessibles au public, services intérieurs,

circulations, sanitaires, locaux d'accueil. Elle comprend, le cas échéant, la surface nécessaire à la mise en accessibilité.

- **L'élaboration d'un projet culturel, scientifique et social (PCSES) :**

Le PCSES de la bibliothèque décrit les **missions et fonctions** qu'elle remplira au regard de l'analyse du **contexte territorial et social** de son lieu d'implantation, du **diagnostic de la lecture publique** dans le territoire concerné, des moyens humains et matériels dont le projet entend doter l'équipement. Il s'agit pour la collectivité de présenter l'opération qu'elle se propose de réaliser en énonçant les actions prioritaires et les moyens mis en œuvre pour y parvenir (personnel, budget d'acquisition et d'animation, composition des collections, politique de valorisation des collections patrimoniales, horaires d'ouverture, services au public, action hors les murs, etc). Il convient de veiller en effet à ce que l'investissement bénéficiant de l'aide de l'État assure le **service le plus qualifié à la population la plus large possible**.

- **Des perspectives de fonctionnement satisfaisantes** pour la future bibliothèque, en particulier sur le plan du personnel (nombre et qualification des emplois) et des crédits d'acquisition permettant la constitution et le renouvellement régulier des collections de livres et autres documents (voir recommandations suivant le nombre d'habitants).

Si l'ensemble des conditions énumérées ci-dessus, est rempli, le dossier est inscrit dans la programmation annuelle : une commission régionale se réunit en juin pour arrêter la liste des projets pouvant être retenus dans le cadre de l'enveloppe régionale de crédits.

Priorité est donnée aux équipements structurants pour un aménagement équilibré du territoire régional et aux projets fonctionnant en réseau dans un cadre intercommunal.

Ce concours particulier en faveur des bibliothèques créé au sein de la DGD **n'est pas cumulable avec une subvention DETR (Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux)** pour la même opération.

2. **Dépenses éligibles :**

Sont prises en compte :

- **Les études préalables** : les études réalisées préalablement et nécessaires à l'opération (étude de faisabilité, étude de sols, étude de choix de site, étude de réseau de lecture publique, étude de programmation architecturale et d'aménagement intérieur) ;
- **Les frais liés aux concours d'architecture**
- **Les travaux** : l'ensemble des dépenses liées aux gros œuvre et second œuvre, à l'exception des dépenses expressément exclues dans la liste « ne sont pas prises en compte » ci-dessous ;
- **Les honoraires** liés aux travaux : les honoraires correspondant à la maîtrise d'œuvre, au bureau de contrôle technique, au coordinateur santé/sécurité et au coordinateur de pilotage du chantier ;
- Les dépenses liées au déménagement et à l'emménagement des collections.

Lorsque le programme architectural de la médiathèque est intégré dans un projet plus vaste (ex. pôle enfance jeunesse, pôle culturel, équipements culturels mutualisés, etc.), celui-ci doit être clairement distingué du programme global.

Ne sont pas pris en compte :

- **Les frais liés à la délégation de maîtrise d'ouvrage ;**
- **Les frais d'acquisition de terrains et de bâtiments** ainsi que les dépenses relatives à la viabilisation du terrain ou du bâtiment existant (**y compris les frais de désamiantage et de déplombage**), aux travaux de démolition de bâtiments préexistants et de terrassements ;
- **Les frais de travaux de voirie/réseaux/divers (VRD),**
- Les dépenses liées à l'aménagement d'**espaces extérieurs autour de l'équipement** (parkings, parvis, jardins, etc.) ;

- Les logements de fonction ;
- Les aléas travaux ;
- La révision des prix du marché ;
- Les dépenses de fonctionnement susceptibles en pratique d'être reconduites chaque année.

3. Montants d'accompagnement

Le taux de subvention est fixé chaque année sous réserve des crédits alloués, par Monsieur le Préfet de Région sur proposition de la Directrice régionale des affaires culturelles.

Selon la circulaire du ministère de la culture du 26 mars 2019, les **taux fixés par les Préfets de région** peuvent être modulés en fonction d'un certain nombre de critères dont la liste n'est pas limitative : la création ou le développement de bibliothèques intercommunales ; l'inscription dans un réseau ; la présence et le nombre de personnels qualifiés ; la situation géographique ; la qualité architecturale et environnementale, etc.

En 2021, sur décision du CAR du 10 novembre 2020, les taux de subvention sont modulés selon les critères cumulatifs suivants (voir les fiches spécifiques à chaque type d'opération) :

		Construction	Mobilier	Informatique	Véhicules	Collections	Patrimoine
	(1) Aide de base	20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	
C U M U L	(2) Projets intégrés à un réseau intercommunal ou projets intercommunaux	10 %	10 %	15 %	15 %	10 %	80 %
	(3) Projet situé en zone prioritaire (ZRR ou QPV)	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	
	(4) Critères de bonification : accessibilité, qualité environnementale, projet mutualisé avec un autre équipement culturel, social ou éducatif	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	
	Taux maximal	40 %	40 %	45 %	45 %	40 %	80 %

Précisions :

(1) Aide de base pour tous les projets.

(2) Majoration du taux de 10 % pour les **projets intercommunaux** (maîtrise d'ouvrage communautaire) et pour les **bibliothèques intégrées à un réseau intercommunal de lecture publique**. Définition minimale d'un réseau : coopération entre 3 communes minimum, système informatique commun (catalogue collectif et portail commun), temps de personnel salarié dédié à l'animation du réseau.

(3) Les projets implantés dans une zone de revitalisation rurale ou un quartier prioritaire de la politique de la ville bénéficient automatiquement d'une bonification de 5% du taux de subvention.

(4) une bonification du taux peut être accordée si l'opération remplit l'un des critères suivants

- médiathèque intégrée à un pôle culturel multifonctions ou une maison de services publics ;
- **développement de l'accessibilité** au cadre bâti, à l'**information** et à une **documentation** adaptée pour les personnes handicapées : l'élaboration d'un schéma communautaire ou municipal d'accessibilité sera requis ;
- **projet exemplaire** en matière de **développement durable** ou de haute qualité environnementale (le conseiller architecture de la DRAC devra être associé en amont).

Dans le cadre d'une construction/rénovation/extension dans un **secteur protégé**, l'avis de l'**Architecte des Bâtiments de France** sera demandé selon les règles en usage.

4. Modalités de dépôt des dossiers et calendrier

La Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) est à la disposition des communes et des EPCI pour apporter l'aide technique nécessaire à la qualité du programme, la bonne implantation et l'insertion urbaine du projet, la qualité architecturale, la réflexion sur le projet culturel (perspectives de fonctionnement, diversité des services proposés, etc.). Il est donc indispensable de contacter la DRAC ainsi que, pour les communes de moins

de 10.000 habitants, la Bibliothèque départementale, **le plus tôt possible** dans l'élaboration du projet, bien avant la constitution des dossiers de demande de subvention.

- Calendrier :

La commune ou l'EPCI doit informer la Directrice régionale des affaires culturelles de son intention de solliciter une subvention avant le 31 décembre de l'année précédant le dépôt du dossier, par un courrier indiquant les grandes lignes du projet (principales caractéristiques, enveloppe financière, calendrier prévisionnel de réalisation).

Les dossiers de demande de subvention complets doivent être déposés avant le 30 avril pour être inscrits dans la programmation.

La programmation annuelle est validée au mois de juin 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.

- Circuit administratif

A compter du 1^{er} janvier 2021, le dossier est déposé en ligne sur la plateforme des démarches simplifiées à l'adresse : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dgd-bibliotheques-bretagne-travaux-2021>

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. En effet, **le porteur de projet peut commencer l'exécution de l'opération uniquement lorsque le dossier de demande de subvention est déclaré ou réputé complet**. 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 sur la page 5, nominatives, datées, paginées, et si besoin signées** (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**.

Par précaution, il est donc recommandé aux collectivités d'attendre la notification de la décision attributive de financement pour commencer les travaux.

5. Contacts :

Enora OULC'HEN, conseillère pour le livre et la lecture – 02 99 29 67 88 – enora.oulchen@culture.gouv.fr

Chantal VAUGEOIS, assistante – 02 99 27 67 08 – chantal.vaugeois@culture.gouv.fr

6. Textes réglementaires :

- Décret n°2016-423 du 8 avril 2016, codifié dans le Code général des collectivités territoriales, articles R1614-75 à 95 ;
- Circulaire interministérielle NOR : MICE1908915C du 26 mars 2019.

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

DOSSIER CONSTRUCTION, RÉNOVATION, EXTENSION, RESTRUCTURATION, MISE EN ACCESSIBILITE

- Lettre de demande signée de la collectivité indiquant l'objet du projet, son coût hors taxes et le montant de la subvention demandée ;
- Délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou décision de l'organe exécutif dûment habilité adoptant l'avant-projet définitif et arrêtant ses modalités de financement ainsi que son montant au plus proche de la réalité ou légèrement supérieur ;
- Plan de financement en HT faisant apparaître tous les financements sollicités et/ou obtenus ;
- Avant-projet définitif de l'opération, accompagné d'un plan de situation et d'un extrait de la matrice cadastrale ;
- Note de présentation de l'opération et de ses conditions de réalisation, précisant notamment :
 - les axes du projet culturel, scientifique, éducatif et social de la bibliothèques (PCSES)
 - les bénéfices attendus par rapport à l'existant
 - les moyens en personnel dédiés au fonctionnement du service (nombre, qualification...)
 - la composition des collections et le montant prévisionnel des crédits d'acquisition
 - les services au public et l'offre de médiation / animation culturelle
 - les horaires d'ouverture.
- Tableau de répartition des surfaces par service ; total de la surface plancher de la bibliothèque ;
- Dans le cas d'un équipement multi-services : tableau faisant apparaitre le prorata des surfaces plancher dédiées à la médiathèque et leur répartition détaillée par lot ;
- Devis estimatif, détaillé par lot, et échéancier prévisionnel des dépenses ;
- Echéancier prévisionnel des travaux ;
- Copie de l'arrêté de permis de construire ;
- Attestation de non engagement des travaux ;
- Engagement du Maire ou du Président à consacrer 1% du montant de l'investissement à l'insertion d'une œuvre d'art (décrets n° 2002-677 du 29 avril 2002 et 2005-90 du 4 février 2005) ;
- Relevé d'identité bancaire.

Afin de s'assurer de la mise en œuvre des moyens nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement à venir (personnel suffisamment nombreux et qualifié, crédits d'acquisition et d'animation, amplitude des horaires d'ouverture au public, etc.), **il pourra être demandé tout document ou justificatif complémentaire permettant d'apprécier les moyens de fonctionnement présents et futurs de l'établissement** (délibération sur le vote du budget de l'établissement, arrêté de recrutement de personnel, etc.).