



**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 3. Opérations informatiques et
numériques**

1. Règles d'éligibilité

La DGD Bibliothèques accompagne les opérations ayant pour objet l'informatisation (ou la réinformatisation), la création de services numériques, la mise en accessibilité numérique et l'équipement informatique des bibliothèques municipales, intercommunales et départementales. Ces opérations doivent permettre au public d'accéder à l'ensemble des collections, physiques ou numériques de la bibliothèque, ainsi qu'aux services proposés par la bibliothèque.

Les opérations éligibles concernent :

- L'informatisation initiale ou la réinformatisation d'un établissement ;
- L'informatisation collective de bibliothèques municipales ou intercommunales, ou l'informatisation insérant une bibliothèque dans un réseau existant ;
- Le développement de portails et de sites internet ;
- La création de nouveaux services numériques ;
- Les projets de connectique et communication sans fil : Wifi, filaire, RFID... ;
- L'équipement informatique ;
- La mise en accessibilité des infrastructures et services numériques de la bibliothèque

Les matériels et logiciels doivent être dédiés en propre à la bibliothèque et permettre la gestion de l'ensemble de ses activités. Il est fortement recommandé, dès l'informatisation ou la réinformatisation, de prévoir l'accès au catalogue et aux services par un site ou un portail dédié.

Toutes les opérations accompagnées doivent respecter les normes et standards en matière d'accessibilité numérique, et notamment le Référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA, niveau AA). La conformité à ce référentiel devra être prévu dans les cahiers des charges des opérations de développement informatique ou numérique.

2. Dépenses éligibles :

Sont prises en compte :

- L'acquisition de logiciels (SIGB, logiciel d'évaluation statistique et de pilotage...) ;
- Les frais de développement ;
- Les frais de récupération des données, de migration et de rétro-conversion ;
- Les frais d'installation et de paramétrage ;
- L'acquisition de matériel informatique, numérique et audiovisuel : ordinateurs, tablettes, liseuses, matériels de fablab, de MAO, matériels de lecture adaptée (agrandisseur, lecteurs DAISY, etc.), matériel de captation vidéo, consoles de jeu vidéo, etc. ;
- L'achat de matériels (platines, automates, bornes) et l'équipement des collections (prestations extérieures uniquement) dans le cas de projets d'automatisation ;
- Les dépenses liées à la connectique et à la communication sans fil ;
- Les études : audits d'accessibilité, assistance à maîtrise d'ouvrage pour les études préalables, la rédaction du cahier des charges, les analyses des offres, etc.
- Les frais de formation du personnel ;
- Dans le cas de systèmes informatiques hébergés sur des serveurs distants (mode SaaS), accessibles sur abonnement, les dépenses prises en compte sont uniquement celles de l'année de mise en route.

Ne sont pas prises en compte :

- Les dépenses de fonctionnement susceptibles en pratique d'être reconduites chaque année, notamment la maintenance ;
- Les consommables ;
- Les frais de garantie et d'extension de garantie ;
- Les compléments ponctuels de matériels.

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.

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 15 % 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** : le PCSES devra expliciter l'intérêt de cette mutualisation et partenariats développés ;
- **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).

4. Modalités de dépôt des dossiers et calendrier

- 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.

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 suivante :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dgd-bibliotheques-bretagne-autresdemandes-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 4, 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**.

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.vaugois@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 OPERATIONS INFORMATIQUES ET NUMERIQUES

- 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 le projet informatique, arrêtant ses modalités de financement et approuvant la demande de subvention. La délibération précisera le montant total du projet au plus proche de la réalité ou légèrement supérieur.
- Une note de présentation de l'opération précisant à partir d'un diagnostic les améliorations attendues, ainsi que le fonctionnement de la bibliothèque (personnel, heures d'ouverture, moyens de fonctionnement) ;
- Le plan de financement HT daté et signé ainsi que l'échéancier prévisionnel de la dépense ; pour les marchés à bons de commande pluriannuels, le déroulement et le calendrier des dépenses envisagées devront être clairement précisés.
- Le cahier des charges détaillé ;
- Le devis ou le contrat dûment signé avec le(s) fournisseur(s) ; à défaut, les échanges de courriers préalables ;
- Relevé d'identité bancaire.

NB : pour les marchés à bons de commande annuels ou pluriannuels comprenant un montant minimum et maximum, les bons de commandes signés seront demandés dans un second temps pour le calcul de la subvention.