



**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](mailto:chantal.vaugeois@culture.gouv.fr)

**Fiche 4. Acquisition de documents tous supports (aide au démarrage de projet)**

**1. Règles d'éligibilité**

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 (cf. article L.1614-10 du CGCT).

Les opérations accompagnées concernent des projets ponctuels mais conséquents d'acquisition aboutissant à un enrichissement très important des fonds : constitution initiale des fonds d'une bibliothèque, création d'un nouveau fonds, augmentation et/ou renouvellement important des collections dans le cadre d'une extension de bâtiment... Les projets accompagnés en priorité sont ceux qui font suite à des opérations de construction, rénovation, restructuration ou extension qui ont fait l'objet d'un financement de la DGD Bibliothèques.

Il s'agit donc d'une aide ponctuelle, non pérenne et non renouvelable, au développement des collections et non d'une aide au budget d'acquisition existant. L'acquisition de documents tous supports est accompagnée uniquement l'année de démarrage du projet.

L'éligibilité du projet est soumise à l'élaboration d'une politique documentaire en adéquation avec le PCSES de l'établissement.

**2. Dépenses éligibles :**

L'aide à l'acquisition de fonds documentaires peut concerner tous les types et supports de documents, physiques (imprimés, CD, DVD, jeux vidéo, etc.) comme dématérialisés (livres et documents numériques sous forme de fichiers, musique en ligne, vidéo à la demande, presse en ligne, etc.).

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

#### 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** : 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<sup>er</sup> 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](mailto:enora.oulchen@culture.gouv.fr)

Chantal VAUGEOIS, assistante – 02 99 27 67 08 – [chantal.vaugeois@culture.gouv.fr](mailto: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 ACQUISITION DE DOCUMENTS TOUS SUPPORTS**

- 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 de constitution d'un fonds documentaire, arrêtant ses modalités de financement et approuvant la demande de subvention. La délibération précisera le montant de l'acquisition de documents au plus proche de la réalité ou légèrement supérieur.
- Plan de développement des collections de la bibliothèque, en cohérence avec sa politique documentaire et son PCSES, accompagné du cahier des charges en cas de consultation ;
- Tableau faisant apparaître le montant du budget d'acquisition des deux années précédant la demande ;
- Devis détaillé(s) du ou des fournisseur(s) et signés par le représentant de la collectivité ;
- Plan de financement HT daté et signé ;
- Note explicative précisant le fonctionnement de la bibliothèque (personnel, heures d'ouverture, moyens de fonctionnement).