



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DOTATION GÉNÉRALE DE DÉCENTRALISATION-CONCOURS PARTICULIER
EN FAVEUR DES BIBLIOTHÈQUES DE LECTURE PUBLIQUE**

**OPERATIONS DE NUMERISATION, SIGNALEMENT
ET DIFFUSION DES COLLECTIONS**

Conditions d'éligibilité :

La DGD accompagne les opérations ayant pour objet la numérisation et la valorisation des collections des bibliothèques municipales, intercommunales et départementales. Ces opérations doivent permettre aux publics des bibliothèques d'accéder aux collections conservées par les bibliothèques territoriales.

Pour être éligibles, ces opérations doivent concerner un des domaines suivants :

- La numérisation de documents : la numérisation peut porter sur tous les supports et sur les documents de toute nature conservés (manuscrits, imprimés, presse, fonds sonores ou audiovisuels, objets, iconographie...). Ces opérations doivent se faire dans le respect du code de la propriété intellectuelle. Elles s'inscrivent dans une démarche de conservation des documents fragiles et/ou de valorisation des collections.
- La valorisation des documents par le signalement des collections et/ou la création d'outils numériques dédiés à la valorisation en ligne. Le signalement des documents patrimoniaux intervient uniquement dans le cadre d'opération de catalogage et rétro conservation limitées dans le temps et ne concerne pas le catalogage des collections.

Les opérations accompagnées doivent respecter les normes et formats de catalogage afin de permettre l'interopérabilité et la réutilisation des données produites par des catalogues collectifs comme le Catalogue collectif de France (CCFr).

Dépenses éligibles :

- L'achat de matériel de numérisation ;
- L'acquisition et les frais de développement des outils de valorisation (bibliothèques numériques, expositions virtuelles...);
- Les prestations de numérisation (sous-traitance) ou le recrutement de personnel exclusivement dédié à la numérisation interne, uniquement pour la durée de l'opération et dès lors qu'elle est limitée dans le temps ;
- Les prestations de signalement (sous-traitance) ou le recrutement de personnel exclusivement dédié au signalement en interne, uniquement pour la durée de l'opération et dès lors qu'elle est limitée dans le temps ;
- Les frais de formation des personnels ;
- Les prestations d'océrisation et de contrôle qualité ;
- Les frais liés à la mise en ligne des données, notamment le chargement automatique des notices ;
- Les dépenses liées à la conservation numérique des fichiers numérisés et des données, dans une optique de sauvegarde pérenne.

Les dépenses éligibles portent **uniquement sur les dépenses dévolues à la bibliothèque**. Dans le cas d'opérations de numérisation portées par plusieurs acteurs (ex : archives, musées), il convient donc de calculer l'accompagnement au prorata de la part bibliothèque.

Constitution du dossier de demande de subvention à l'État

La plateforme de dépôt des dossiers est ouverte sur le site [demarches-simplifiees](#). Pour tout dépôt de dossier merci de prendre connaissance de cette nouvelle démarche sur le site du Ministère de la Culture :

Liste des pièces à fournir :

- Courrier de demande de subvention signé, selon la collectivité demandeuse, par la/le maire ou la/le président(e) de l'intercommunalité ou la/le président(e) du département ou la/le représentant(e) légal(e)

- Délibération de l'organe délibérant datée de l'année du dépôt de dossier :
 - indiquant le coût total de l'opération HT et TTC ;
 - précisant le nom du ou des fournisseur(s) retenu(s) ainsi que le montant du ou des devis correspondant(s) ;
 - arrêtant le montant exact de la somme inscrite au budget de l'année en cours pour l'opération ;
 - sollicitant une subvention de l'État.

- Note de présentation de l'opération précisant l'objet de l'opération et les conditions de réalisation : usages prévus, normes techniques envisagées, rôle et contribution des différents partenaires en cas de coopération, aperçu de la volumétrie à traiter et du fonds choisi, suivi scientifique, études et missions d'assistance, dépenses de fonctionnement non pérennes. Préciser l'état des équipements en lien avec les besoins en termes de matériels et de personnels qualifiés pour utiliser le matériel et assurer sa maintenance ;
- Cahier des charges détaillé ;
- Plan de financement HT daté et signé
- Echancier pluriannuel des dépenses
- Devis des fournisseurs ou pièces constitutives du marché
- Dans le cas d'une opération de numérisation de document sous droit (c'est-à-dire totalement ou partiellement protégés par la législation sur la propriété intellectuelle), fournir toute pièce légale attestant que la collectivité demandeuse est titulaire ou cessionnaire des droits afférents aux usages prévus.
- R I B ou IBAN
- N° SIRET
- Nom(s) et coordonnées(s) de la ou des personnes référentes

DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS : 17 MAI 2023