

## **VADEMECUM - DOTATION GÉNÉRALE DE DÉCENTRALISATION (DGD) DE LA DRAC DE NORMANDIE POUR LES BIBLIOTHÈQUES**

**(version actualisée – janvier 2024)**

### **1<sup>re</sup> fraction (part régionale)**

## **I. CADRE GÉNÉRAL**

Le concours particulier relatif aux bibliothèques de la Dotation générale de décentralisation (DGD) est le principal dispositif de soutien de l'État à l'investissement et au fonctionnement non pérenne des bibliothèques municipales, intercommunales et départementales. Il est principalement concentré sur l'aide à l'investissement et vise à accompagner les collectivités et leurs bibliothèques dans le développement de leurs projets. Le concours comprend deux fractions : une première dédiée aux projets courants de construction et d'équipements territoriaux, une deuxième mobilisable pour des projets à rayonnement départemental, régional, voire national.

La première fraction dédiée au soutien des investissements consentis par les collectivités (conseils départementaux, communes ou EPCI - établissements publics de coopération intercommunale) en faveur de leurs bibliothèques peut porter sur :

- 1. La construction, rénovation, restructuration et extension**
- 2. L'équipement mobilier et matériel**
- 3. La préservation et conservation des collections patrimoniales**
- 4. L'informatisation, création de services numériques aux usagers**
- 5. La numérisation et valorisation des collections**
- 6. L'acquisition et équipement de véhicules destinés au transport de documents et aux actions de médiation**
- 7. L'acquisition de documents**
- 8. L'extension ou évolution des horaires d'ouverture (aide au démarrage de projet).**

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le préfet de région, la Direction régionale des affaires culturelles (DRAC) de Normandie assure l'instruction des dossiers et propose au préfet de Région un niveau d'accompagnement financier de l'Etat au regard du contenu culturel, scientifique et technique des dossiers (**superficie** rapportée à la **population**, niveau d'encadrement de la structure, qualités architecturales, projet scientifique, culturel, éducatif et social – **PCSES**).

**Tout projet doit faire l'objet d'un échange préalable avec la DRAC de Normandie.**

L'accompagnement technique au projet et au montage du dossier est mené par le Service Livre et lecture de la DRAC de Normandie sur sollicitation des porteurs de projet, en amont et tout au long du projet.

#### **Références réglementaires :**

- Code général des collectivités territoriales
- Code du patrimoine
- **Circulaire interministérielle NOR : MICE1908915C du 26 mars 2019** précisant les modalités de mise en œuvre du concours particulier des bibliothèques.

**La DGD n'est pas cumulable avec la Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), mais elle est compatible avec la DSIL, les Fonds verts, notamment.**

### **Obligation du 1% artistique**

Les services de l'État interviennent également pour garantir et accompagner la mise en oeuvre du 1% artistique. Cette disposition prévoit que la collectivité territoriale doit consacrer 1% du montant de l'investissement à l'insertion d'oeuvre d'art dans toutes les constructions qu'elle mène. Cette dépense n'est pas incluse dans la dépense éligible à la DGD.

Article L.1616-1 du Code général des collectivités territoriales, partie législative (C.G.C.T.): « *les communes, les départements et les régions doivent consacrer 1 % du montant de l'investissement à l'insertion d'oeuvres d'art dans toutes les constructions qui faisaient l'objet, au 23 juillet 1983, date de publication de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983, date de publication de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, de la même obligation à la charge de l'État* ».

## **II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

La participation financière de l'État présente un caractère annuel et sa reconduction n'est pas automatique. Dans le cadre de projets en plusieurs tranches, les collectivités doivent donc faire un dossier chaque année auprès de la DRAC de Normandie.

### **1. Population de référence**

La population prise en compte pour le calcul de la surface éligible est celle de la Dotation globale de fonctionnement (DGF = population INSEE + population comptée à part + résidences secondaires).

### **2. Surface éligible**

La superficie à prendre en compte dans l'évaluation de la surface éligible est la surface plancher.

### **3. Mise en accessibilité d'une bibliothèque**

Au sens de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées », une attention est demandée aux collectivités territoriales pour l'accessibilité générale au cadre bâti et aux services.

Les travaux de mise en accessibilité peuvent être aidés financièrement par la DGD dans le cadre de l'extension, la rénovation ou la restructuration du bâtiment ou encore dans le cadre de l'informatisation.

### **4. Projet culturel, scientifique, éducatif et social (PCSES)**

Le PCSES est un document rédigé et validé par la collectivité porteuse du projet. S'appuyant sur une analyse du contexte culturel, scientifique, éducatif et social dans lequel s'inscrit l'établissement, il détermine les orientations pluriannuelles de la bibliothèque ainsi que les moyens pour y parvenir.

### **5. Commencement des opérations**

Lorsque le dossier présenté par la collectivité contient les pièces demandées pour la demande d'aide financière, la DRAC de Normandie envoie alors un avis de dossier complet. En cas de demande de pièce manquante ou d'information complémentaire, le délai d'examen du dossier est suspendu.

Le porteur de projet peut commencer l'exécution de l'opération uniquement lorsque le dossier de demande d'aide financière est déclaré complet. Cette situation n'engage pas financièrement l'État. Par précaution, il est recommandé aux collectivités, qui souhaitent bénéficier de la participation de l'État, d'attendre la notification de la décision attributive de dotation pour démarrer l'opération.

### III. MODALITES D'APPLICATION DE LA PREMIERE FRACTION

#### A. Types d'opérations et critères d'éligibilité au titre de la DGD

##### 1. Construction, rénovation, restructuration, extension ou mise en accessibilité

Les collectivités sont éligibles lorsqu'elles réalisent directement les opérations en leur qualité de maître d'ouvrage. Elles peuvent également être accompagnées lorsqu'elles font appel à des procédures dérogatoires de délégation de maîtrise d'ouvrage, dans le respect des règles juridiques en vigueur ; ces opérations sont alors soumises aux mêmes règles pour les dépenses éligibles et les documents exigés.

**La surface minimale** de la bibliothèque est calculée en fonction du nombre d'habitants de son lieu d'implantation. La population à prendre en compte correspond à la population DGF au moment de la validation du PCSSES :

- Dans le cas d'une bibliothèque municipale principale, la population à prendre en compte est celle de la commune (DGF)
- 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.

##### **a) Cas des bibliothèques municipales ou intercommunales**

Le minimum de surface par habitant est fixé à 0,07 m<sup>2</sup>.

La fraction de la population strictement supérieure à un seuil de 25 000 habitants est prise en compte à raison de 0,015 m<sup>2</sup> par habitant.

Pour être éligible :

- Dans une commune ou un EPCI de moins de 10 000 habitants, la surface doit être au moins égale à 100 m<sup>2</sup>.
- Dans une commune ou un EPCI de plus de 10 000 habitants, la surface doit être supérieure à 300 m<sup>2</sup>, quelle que soit la surface de la bibliothèque principale ou de secteur.

Dans le cas d'une construction de bâtiment destiné à plusieurs activités la participation de l'État sera calculée au **prorata de la surface dévolue à la bibliothèque** par rapport à la surface totale. Les espaces communs seront inclus dans cette participation au prorata de la surface de la bibliothèque par rapport à l'ensemble du bâtiment.

Dans le cas d'une répartition précise de l'utilisation (par exemple, en nombre de jours par an), la participation pourra être calculée **au prorata du taux d'utilisation**.

Dans le cas d'une bibliothèque dans laquelle se trouvent des espaces occupés par d'autres institutions ou par des partenaires (exemple : guichet Pôle Emploi, espace associatif, crèche...), **les espaces retenus dans le calcul de la participation de l'État sont ceux qui sont intégrés dans le projet de la bibliothèque et dont elle assure la gestion**. Cette différenciation pourra notamment se faire en s'appuyant sur le PCSSES.

##### **b) Cas des bibliothèques départementales**

Un projet pourra être pris en compte si la surface totale après travaux atteint au minimum la surface existante à la date du transfert de la bibliothèque centrale de prêt au département, surface telle qu'elle apparaît dans le Tableau général des propriétés de l'État (TGPE) 10. Si la bibliothèque départementale a été construite ultérieurement, la surface de référence est celle dont elle disposait à la date de son ouverture au public.

Dans les départements qui ne disposent pas de bibliothèque départementale, un projet de construction n'est soumis qu'à la condition que la surface totale après travaux atteigne au minimum 1 500 m<sup>2</sup>. En cas

d'extension d'une bibliothèque départementale principale, la nouvelle surface doit au moins être égale à un quart de la surface existante.

## **2. Équipement mobilier et matériel<sup>1</sup>**

Les opérations ayant pour objet l'équipement mobilier d'une bibliothèque principale, d'une bibliothèque de secteur ou d'une bibliothèque annexe répondant aux conditions de surface minimale définies peuvent faire l'objet d'une attribution de l'aide de l'État.

Une importance particulière doit être donnée aux éléments suivants :

- le schéma d'implantation, qui doit être de nature à favoriser une bonne circulation du public (dont les personnes en situation de handicap), du personnel de la bibliothèque et des documents, et doit permettre une présentation cohérente, lisible et attractive des collections et des services au publics
- l'adaptation du mobilier et des équipements aux exigences de sécurité et d'accessibilité
- la fonctionnalité : il est souhaitable d'acquérir des mobiliers conçus et fabriqués par des sociétés spécialisées à destination de tous publics, y compris les personnes handicapées
- la modularité.

## **3. Aménagement ou équipement des locaux destinés à l'amélioration de la conservation et de la préservation des collections patrimoniales**

Ces opérations concernent :

- l'aménagement et l'équipement de locaux dédiés à la conservation et à la présentation des collections patrimoniales
- l'aménagement et l'équipement d'ateliers techniques visant à la préservation et à l'entretien des collections patrimoniales
- l'aménagement et l'équipement de locaux de consultation par le public et d'exposition
- les mesures annexes : le déménagement, l'emménagement et le stockage provisoire de ces documents, l'achat de l'équipement nécessaire à la mise en œuvre d'un plan d'urgence et, si nécessaire, le dépoussiérage, la désinfection et le conditionnement des documents concernés.

Ces principes s'appliquent au concept d'équipement comme de rééquipement, total ou partiel, ainsi que sur les opérations faisant suite à un sinistre (inondations, infestations, incendies, surcharges des planchers, vols).

## **4. Informatisation et services numériques**

Ces opérations doivent permettre au public d'accéder à l'ensemble des collections, physiques ou numériques, de la bibliothèque ainsi qu'aux services qu'elle propose.

Elles concernent :

- les premières informatisations ou les ré-informatisations (renouvellement complet ou partiel, modifications et extensions, intégration dans un réseau existant) ; de même, l'informatisation collective de bibliothèques municipales, intercommunales ou du réseau des bibliothèques départementales (dans ce cadre, une collectivité peut être porteuse d'un projet concernant un ensemble de collectivités)
- le développement de portails et de sites Internet
- la création de nouveaux services numériques : développement initial ou extension à de nouveaux bénéficiaires ou à de nouveaux contenus lorsque celle-ci concerne une amplification

---

<sup>1</sup> La notion d'équipement mobilier et matériel recouvre les meubles, la signalétique, le mobilier d'exposition et les équipements techniques nécessaires au fonctionnement de la bibliothèque.

- majeure du service (exemples : création d'une bibliothèque numérique, système d'authentification, annuaires de gestion des accès, inscription et réinscription en ligne, etc.)
- les projets de connectique et communication sans fil : Wifi, filaire, RFID, etc.
- l'équipement informatique (exemple : ordinateurs portables ou fixes, tablettes, liseuses, matériel de fablab, etc.)
- la mise en accessibilité des infrastructures et services numériques de la bibliothèque.

#### Points d'attention à prendre en compte :

Toutes les opérations accompagnées doivent respecter les normes et standards en vigueur en matière d'accessibilité numérique et notamment le Référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA).

L'ensemble des projets décrits peuvent également comprendre des formations pour le personnel, en lien avec la mise en place d'outils et de services numériques ou dans le cadre d'un projet numérique global et pluriannuel.

Lorsqu'un projet répond aux critères du programme « Bibliothèque numérique de référence » du ministère de la Culture, il peut bénéficier de règles spécifiques lui permettant d'être accompagné de manière pluriannuelle. Cet accompagnement implique notamment que le projet s'inscrive dans le PSCES de la bibliothèque porteuse du projet.

Une importance particulière doit être accordée au fait que les systèmes traitent l'ensemble des fonctions d'une bibliothèque, en particulier l'accès au(x) catalogue(s) mais aussi le développement des systèmes d'information et des fonctionnalités en matière de communication.

#### Sont exclues les dépenses suivantes :

- dépenses de fonctionnement en principe reconductibles chaque année, notamment la maintenance
- prestation extérieure de médiation numérique.

## **5. Numérisation, signalement et valorisation des collections**

#### Ces opérations concernent :

- La numérisation de documents : les projets de numérisation des collections peuvent porter sur tous les supports et les documents de toute nature conservés dans les bibliothèques municipales, intercommunales et départementales (manuscrits, imprimés, presse, fonds sonores ou audiovisuels, iconographie, etc.), dans le respect du code de la propriété intellectuelle.
- La valorisation de documents : le signalement de documents patrimoniaux ou la création d'outils numériques dédiés à la valorisation en ligne des collections. Le signalement de documents patrimoniaux doit intervenir dans le cadre d'opérations de catalogage ou de rétroconversion limitées dans le temps et exclure le catalogage courant des acquisitions ; les choix techniques retenus pour ces opérations (normes et formats de catalogage, protocoles d'interopérabilité) doivent permettre que les données produites soient réutilisées par des catalogues collectifs, notamment par le Catalogue collectif de France (CCFr).

Une attention particulière sera également apportée à l'accessibilité des données ainsi obtenues, ainsi qu'à celle des plateformes de diffusion.

## **6. Acquisition et équipement de véhicules**

L'acquisition de tout véhicule dédié au transport de documents et aux actions de médiation nécessaires au fonctionnement d'un réseau de bibliothèques municipales, intercommunales et départementales peut bénéficier d'une aide de l'État.

Cette participation peut aussi être accordée dans les cas d'un renouvellement après un délai d'amortissement de cinq ans.

Peuvent également être accompagnées les opérations visant à rééquiper un tel véhicule dans le cadre d'une évolution de ses missions (exemple : transformation d'un bibliobus en médiabus).

## **7. Acquisition de documents (aide au démarrage de projet)**

Il s'agit prioritairement 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).

Par document, on entend tous les supports, physiques (les imprimés, les DVD, les CD, etc.) comme dématérialisés (les livres et les documents numériques sous forme de fichiers, la musique en ligne, la vidéo à la demande, etc.).

L'acquisition de documents tous supports est accompagnée sur l'année de démarrage du projet. Si celui-ci le justifie, il est possible d'accompagner cette acquisition sur deux ou trois ans.

Dans le cadre d'un projet numérique pluriannuel, l'acquisition de ressources numériques pourra se faire sur la durée du projet.

## **8. Extension ou évolution des horaires d'ouverture (aide au démarrage de projet)**

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.

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.

L'Etat/DRAC aide financièrement uniquement les heures supplémentaires d'ouverture et non l'ensemble des horaires d'ouverture.

## **B. La demande d'aide financière**

### **1. Le dépôt du dossier**

Les porteurs de projet sont invités à déposer leurs demandes entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 avril de l'année civile *via* ce lien :

<https://www.culture.gouv.fr/Demarches-en-ligne/Par-type-de-demarche/Subvention/Dotation-generale-de-decentralisation-DGD>

## 2. L'instruction du dossier

Lorsque le dossier présenté par la collectivité **est complet**, la DRAC envoie un **accusé de réception de complétude** qui permet le démarrage des travaux ou la réalisation du projet mais qui n'engage pas l'État financièrement.

En effet, en aucun cas, l'accusé de réception du dépôt de dossier, ni l'autorisation de commencer la réalisation du projet, ni la décision de proroger le délai de rejet implicite du dossier ne valent promesse d'aide financière.

Par précaution, il est recommandé aux collectivités qui souhaitent s'assurer de la participation de l'État, d'attendre la notification de la décision attributive de dotation pour commencer l'opération.

Une notification d'attribution de l'aide au titre de la DGD est adressée à la collectivité à compter du mois de septembre de l'année en cours dès que les sommes ont été engagées.

## 3. Le montant de la dotation

Le taux d'accompagnement des projets, qui peut s'établir entre 20 et 80 % de la dépense éligible **H.T.** du projet, a vocation à être modulé selon la nature de l'opération, la qualité du projet, son caractère prioritaire, le nombre de projets présentés lors du même exercice budgétaire, la possibilité de co-financement mobilisable par le même projet.

Il est validé par le Préfet sur proposition de la DRAC. Le taux de base généralement appliqué, est de 30 % à 40 % pour les investissements, 50 à 80 % pour les extensions d'horaires.

La collectivité doit apporter au moins 20 % du financement public.

Attention, la DGD n'est pas cumulable avec la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), mais elle est compatible avec la DSIL et les Fonds verts, notamment.

En complément des crédits du concours particulier, il est possible de solliciter, entre autres financeurs, le Conseil départemental, le Conseil régional et les instances de l'Union européenne.

## 4. L'exécution des travaux et leur contrôle

Les dotations présentant un caractère annuel, le contrôle de la réalisation de l'opération ne peut s'effectuer qu'à posteriori.

Les communes, EPCI ou départements bénéficiaires ont l'obligation d'informer le Préfet de région du commencement de l'exécution de l'opération ainsi que de son achèvement. Une copie de ce courrier devra impérativement être adressée à la DRAC.

Par ailleurs, le Préfet de région peut demander le reversement de tout ou partie de la dotation si :

- l'affectation de l'équipement a été modifiée
- la collectivité bénéficiaire n'a pas engagé un montant de dépenses au moins égal au montant attribué, à l'expiration d'un délai de 2 ans à compter de la notification de la dotation.

## IV. FOCUS SUR LE SOUTIEN DE L'ETAT AUX PROJETS D'EXTENSION ET D'EVOLUTION DES HORAIRES D'OUVERTURE

Les projets d'extension des horaires d'ouverture sont à penser dans un objectif plus global de **transformation des bibliothèques** et de **gestion du changement au sein des bibliothèques**. C'est pourquoi il est fortement recommandé de mener en amont un **diagnostic temporel** et une **réflexion approfondie sur les besoins, en concertation avec l'ensemble des intéressés (élus, agents, bénévoles, publics visés, etc.)** et des partenaires (Bibliothèques départementales, DRAC, etc).

Les projets devront permettre **une réelle amélioration de l'offre en matière d'horaires d'ouverture, qu'elle soit quantitative ou qualitative**, notamment en ciblant les créneaux les plus favorables à la fréquentation de la bibliothèque (selon les territoires ; dimanche, samedi, vacances scolaires, pause méridienne, soirées ou nocturnes, etc).

Les projets d'**ouverture dominicale**, qui demandent un effort particulier en matière de financement, d'organisation du travail et de dialogue avec les équipes et leurs représentants, bénéficieront cependant d'un taux d'accompagnement de l'Etat systématiquement plus élevé que les autres projets.

### Rappel des dispositions de la circulaire :

- Les projets peuvent porter sur tout ou partie d'un réseau (bibliothèque centrale et/ou annexes).
- Ne peuvent être prises en compte que les opérations qui n'ont pas connu de réalisation lors de la réception de la demande à la DRAC.
- Les ouvertures de nouvelles bibliothèques ne sont pas concernées, c'est-à-dire lorsqu'aucun équipement précédent n'existait dans la commune où s'effectue cette ouverture.
- Pour l'extension des horaires d'un équipement destiné à des multiples activités et comprenant une bibliothèque, seule la part de l'extension des horaires correspondant au fonctionnement de la bibliothèque sera prise en compte dans le calcul de la dotation.

### Dépenses prises en charge :

Type de dépense	Nature de la dépense	Commentaires / précisions
Fonctionnement	Frais de personnel	Peuvent être financés : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heures supplémentaires des titulaires et des personnels contractuels</li> <li>- Emplois contractuels à temps incomplet : vacataires étudiants, etc. notamment pour compléter les effectifs à des horaires « atypiques »</li> <li>- Emplois contractuels à temps plein et, le cas échéant, emplois de titulaires, si les équipes sont en effectifs insuffisants pour absorber l'augmentation du volume horaire (notamment sous l'effet des récupérations d'heures supplémentaires)</li> </ul>
	Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toute dépense de communication autour du projet d'extension d'ouverture</li> <li>- Les actions d'animation liées aux ouvertures nouvelles</li> <li>- Adhésion à une application permettant d'informer les usagers en temps réel sur la fréquentation de la bibliothèque (type Affluences)</li> </ul>
	Animations et médiation	Actions ayant lieu <u>pendant les horaires élargis</u>
Accompagnement de l'élaboration et de l'évaluation du projet	Etude préalable	Diagnostic temporel, enquête auprès des usagers, des non-usagers et/ou des personnels. Voir par exemple l'étude réalisée par la MEL : <a href="http://www.lillemetropole.fr/mel/institution/competences/developpement-durable/le-bureau-des-temps/projets/lexperimentation-rythme-ma-.html">http://www.lillemetropole.fr/mel/institution/competences/developpement-durable/le-bureau-des-temps/projets/lexperimentation-rythme-ma-.html</a>
	Accompagnement au changement	Prestations de conseil et d'accompagnement dans l'élaboration d'un projet d'extension des horaires d'ouverture.
	Frais liés à l'évaluation du projet	Peuvent notamment être pris en compte l'installation et la maintenance des capteurs ou portiques permettant de comptabiliser la fréquentation de la bibliothèque
	Equipements optimisant le temps	- RFID

Investissements	disponible pour l'accueil des publics	- Automatisation des prêts-retours
	Equipements permettant le prêt de documents physiques en dehors des horaires d'ouverture	- Kiosques à livres - Boîtes de retour à extérieure
	Aménagement des espaces	- Réaménagement des espaces pour optimiser le coût de fonctionnement des horaires élargis - Aménagements permettant une ouverture partielle des locaux
	Autres	- Logiciel de gestion des plannings

Il est rappelé que ne sera prise en compte dans l'aide de l'État que la fraction des dépenses éligibles liée à l'extension des horaires.

Les taux d'aide appliqués sont modulables en fonction de la qualité du projet au regard des besoins identifiés et des résultats attendus. Ils sont laissés à l'appréciation des préfets sur proposition des DRAC. *Compte-tenu de l'enjeu prioritaire pour le ministère de la Culture, ils sont plus élevés que les taux d'investissement, entre 50 et 80 % sur une durée de 3 à 5 ans, avec une évaluation annuelle et un bilan à trois ans.*

Afin d'assurer la pérennité des projets, une dégressivité du taux est envisagée à partir de la 4<sup>e</sup> année. En revanche, il est possible d'engager l'aide de l'État en une seule fois pour les trois premières années du projet.

#### Contacts DRAC

<p><i>Site de Rouen pour les départements 27 et 76</i></p> <p><b>Idyll BOTTOIS</b> Conseillère pour le livre et la lecture 02 32 10 71 07 / <a href="mailto:idyll.bottois@culture.gouv.fr">idyll.bottois@culture.gouv.fr</a></p> <p><b>Virginie AMELOT</b> Assistante administrative pour le livre et la lecture 02 32 10 71 38 / <a href="mailto:virginie.amelot@culture.gouv.fr">virginie.amelot@culture.gouv.fr</a></p>	<p><i>Site de Caen pour les départements 14, 50 et 61</i></p> <p><b>Agnès LEROY</b> Conseillère pour le livre et la lecture 02 31 38 39 69 / <a href="mailto:agnes.leroy@culture.gouv.fr">agnes.leroy@culture.gouv.fr</a></p> <p><b>Erell COZIC</b> Assistante administrative pour le livre et la lecture 02 31 38 39 52 / <a href="mailto:erell.cozic@culture.gouv.fr">erell.cozic@culture.gouv.fr</a></p>
--	---