

## Règlement d'attribution des subventions de l'État destinées à aider à la numérisation, au signalement et à la diffusion des collections patrimoniales des bibliothèques municipales et départementales

Régis par les articles L1614-10 et R1614-75 à 95, R1422-1 à 13 du code général des collectivités territoriales, complétés par les articles L310-1 à 6, L320-1 à 4, R310-1 à 14 et R320-1 et 2 du code du patrimoine, ainsi que par la circulaire interministérielle NOR MCCE1235052 C du 07 novembre 2012, la numérisation, le signalement et la diffusion des collections patrimoniales peuvent faire l'objet d'une subvention de l'état au titre du concours particulier des bibliothèques ouvert au sein de la dotation générale de décentralisation.

Le patrimoine écrit constitue une part essentielle des collections de nombre d'établissements de lecture publique, il contribue à la construction de l'histoire collective et doit donc faire l'objet de la médiation la plus large auprès de tous les publics de ces établissements.

Les opérations de numérisation des collections participent à l'amélioration de la conservation des documents anciens, rares ou précieux par la production de documents de substitution évitant le recours systématique aux originaux. Le signalement et la diffusion des documents numérisés constituent une étape essentielle de la valorisation des collections des bibliothèques de lecture publique.

Les projets proposés doivent s'inscrire dans un réseau national ou régional (la bibliothèque municipale à vocation régionale d'Orléans constitue un centre de ressources), en s'appuyant chaque fois que cela est nécessaire sur les compétences scientifiques et techniques de la Bibliothèque Nationale de France.

### Contexte général de l'établissement :

Il est attendu des bibliothèques municipales ou intercommunales qu'elles réunissent les caractéristiques suivantes au moment de la demande de subvention :

x 0,07 m<sup>2</sup> de shon par habitant (jusqu'à 25 000 habitants, et 0,015 m<sup>2</sup> au delà) avec un minimum de 100 m<sup>2</sup>

✓ la prise en considération des préconisations de l'Etat en matière de fonctionnement de l'équipement :  
x un nombre minimal d'heures d'ouverture au public : pour les BM, au moins 12 heures par semaine pour les bibliothèques rurales et au moins 20 heures pour les collectivités de plus de 10 000 habitants, avec pour perspective d'atteindre au moins le double de ces chiffres,

x un projet de service culturel et scientifique de l'établissement précisant la place du patrimoine écrit et des services au public,

x des personnels qualifiés : au moins un agent salarié permanent qualifié de la filière culturelle de la fonction publique territoriale par tranche de 2000 habitants. Une formation patrimoine écrit est très vivement recommandée en appui d'une demande de subvention au titre des collections patrimoniales.

x Des crédits de fonctionnement suffisants, notamment des crédits réguliers de restauration, conservation, valorisation et acquisition des collections patrimoniales.

**Ne peuvent bénéficier du concours particulier que les bibliothèques départementales, communales ou intercommunales gérées en régie directe.**

## Conditions techniques :

Est prise en compte la numérisation des collections des bibliothèques départementales, municipales et intercommunales.

Il convient de privilégier la numérisation de documents libres de droits, toutefois celle de documents protégés au titre de la législation sur la propriété intellectuelle n'est pas exclue, sous réserve que la collectivité territoriale puisse fournir la preuve de sa qualité de titulaire ou cessionnaire des droits de propriété afférents à des usages précisément définis.

Il importe de veiller à la composition des fonds à numériser : qualité ou ancienneté des ouvrages, fonds thématiques, ensembles cohérents. La numérisation peut s'échelonner sur plusieurs campagnes successives.

La protection par la numérisation des collections les plus rares et les plus menacées est à privilégier mais elle ne saurait être dissociée de la valorisation de ces mêmes collections par la numérisation.

En effet, **numérisation**, **signalement** et **valorisation** constituent un ensemble, il ne pourra pas être pris en compte des opérations de numérisation qui ne bénéficieraient d'aucun signalement ou d'aucune diffusion auprès des publics. La qualité et l'originalité de la diffusion consécutive à la numérisation constituent un aspect capital du dossier de demande de subvention (diffusion internet, publications en partenariat avec un éditeur professionnel, exposition matérielle ou virtuelle, etc.). Concourt également à cette diffusion la qualité de **l'océrisation** des documents (reconnaissance des caractères pour un accès en mode texte), gage d'une utilisation universelle (y compris pour les personnes handicapées) et durable des numérisations.

Seules les opérations de numérisation respectant les recommandations émises par le ministère de la culture pourront être soutenues : résolution des images, formats, supports de conservation, etc.

Le signalement des documents numérisés doit passer par la création de liens entre les notices du catalogue et les documents numériques correspondants.

Le **signalement** des collections au sein du **catalogue collectif de France** est incontournable, de même que le respect des normes de description bibliographique en vigueur.

Afin que les documents numérisés puissent être signalés dans **Gallica, le portail d'accès aux collections numériques françaises**, les opérations de numérisation devront utiliser le protocole international **OAI-PMH** (Open archives initiative – Protocol for metadata harvesting). Ainsi que le définit la BNF, celui-ci « est un moyen d'échanger sur Internet des métadonnées entre plusieurs institutions, afin de multiplier les accès aux documents numériques. Il permet d'accroître la visibilité des collections numériques sur Internet, de reconstituer virtuellement des corpus à partir de ressources accessibles sur différents sites, d'alimenter des portails thématiques. » Il constitue un élément capital de l'**interopérabilité** des données numérisées (cf. le Référentiel général d'interopérabilité, RGI).

Enfin il sera porté une attention particulière aux normes et techniques garantissant la pérennisation des données et des supports de conservation de celles-ci (stockage des données).

Sont éligibles les dépenses se rapportant :

- ✓ aux matériels et logiciels de numérisation, de traitement et de stockage des données,
- ✓ aux opérations externalisées de numérisation, de catalogage, d'inventaire, d'océrisation, de contrôle qualité,
- ✓ à la création de services en ligne (portail, site, catalogue en ligne, référencement... y compris les services spécifiques nécessaires aux personnes handicapées).

Le projet doit former un ensemble, le plus complet et le plus cohérent qu'il est possible, quitte à prévoir sa mise en œuvre sur un calendrier échelonné, validé par la collectivité.

Sont exclues :

- ✓ Les opérations de préparation des collections (sélection des documents, extraction des fonds, préparation physique...) et de traitement documentaire (indexation par exemple) réalisées en interne dans les établissements.
- ✓ L'acquisition des droits afférents aux usages liés à la numérisation.
- ✓ Les opérations d'exploitation des images numériques à des fins commerciales, pour l'édition électronique (réalisation d'une maquette, mise en forme...), la production d'un CD-ROM, la création ou l'alimentation d'un site internet.

## **Demande de subvention**

Les dossiers sont soumis pour avis scientifique, consultatif, aux conservateurs d'État en poste à la bibliothèque municipale à vocation régionale d'Orléans qui est chargée par l'État/Drac Centre-Val de Loire de coordonner les opérations de numérisation en région Centre-Val de Loire (ainsi que le prévoit la convention État/Ville signée le 08 juin 2006).

Il est fortement recommandé de contacter la Direction régionale des affaires culturelles – et le cas échéant la Bibliothèque départementale de prêt – le plus tôt possible dans l'élaboration du projet, bien avant la constitution des dossiers de demande de subvention.

Des conseils techniques peuvent ainsi être apportés à la commune pour la programmation et les modalités de fonctionnement (cf. contacts cités en annexe).

La collectivité informe le Directeur régional des affaires culturelles de son projet avant le 31 décembre de l'année précédant le dépôt du dossier par un courrier du maire indiquant les grandes lignes du projet (principales caractéristiques techniques et fonctionnelles, surfaces, enveloppe financière, calendrier de réalisation). Cette annonce permet à la collectivité de prendre rang dans la suite des dossiers en instance.

Le dossier complet de demande de subvention (cf. liste des pièces à fournir, en annexe) est ensuite adressé à la direction régionale des affaires culturelles (cf. adresse en annexe), service instructeur, avant la date limite de dépôt fixée au 30 avril.

Au-delà de cette date, les demandes sont instruites au titre de l'année suivante.

A réception du dossier comprenant la totalité des pièces demandées, la Direction régionale des affaires culturelles envoie un avis de dossier complet, assorti d'un calcul prévisionnel de la subvention, mais sans engagement financier de l'État. En effet le dossier doit encore être inscrit dans la programmation annuelle de l'enveloppe régionale de crédits, le préfet de région arrête en Comité Administratif Régional (à la fin du premier semestre en général) la liste des projets pouvant être retenus au titre de l'année en cours.

Par précaution, il est donc recommandé aux collectivités d'attendre la notification de la décision attributive de subvention pour commencer les travaux. Cette notification intervient dans l'été en règle générale.

Il importe de bien prendre en compte cet impératif de façon à l'intégrer à la chronologie du chantier de construction (par exemple, si un projet ne peut faire l'objet d'un dossier complet avant le 30 avril de l'année N, cela signifie qu'il ne pourra concrètement commencer avant le mois de septembre de l'année n+1).

## **Montant de la subvention**

Le taux de la subvention est compris entre 35 % et 65 % du coût subventionnable hors taxes. Le taux effectif de la subvention accordée aux projets ainsi que le nombre des tranches de subvention dépendent chaque année du nombre et du coût global des projets entrant dans la programmation régionale annuelle de l'ensemble du concours particulier des bibliothèques. La subvention de l'État peut donc être divisée en tranches financières réparties sur plusieurs exercices. Cette division tient compte également de la chronologie adoptée par la collectivité.

Si le total des subventions prévues pour répondre aux dossiers déposés excède l'enveloppe annuelle du concours particulier des bibliothèques, le préfet de région peut ajourner un ou plusieurs de ces dossiers, en comité administratif régional (CAR) ; dans le cas de tels arbitrages, priorité sera donnée aux bibliothèques municipales classées et, à défaut de projets présentés par celles-ci, aux projets signalés dans le cadre du plan régional d'action pour le patrimoine écrit et graphique.

Les subventions de l'État sont cumulables (dans la limite de 80% du coût global du projet) avec celles des conseils généraux (critères et modalités diverses selon les départements, se rapprocher des BDP cf. ci-dessous), du conseil régional (contrat d'agglomération, pays) et avec les fonds européens (contacter la Préfecture de département).

## Annexes et références

### 1) Contacts :

Ministère de la culture et de la communication :

**Direction régionale des affaires culturelles – Centre-Val de Loire**

6 rue de la Manufacture

**45043 – Orléans**

**☎ 02.38.78.85.00**

Conseiller livre et lecture :

Michèle Prévost

(chargé de la gestion du concours particulier)

Suivi administratif et financier

Nadia Parnaud

Services des conseils généraux des départements :

**Les bibliothèques départementales de prêts :**

Structure	Adresse	Téléphone	Courriel
Cher	Chemin du Grand-Mazières 18000 Bourges	02.48.55.82.80	bibcher@cg18.fr
Eure-et-Loir	7 rue Jean Rostand Z.A. Le Vallier 28300 Mainvilliers	02.37.18.31.70	bdp@cg28.fr
Indre	100 rue Montaigne 36000 Châteauroux	02.54.27.29.24	bdi.cgindre@wanadoo.fr
Indre-et-Loire	165 rue des Douets 37100 Tours	02.47.54.74.02	direction-lecture@cg37.fr
Loir-et-Cher	Rue Jean-Baptiste Charcot 41000 Blois	02.54.42.36.30 02.54.42.36.32	pers.bdp@cg41.fr
Loiret	Avenue du Parc Floral 45072 Orléans cedex 2	02.38.25.28.40	bdl@cg45.fr

### 2) Références réglementaires :

x code général des collectivités territoriales articles R 1614-75 à 95,

x code du patrimoine en ses articles L 310-1 à 4

x circulaire interministérielle NOR MCCE1235052 C du 07 novembre 2012,

### 3) Bibliographie indicative :

Bibliothèques et documents numériques – Alain Jacquesson, Alexis Rivier. Ed. du Cercle de la Librairie. Paris, 2006.

Manuel du patrimoine en bibliothèque – Sous la direction de Raphaële Mouren. Ed. du Cercle de la Librairie. Paris, 2007.

Portail patrimoine écrit du site du ministère de la culture, direction du livre et de la lecture :

<http://www.culture.gouv.fr/culture/dll/pat/index.htm>

Pages professionnelles consacrées à la numérisation sur le site BNF :

[http://www.bnf.fr/pages/infopro/numerisation/num\\_pro.htm](http://www.bnf.fr/pages/infopro/numerisation/num_pro.htm)

Pages consacrées au protocole OAI-PMH :

[http://www.bnf.fr/fr/professionnels/numerisation/a.partager\\_oai\\_interoperabilite.html](http://www.bnf.fr/fr/professionnels/numerisation/a.partager_oai_interoperabilite.html)

Charte numérisation BNF :

[http://bibnum.bnf.fr/numerisation/charte\\_technique\\_standard\\_num\\_mars2005.pdf](http://bibnum.bnf.fr/numerisation/charte_technique_standard_num_mars2005.pdf)

Numérisation du patrimoine culturel, ministère de la culture, mission de la recherche et de la technologie (avec notamment des fiches juridiques et un exemple de cahier des charges):

<http://www.culture.gouv.fr/culture/mrt/numerisation/>

Institut de Recherche et d'Histoire des Textes :  
<http://www.irht.cnrs.fr/>

Pages consacrées au Référentiel général d'interopérabilité (RGI) :  
<http://www.referencess.modernisation.gouv.fr/rgi-interoperabilite>

### **Quelques réalisations :**

Gallica :

<http://gallica.bnf.fr>

bibliothèque numérique d'histoire de l'art de l'Institut National d'Histoire de l'Art :

<http://inha.fr/spip.php?rubrique286>

la bibliothèque numérique normande :

<http://www.normannia.info/>

médiathèque André Malraux à Lisieux :

<http://www.bmlisieux.com>

Les bibliothèques virtuelles humanistes du Centre d'études supérieures de la Renaissance à Tours :

<http://www.bvh.univ-tours.fr/>

la bibliothèque numérique de la médiathèque d'Orléans :

<http://bibnumerique.bm-orleans.fr/>

***Tous les documents doivent être datés, signés et porter le cachet de la collectivité.  
Date-limite de dépôt auprès de la DRAC des dossiers complets de demande de subvention: 30 avril.***

### **Pièces à fournir pour la constitution des dossiers de demande de subvention**

Numérisation, signalement et diffusion des collections patrimoniales  
des bibliothèques municipales et départementales

- ✓ une délibération du conseil général, municipal ou communautaire adoptant le projet de l'opération, arrêtant ses modalités de financement ( plan de financement en H.T ) et sollicitant l'aide de l'État.
- ✓ le projet culturel et scientifique de l'opération décrivant son objet, le détail de la mise en oeuvre, ses conditions de réalisation et notamment : usages prévus, services au public, normes techniques et documentaires (y compris la mise en oeuvre du protocole OAI-PMH, les modalités de pérennisation des données), modalités de coopération, de diffusion, volumétrie à traiter, nature des fonds choisis, nature des qualifications des personnels chargés du suivi de l'opération, nature des services au public, actions culturelles d'accompagnement dans et hors les murs,
- ✓ dans le cas d'un projet portant sur des documents totalement ou partiellement protégés par la législation sur la propriété intellectuelle, toute pièce légale attestant que la collectivité est titulaire ou cessionnaire des droits découlant des usages prévus,
- ✓ le projet des travaux envisagés comprenant (présentation par lot le cas échéant):
- ✓ le cahier des charges détaillé
- ✓ les devis estimatifs détaillés présentés avec le détail des prestations, des matériels et des personnels qualifiés pour leur utilisation
- ✓ un échéancier prévisionnel des travaux
- ✓ un échéancier prévisionnel des dépenses
- ✓ un RIB
- ✓ le numéro de Siret de la collectivité