



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FOIRE AUX QUESTIONS SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA DGD BIBLIOTHEQUES**

**ANNEE 2020**

<b>Questions</b>	<b>Réponses</b>
<b>Comment faire une demande de subvention et selon quel calendrier ?</b>	Le dossier de demande de subvention doit être adressé à la <b>préfecture du département compétente</b> au plus tard le <b>12 juin 2020</b> . Le dossier se compose d'une liste de pièces à fournir impérativement pour que celui-ci soit recevable (cf. annexes). En raison de la crise sanitaire que traverse notre pays le courrier de demande de subvention signé par le pouvoir exécutif ainsi que la délibération ou la décision pourront faire l'objet, le cas échéant, d'un délai dérogatoire exceptionnel. Ces documents pourront être transmis à la DRAC jusqu'au <b>7 septembre 2020 dernier délai</b> .
<b>Quels projets sont éligibles à la DGD Bibliothèques ?</b>	Pour être éligibles, ces opérations doivent porter sur les thématiques d'intervention suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>- La construction, l'extension, la rénovation, la restructuration de bibliothèques principales ou de quartier ;</li><li>- L'équipement en mobilier ou en matériel ;</li><li>- L'achat et l'équipement de véhicules destinés au transport de documents et aux actions de médiation ;</li><li>- Les projets d'informatisation, d'acquisition et de renouvellement du matériel informatique et numérique, y compris en réseau, comprenant l'ensemble des outils numériques fixes et mobiles, les portails, les développements de sites Internet, les SIGB, la RFID, les créations de <i>FabLab</i>, ainsi que les ressources documentaires et les programmes de formations mis en place dans le cadre d'un projet d'investissement numérique ;</li><li>- La mise en accessibilité des bibliothèques (mises aux normes PMR, par exemple) ;</li><li>- Les projets liés à l'amélioration de la conservation et de la valorisation des fonds anciens, rares et précieux, (patrimoine écrit et graphique) ;</li><li>- L'acquisition de collections contemporaines tous supports physiques (livres et revues, CD, DVD, etc.) dans le cadre</li></ul>

	<p>d'une aide de démarrage de projet (collections dites initiales c'est-à-dire acquises au moment de la création d'un équipement) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les opérations ayant pour objet l'adaptation et l'extension et l'évolution des horaires d'ouverture au grand public.</li> </ul> <p><b>NB : il est demandé aux collectivités de contacter au préalable la DRAC pour s'assurer de l'éligibilité du projet et s'informer de la démarche à entreprendre pour obtenir l'accompagnement de l'Etat.</b></p>
<p><b>Quels sont les critères d'éligibilité ?</b></p>	<p><b>Le premier critère observé pour les projets de construction/rénovation/extension de bâtiment mais aussi d'équipement mobilier est celui de la surface.</b> La norme est 0,07 m<sup>2</sup> par habitant jusqu'à 25 000 habitants. Au-delà, le calcul s'effectue comme suit : (0,07 m<sup>2</sup> X 25 000) + (0,015m<sup>2</sup> X nombre d'habitants supplémentaires). Cette surface éligible est la surface minimale en surface de plancher prise en compte pour établir l'éligibilité d'un projet.</p> <p><u>Attention</u> : aucun projet inférieur à 100 m<sup>2</sup> SP n'est éligible. Par ailleurs, pour les collectivités de plus de 10 000 habitants, les équipements annexes prétendant à un concours de l'Etat ne peuvent être d'une surface inférieure à 300 m<sup>2</sup> SP.</p> <p><b>Le second critère est celui de l'emploi salarié</b> pour les projets de construction/rénovation/extension de bâtiment : la collectivité doit disposer d'au moins un emploi salarié (selon le cas de figure, ½ temps) pour que son projet soit considéré comme éligible.</p>
<p><b>Quels sont les documents à produire pour constituer un dossier de subvention ?</b></p>	<p>Les principales pièces constitutives du dossier sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le courrier de demande de subvention ;</li> <li>- La délibération ou la décision de la collectivité mentionnant le coût hors taxe de l'opération ;</li> <li>- Le plan de financement indiquant les différents partenaires financiers ;</li> <li>- La note de présentation du projet ;</li> <li>- Les devis estimatifs détaillés de la dépense ;</li> <li>- Le cas échéant, une copie de la notification des subventions déjà reçues ;</li> <li>- Le RIB et le numéro de SIRET de la collectivité.</li> </ul> <p>Les autres pièces susceptibles de vous être demandées selon la nature du projet concerné et des modèles-types figurent sur les fiches par natures de projets.</p>

<p><b>Comment est calculé le pourcentage de financement applicable aux projets subventionnés ?</b></p>	<p>Le montant de la subvention est déterminé par la DRAC en fonction de la nature du projet, sur la base du coût total des dépenses éligibles calculées hors taxes. <b>Le projet scientifique, culturel, éducatif et social (PSCES) est une pièce importante, demandée</b> pour la présentation du dossier et l'exposé des attendus de la collectivité en termes de service public.</p> <p>Le taux de subvention peut se situer entre 0 % et 80 %, la participation financière minimale par les porteurs de projets étant fixée à 20 %.</p>
<p><b>Je souhaite être aidé sur le montage de mon projet et/ou recevoir un appui technique. A qui dois- je m'adresser ?</b></p>	<p>La DRAC est votre interlocuteur privilégié pour toutes les questions relatives à la conception technique de votre projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Cécile HAUSER-DE BISSCHOP, conseillère pour le livre, la lecture, les archives, les langues et les médias pour les départements 77, 93, 95 / Paris 20<sup>e</sup>, 19<sup>e</sup>, 11<sup>e</sup>, 10<sup>e</sup>, 9<sup>e</sup> arrondissements et centre cecile.hauser-de-bisschop@culture.gouv.fr</li> <li>- Mme Françoise DEKOWSKI-ROLLAND, conseillères pour le livre, la lecture, les archives, les langues et les médias pour les départements 78, 91, 92, 94 / Paris 18<sup>e</sup>, 16<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup>, 14<sup>e</sup>, 13<sup>e</sup>, 12<sup>e</sup>, 8<sup>e</sup>, 7<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> arrondissements francoise.dekowsky@culture.gouv.fr</li> <li>- Mme Lydia MARLOT, gestionnaire lecture publique : lydia.marlot@culture.gouv.fr / 01.56.06.51.50</li> </ul> <p>DRAC d'Île-de-France 45-47 rue Le Peletier 75009 PARIS 01 56 06 50 00</p>
<p><b>Quand puis- je commencer la réalisation de l'opération faisant l'objet de la demande de subvention ?</b></p>	<p>Les porteurs de projet ne doivent pas débiter l'opération avant que <b>le dossier de demande de financement ne soit déclaré complet par la DRAC</b>. Dans le cas contraire, cela signifie que le plan de financement étant équilibré sans soutien extérieur, la subvention de l'Etat n'est pas nécessaire. La déclaration de réception ou de complétude du dossier n'engage pas le soutien financier de l'Etat.</p> <p>Si vous souhaitez démarrer le projet en amont, il vous faut demander auprès de la DRAC une autorisation de démarrage du projet en l'attente de la détermination d'un accompagnement par l'Etat.</p>
<p><b>Quand intervient le versement de la subvention ?</b></p>	<p>La subvention accordée au titre de la DGD Bibliothèques est <b>versée en totalité à compter de la notification de l'arrêté attributif de subvention par le Préfet de région</b>. Des tranches correspondant à un même projet peuvent être versées sur plusieurs années.</p> <p>La collectivité bénéficiaire doit <b>informer la DRAC et la préfecture de région du démarrage et de l'achèvement de l'opération</b> par courrier signé par le maire de la commune, le président de l'intercommunalité ou du conseil</p>

	départemental.
<b>Quel est le délai de réalisation de l'opération ?</b>	La collectivité bénéficiaire doit <b>engager les travaux dans un délai de 2 ans à partir de la notification de la subvention et justifier d'une dépense au moins égale au montant de la subvention</b> (sans modification de la nature du projet subventionné). A défaut, le Préfet de région peut demander le remboursement de la subvention. En cas de difficultés dans l'exécution de l'opération, la collectivité doit informer la DRAC ou la préfecture de région.
<b>Quels sont les justificatifs à produire après le commencement de l'opération ?</b>	Les justificatifs à transmettre à la DRAC et la préfecture de région sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation de démarrage et d'achèvement de l'opération et calendrier prévisionnel de réalisation des travaux ;</li> <li>- Factures avec les montants HT correspondant aux dépenses engagées pour réaliser l'opération subventionnée ;</li> <li>- Tableau récapitulatif des mandats avec les montants HT <b>signés par le maire de la commune/le président de l'intercommunalité ou du conseil départemental et le comptable public correspondant à un montant au moins égal à la subvention.</b></li> </ul> Les justificatifs peuvent être adressés par courriel ou par courrier aux adresses indiquées dans la fiche de présentation de la DGD bibliothèques.
<b>Est-il possible de reporter le démarrage d'une opération ayant bénéficié deux ans plus tôt d'une subvention ?</b>	Dans le cas où l'opération n'aurait pas débuté dans les deux années suivant le versement de la subvention accordée par l'Etat, il est possible de demander une <b>prorogation</b> . Cette demande s'effectue par courrier simple adressé à Monsieur le Préfet de la Région d'Île-de-France, copie à la DRAC et précisant les motifs de la demande de prorogation.
<b>Quelles sont les dépenses éligibles dans le cadre de l'aide à l'adaptation et l'extension des horaires d'ouverture ?</b>	Sont comprises dans la base éligible <u>l'ensemble des dépenses concourant à l'adaptation et à l'extension des horaires d'ouverture au grand public</u> . Cela inclut donc aussi bien les plages horaires étendues (selon l'amplitude horaire hebdomadaire) que les plages horaires nouvelles. Sont donc considérées parmi les dépenses éligibles : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les coûts des emplois dits « chargés » (c'est-à-dire le coût réel pour la collectivité) des agents titulaires, contractuels et vacataires affectés à ces plages horaires étendues ou créées,</li> <li>- les charges fixes (fluides, prestations de surveillance et de nettoyage, etc.),</li> <li>- les coûts d'une programmation culturelle annualisée prenant place durant les plages horaires adaptées ou créées.</li> </ul> <b>NB : dans le cas d'une subvention accordée et versée pour 3 ans, les pièces justifiantes les dépenses éligibles doivent être transmises chaque année ; les documents à fournir sont déterminés par la DRAC au cas par cas.</b>
<b>Que faire après la réalisation du projet ?</b>	Après l'envoi de la totalité des factures, tableau récapitulatif et autres pièces correspondants à la réalisation de l'opération subventionnée, une <b>lettre d'archivage</b> est adressée par le préfet de région au porteur du projet et le dossier soldé, sous réserve de la conformité du projet réalisé.

<p><b>Que faire s'il y a un changement de prestataires ?</b></p>	<p>Si un ou des lots initialement attribués à un prestataire devaient être ensuite confiés à un autre prestataire, vous êtes tenus <b>d'en avertir au plus tôt les services de la DRAC</b> afin de préciser si ce changement induit :</p> <p>1°) une évolution du périmètre du projet  2°) une évolution des dépenses et donc, le cas échéant, de la subvention attribuée.</p>
<p><b>Quels logos doit figurer sur les panneaux de chantier ?</b></p>	<p>Les logos de la DRAC et de la Préfecture de la région d'Île-de-France (cf. rubrique contacts dans la fiche de présentation du dispositif).</p>
<p><b>Que faire en cas de difficultés dans l'exécution de l'opération ?</b></p>	<p>En cas de difficultés rencontrées dans la poursuite de l'opération, vous devez impérativement <b>informer les services de la DRAC et de la préfecture de la région d'Île-de-France par courrier</b> signé par le maire de la commune, le président de l'intercommunalité ou du conseil départemental.</p>