

17 JANVIER 2005

REGLEMENT du FONDS BIBLIOTHEQUE

**ARTICLE 1er - TRAVAUX ELIGIBLES**

- opérations de construction ou d'extension de bibliothèques communales ou intercommunales tous publics
- opérations d'aménagement (hors entretien) de locaux à usage exclusif de bibliothèque tous publics
- acquisition de mobilier
- équipement informatique - multimédia.

**ARTICLE 2 - BENEFICIAIRES**

- communes ou groupements de communes pour implantation d'un équipement de lecture publique dans une commune de moins de 10.000 habitants (un seul équipement par commune), seuil démographique défini par les lois de décentralisation.

**ARTICLE 3 - TAUX et MONTANT de l'AIDE**

a) Communes ou Groupements de Communes de plus de 1500 habitants ou projet de 100 m<sup>2</sup> et plus (éligibles au titre du Concours particulier de la Dotation Globale de Décentralisation)

- travaux d'aménagement ( à l'exclusion des travaux d'entretien courant : revêtement mural, sol...) et de construction d'un local exclusivement réservé à l'usage de la bibliothèque	- du 1 <sup>er</sup> au 99 <sup>e</sup> m <sup>2</sup> doublement de la subvention F.A.R. - à partir du 100 <sup>e</sup> m <sup>2</sup> , abondement de 200 % de la subvention F.A.R., le tout dans la limite de 40 % d'aide départementale (F.A.R. + Fonds Bibliothèque)
(bibliothèque de pays).	- coût minimal : 380 €/m <sup>2</sup> - coût plafond : 1.100 €/m <sup>2</sup> - surface minimale : 0,07 m <sup>2</sup> / habitant

L'acquisition de matériel et de mobilier, est subventionnable au taux maximum de 40 % H.T. (F.A.R + Fonds Bibliothèque), qu'il y ait ou non travaux de construction ou d'aménagement.

- **Apport de la Bibliothèque Départementale de l'Indre**: étude des projets, conseils, formation gratuite, aide à l'acquisition d'ouvrages de base, prêt gratuit de documents.

- **Définition du fonctionnement d'une bibliothèque de pays** :

**documents**: budget d'acquisition de documents à la charge de la commune de 2 € minimum par an et par habitant sur une ligne budgétaire spécifique

**emploi et qualification** : gestion assurée par un emploi salarié : professionnel de catégorie B dans les communes de plus de 3.000 habitants ou agent formé (D.U.T., DEUST, diplôme A.B.F. ou formation B.D.I.) dans les autres cas

**équipement informatique** : il devra permettre l'échange des données avec la B.D.I.

**fonctionnement** : ouverture minimum 10 heures par semaine (dont mercredi et samedi) - accueil des classes de la commune et du voisinage - rôle de «*point d'appui intercommunal*», partenaire de la B.D.I.

b) Communes de moins de 1.500 habitants ou projet de moins de 100 m<sup>2</sup>

- travaux d'aménagement (à l'exclusion des travaux d'entretien courant : revêtement mural, sol...) et de construction d'un local exclusivement réservé à l'usage de la bibliothèque (bibliothèque de proximité)	- doublement de la subvention F.A.R. dans la limite de 40 % d'aide départementale - coût minimal : 380 €/m <sup>2</sup>  - coût plafond : 1.100 €/m <sup>2</sup> - surface minimale : 30 m <sup>2</sup>
--	---

L'acquisition de matériel et de mobilier est subventionnable au taux maximum de 40 % H.T. (F.A.R. + Fonds Bibliothèque), qu'il y ait ou non travaux d'aménagement ou de construction

- **Apport de la Bibliothèque Départementale de l'Indre**: étude des projets, conseils, formation gratuite, prêt gratuit de documents, aide technique à l'acquisition d'ouvrages de base.

- **Définition du fonctionnement d'une bibliothèque de proximité :**

**documents**: budget d'acquisition de documents à la charge de la commune de 2 € minimum par an et par habitant

**emploi et qualification** : personnel bénévole de niveau catégorie C (formation B.D.I. minimum)

**fonctionnement** : ouverture au public de 4 à 6 heures par semaine - accueil des classes - nécessité de recourir aux ressources de la bibliothèque «*point d'appui intercommunal*» la plus proche.

Pour tous les projets, le bénéficiaire de la subvention départementale devra produire, à chaque fin d'exercice, les factures justifiant les acquisitions réglementaires prévues (2 €/an/habitant). Si cette obligation n'était pas remplie, la B.D.I. pourrait réduire ou suspendre ses services jusqu'à ce que la commune ait rempli ses engagements.

**ARTICLE 4 - MODALITES d'ATTRIBUTION des SUBVENTIONS**

Sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Président du Conseil Général, la décision d'attribution de subvention doit être préalable à tout commencement d'exécution des travaux.

- Dépôt des demandes et pièces à fournir :

La demande de subvention à formuler dans le cadre du F.A.R., est à adresser au Président du Conseil Général, Direction de l'Aménagement du Territoire, de l'Environnement et de l'Economie Rural (D.A.T.E.E.R.) avant le 15 août de l'année précédente.

Les dossiers techniques devront être adressés à la même Direction avant le 31 octobre pour son instruction par la Bibliothèque Départementale de l'Indre.

Ceux ci devront comprendre :

- ◆ une délibération du Conseil Municipal ou du Conseil de la Communauté de Communes approuvant le projet, le plan de financement et sollicitant un concours financier du Département ;
- ◆ une note de présentation du projet précisant :
  - le nombre de m<sup>2</sup> utiles de la structure ,
  - les modalités de fonctionnement et de gestion (jours et heures d'ouverture, conditions d'inscription, fonds documentaire, personnel, etc...),
  - l'estimatif des frais de fonctionnement et du financement de ceux-ci.
- ◆ un Avant-Projet Sommaire établi par le maître d'œuvre ou un devis estimatif et descriptif de l'opération établi par une entreprise.

Dès réception du dossier F.A.R., la D.A.T.E.E.R. le transmettra à la Bibliothèque Départementale de l'Indre, chargée de l'instruction.

Le respect des dates limites de dépôt des dossiers sera pris en considération lors de l'instruction de ceux-ci.

#### - Octroi de la subvention

Les subventions sont accordées aux maîtres d'ouvrages par l'Assemblée Départementale ou en Commission Permanente du Conseil Général par délégation du Conseil Général dans la limite des Autorisations de Programme. votées dans l'année de programme.

Pour être soumis à la Commission Permanente du Conseil Général, le dossier devra être complété par :

- l'Avant-Projet Détaillé et la délibération approuvant le Dossier de Consultation des Entreprises pour les opérations pilotées par un maître d'œuvre et soumises à une procédure de mise en concurrence, puis par :
- l'avis d'appel d'offres pour les opérations qui doivent être soumises à cette procédure,
- l'avis de consultation pour les opérations relevant de la procédure des marchés négociés,
- la lettre de consultation pour les opérations ne relevant d'aucune des deux procédures précédentes.
- les devis établis par les entreprises retenues pour exécuter les travaux et la délibération les approuvant, dans les autres cas.

Chaque subvention fera l'objet d'un arrêté du Président du Conseil Général qui sera notifié au destinataire. Il portera notamment les mentions du montant de la subvention ainsi que des conditions de son attribution et de sa liquidation.

#### - Cumul des subventions

Le cumul des subventions publiques est possible. Il est limité à 80 % du montant H.T. de l'opération.

Dans le cas où l'octroi de la subvention départementale aboutirait à dépasser ce taux, le Département se libérera de son aide dans la limite de ce taux plafond.

## **ARTICLE 5 : MODALITES DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION**

### **1/ Pour les subventions inférieures à 8.000 €**

- toute subvention inférieure ou égale à 8.000 € sera versée en une seule fois sur présentation d'un état comptable attestant du coût final de l'opération, certifié par le comptable du bénéficiaire, et d'un procès-verbal de réception des travaux.

### **2/ Pour les subventions supérieures à 8.000 €**

- 50 % sur communication de l'ordre de service de commencer les travaux ou de la lettre de commande ;
- 30 % supplémentaires sur présentation d'un état de dépense d'au moins 50 % de la dépense subventionnable, certifié par le comptable du bénéficiaire,
- le solde sur présentation d'un état comptable attestant du coût final de l'opération certifié par le comptable du bénéficiaire et d'un procès-verbal de réception.

Toute réalisation n'atteignant pas le montant subventionnable entraînera un révision au prorata de la subvention accordée.

## **ARTICLE 6 : ANNULATION DE LA SUBVENTION**

**Pour les subventions d'un montant supérieur à 8.000 €** le bénéficiaire de la subvention départementale devra apporter la preuve que le projet subventionné aura reçu un début d'exécution dans les 12 mois qui suivront la notification de l'arrêté de subvention.

A défaut, et sauf si le Président du Conseil Général a donné son accord pour proroger ce délai au vu d'une demande motivée, la décision de subvention du Département sera annulée par arrêté du Président du Conseil Général.

Toute opération subventionnée devra être achevée dans les trois ans qui suivront la notification de l'arrêté de subvention.

**Pour les subventions d'un montant inférieur à 8.000 €** toute opération subventionnée devra être achevée dans les deux ans qui suivront la notification.

A défaut, et sauf si le Président du Conseil Général a donné son accord pour proroger ce délai au vu d'une demande motivée, la subvention sera soldée au prorata de l'avancement réel constaté à cette date.

## **ARTICLE 7 : OBLIGATION DE PUBLICITE DE LA SUBVENTION**

Pour les travaux le permettant et pendant toute la durée des travaux, la participation du Département devra être indiquée par apposition d'un logo sur les panneaux de chantier ou du permis de construire.

Un autocollant sera transmis au maître d'ouvrage au moment de la notification de la subvention. Celui-ci devra justifier de la mise en place de cet autocollant par la transmission au Président du Conseil Général d'une photo en attestant. Sa production conditionnera le paiement du premier acompte de la subvention.

v v