



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE

DIRECTION DES RELATIONS
AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES

Anncny, le 08 novembre 2004

Bureau des Finances Locales

LE PREFET DE LA HAUTE-SAVOIE

Affaire suivie par : Marie-Noëlle Blanquart
Tél. : 04.50.33.62.63
Fax du service : 04.50.33.64.75
Mail : collectivites-locales@haute-savoie.pref.gouv.fr

à

Mesdames et Messieurs les Maires du
Département
Mesdames et Messieurs les Présidents des
Etablissements Publics de Coopération
Intercommunale

En communication à

Messieurs les Sous Préfets d'arrondissements

Circulaire n°2004/82

Cette circulaire peut être consultée sur le site Internet :

www.haute-savoie.pref.gouv.fr

à la rubrique "circulaires du préfet"

Objet : Concours particulier créé au sein de la Dotation Générale de Décentralisation (D.G.D.) pour les bibliothèques municipales 2^{ème} part – Programme 2005

Réf. : Circulaire n°99/101 du 12 octobre 1999
Circulaire interministérielle du 17 mars 1993 modifiée par la circulaire interministérielle du 11 mars 1999 (reprise dans la gazette n°1508 du 28/06/99)

P.J. : 4 fiches, 1 liste

Comme chaque année, l'Etat interviendra en 2005 pour aider les communes ou les groupements de communes dans la réalisation de leurs investissements liés aux bibliothèques municipales ou intercommunales, dans le cadre du versement de la seconde part du concours particulier créé au sein de la D.G.D.

Vous trouverez ci-joint quatre fiches signalétiques :

- Fiche signalétique n°1 : pour les dossiers d'intention
- Fiche signalétique n°2 : pour les dossiers techniques complets (dans ce cas il est inutile de produire à nouveau un dossier pour le 31 mars 2004)
- Fiche signalétique simplifiée pour les demandes de 2^{ème} tranche ou plus (la date de commencement d'exécution de l'opération et le montant des dépenses engagées doivent être précisés)
- Fiche signalétique simplifiée pour les dossiers ajournés représentés

Le dépôt des candidatures est à effectuer **avant le 17 décembre 2004, délai de rigueur**, la fiche correspondante doit être complétée et accompagnée des documents demandés.

.../...

Ce premier envoi permettra d'étudier l'éligibilité de votre projet.

Si celui-ci est éligible à la seconde part de la D.G.D et donc susceptible d'être retenu pour l'obtention d'une subvention à ce titre, vous en serez avisé par courrier.

Vous devrez alors préparer un dossier complet en vue d'être sélectionné pour l'attribution d'une dotation en 2005.

Pour la constitution du dossier complet, la fiche correspondante et les documents exigés en fonction de la nature du projet doivent être retourner **pour le 31 mars 2005 au plus tard**,

- Fiche signalétique n°2: pour les dossiers d'intention qui ont fait l'objet d'un dépôt le 17 décembre 2004)
- Fiche signalétique simplifiée pour les demandes de 2^{ème} tranche ou plus (mise à jour éventuellement)
- Fiche signalétique simplifiée pour les dossiers ajournés représentés (mise à jour éventuellement)

En ce qui concerne les demandes d'informatisation, je vous précise le contenu du cahier des charges, document rendant compte d'une analyse des besoins préalable au choix d'un logiciel de gestion. Ce document rédigé par le bibliothécaire comprend, en préambule, une description de la bibliothèque (organisation, fonctionnement, collections, activités) puis, une réflexion sur les améliorations attendues du système de gestion, enfin, une étude sur les fonctionnalités recherchées pour le logiciel dans l'ensemble des tâches bibliothéconomiques (acquisition, gestion des périodiques, catalogage, recherche documentaire, adhérents, prêts, réservations, statistiques, éditions, accès à distance, accès à la documentation numérique multimédia).

Le cahier des charges peut être accompagné d'une grille de réponse à destination des fournisseurs, de manière à faciliter le choix entre les divers logiciels existant sur le marché.

Les conditions et motivations du choix du logiciel, opéré à la suite de ce travail préalable, doivent être explicitées dans le dossier de demande de subvention.

De plus, si vous envisagez plusieurs opérations de nature différente, je vous demande de m'adresser **une fiche par nature de projet**.

Je vous rappelle par ailleurs, dans l'éventualité où votre projet serait retenu, que les travaux ou commandes de matériel ne peuvent intervenir qu'après réception de l'arrêté attributif de subvention du Préfet de Région.

Mes services restent, bien entendu, à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général

Philippe DERUMIGNY

Année 2005

DOSSIER D'INTENTION

FICHE SIGNALÉTIQUE N° 1 A REMPLIR AU 31 DECEMBRE

(une fiche par nature de projet)

Département :

Collectivité :

Population : pop. municipale totale : pop. DGF :

Bibliothèque concernée : centrale annexe

Nature du projet :

- construction
- extension de locaux d'une bibliothèque existante
- aménagement de locaux ayant eu une autre affectation
- restructuration de locaux d'une bibliothèque existante
- équipement matériel et mobilier
- 1^{ère} informatisation
- renouvellement informatique après 5 ans
- informatisation collective (équipement de plusieurs collectivités)
- mise en réseau (d'équipements de plusieurs collectivités)
- fonds patrimoniaux (équipement mobilier et aménagement de locaux).
- numérisation de documents patrimoniaux
- bibliobus

A) Critères d'éligibilité

1) Construction, aménagement, restructuration, matériel et mobilier :

Surface (SHON) du projet : m²

En cas d'extension : - surface existante : m²

- surface additionnelle : m²

2) Informatisation :

Logiciel de gestion retenu :

B) Documents produits

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante
- lettre de demande de participation de l'Etat
- note de présentation du projet

Date et signature du
Représentant de la collectivité

Année 2005

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">DOSSIER COMPLET FICHE SIGNALÉTIQUE N°2 A REMPLIR AU 31 DECEMBRE OU AU 31 MARS AU PLUS TARD (une fiche par nature de projet)</p> |
|---|

Département :

Collectivité :

Population : pop. municipale totale : **pop. DGF :**

Bibliothèque concernée : **centrale** **annexe**

Nature du projet :

- construction
- extension de locaux d'une bibliothèque existante
- aménagement de locaux ayant eu une autre affectation
- restructuration de locaux d'une bibliothèque existante
- équipement matériel et mobilier
- 1^{ère} informatisation
- renouvellement informatique après 5 ans
- informatisation collective (équipement de plusieurs collectivités)
- mise en réseau (d'équipements de plusieurs collectivités)
- fonds patrimoniaux (équipement mobilier et aménagement de locaux).
- numérisation de documents patrimoniaux
- bibliobus

A) Documents produits

1) construction, extension, aménagement, restructuration :

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante adoptant l'avant-projet de l'opération et arrêtant ses modalités de financement
- avant-projet avec plan de situation, plans au 1 cm/m et le devis estimatif ventilé par lots, indication de la SHON et détail des surfaces par services.
- avis des services préfectoraux de sécurité
- permis de construire ou récépissé du dépôt de la demande

2) matériel et mobilier :

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante adoptant le projet et arrêtant ses modalités de financement
- devis détaillé des fournisseurs retenus
- schéma d'implantation au 1 cm/m

.../...

3) informatisation

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante adoptant le projet et arrêtant ses modalités de financement ainsi que les systèmes retenus.
- cahier des charges détaillé établi par la collectivité
- devis du ou des fournisseurs et éventuellement projet de contrat

4) fonds patrimoniaux (mobilier, locaux) :

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante adoptant le projet et arrêtant ses modalités de financement
- devis détaillé des fournisseurs retenus
- plan au 1 cm/m

5) numérisation

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante adoptant le projet et arrêtant ses modalités de financement
- cahier des charges détaillé
- devis du ou des fournisseurs retenus et éventuellement projet de contrat avec la ou les sociétés prestataires de service
- le cas échéant, pièce légale attestant la possession des droits pour les documents protégés

6) bibliobus

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante adoptant le projet et arrêtant ses modalités de financement
- devis du fournisseur retenu

B) Condition de réalisation

1) pour toutes les opérations :

- montant prévisionnel H.T. de l'opération :Euros
- durée des travaux :
 - date présumée de commencement :
 - date présumée d'achèvement :

2) plan de financement de l'opération :

- nombre de tranches :
- calendrier de financement :
 - année N :
 - année N+1 :
 - année N+2 :
 - année N+3 :

.../...

- C) Condition de fonctionnement de l'équipement projeté, pour les opérations de construction, aménagement, restructuration :
- budget annuel d'acquisition de documents prévu :
 - personnel :
 - nombre (en équivalent temps plein) :
 - qualification :
 - horaires hebdomadaires d'ouverture au public prévus :
 - tout public :
 - réservé public scolaire :
- D) Eléments d'information sur le 1 % pour l'insertion d'œuvres d'art conformément à l'article 59 de la loi 83.663 du 22 juillet 1983 (montant, nature de l'œuvre, nom de l'artiste ...):

Date et signature du
Représentant de la Collectivité

Année 2005

FICHE SIGNALÉTIQUE SIMPLIFIÉE POUR LES DEMANDES DE 2^{ÈME} TRANCHE OU PLUS

A REMPLIR AU 31 DECEMBRE ET A METTRE A JOUR AU 31 MARS

Département :

Collectivité :

Population : pop. municipale totale : **pop. DGF :**

Bibliothèque concernée : **centrale** **annexe**

Nature du projet :

- construction
- extension de locaux d'une bibliothèque existante
- aménagement de locaux ayant eu une autre affectation
- restructuration de locaux d'une bibliothèque existante
- équipement matériel et mobilier
- 1^{ère} informatisation
- renouvellement informatique après 5 ans
- informatisation collective (équipement de plusieurs collectivités)
- mise en réseau (d'équipements de plusieurs collectivités)
- fonds patrimoniaux (équipement mobilier et aménagement de locaux).
- numérisation de documents patrimoniaux
- bibliobus

Tranche concernée par la demande :

Date du ou des arrêtés antérieurs et montants attribués :

Documents produits :

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante
- lettre de demande de participation de l'Etat
- note relative à l'état d'avancement des travaux :
 - date de commencement d'exécution :
 - montant des dépenses engagées :

Date et signature du
Représentant de la Collectivité

Année 2005

**FICHE SIGNALÉTIQUE SIMPLIFIÉE POUR LES DOSSIERS AJOURNÉS REPRÉSENTÉS
A REMPLIR AU 31 DÉCEMBRE ET A METTRE À JOUR SI NÉCESSAIRE AU 31 MARS**

Département :

Collectivité :

Population : pop. municipale totale : **pop. DGF :**

Bibliothèque concernée : **centrale** **annexe**

Nature du projet :

- construction
- extension de locaux d'une bibliothèque existante
- aménagement de locaux ayant eu une autre affectation
- restructuration de locaux d'une bibliothèque existante
- équipement matériel et mobilier
- 1^{ère} informatisation
- renouvellement informatique après 5 ans
- informatisation collective (équipement de plusieurs collectivités)
- mise en réseau (d'équipements de plusieurs collectivités)
- fonds patrimoniaux (équipement mobilier et aménagement de locaux).
- numérisation de documents patrimoniaux
- bibliobus

Année d'ajournement :

Motif d'ajournement :

Documents produits :

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante
- lettre de demande de participation de l'Etat
- autres pièces éventuelles

Date et signature du
Représentant de la Collectivité

Concours particulier (2^{ème} part) de la D.G.D. pour les bibliothèques municipales

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

A) Pour tout type d'opérations

- courrier de demande de participation de l'Etat
- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante
- note de présentation du projet

B) Pièces complémentaires à fournir selon la nature des opérations

a) **construction, extension, aménagement, restructuration :**

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante adoptant l'avant-projet de l'opération et arrêtant ses modalités de financement
- avant-projet avec plan de situation, plans au 1 cm/m et devis estimatif ventilé par lots, indication de la SHON et détail des surfaces par services.
- avis des services préfectoraux de sécurité
- permis de construire ou récépissé du dépôt de la demande

b) **matériel et mobilier :**

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante adoptant le projet et arrêtant ses modalités de financement
- devis détaillé des fournisseurs retenus
- schéma d'implantation au 1 cm/m

c) **informatisation**

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante adoptant le projet et arrêtant ses modalités de financement ainsi que les systèmes retenus.
- cahier des charges détaillé établi par la collectivité
- devis du ou des fournisseurs retenus et éventuellement projet de contrat

d) **fonds patrimoniaux (mobilier, locaux) :**

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante adoptant le projet et arrêtant ses modalités de financement
- devis détaillé des fournisseurs retenus
- plan au 1 cm/m

e) **numérisation**

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante adoptant le projet et arrêtant ses modalités de financement
- cahier des charges détaillé
- devis du ou des fournisseurs retenus et éventuellement projet de contrat avec la ou les sociétés prestataires de service
- le cas échéant, pièce légale attestant la possession des droits pour les documents protégés.

f) **bibliobus**

- délibération du conseil municipal ou de l'autorité délibérante adoptant le projet et arrêtant ses modalités de financement
- devis du fournisseur retenu

C) Pour les demandes de 2^{ème} tranche ou plus

- déclaration de commencement d'exécution de l'opération
- état des dépenses engagées