

Démarche	: Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales, intercommunales et départementales - Projets de construction, agrandissement ou restructuration - DRAC PAYS DE LA LOIRE - Exercice 2026
Organisme	: Service Action culturelle et territoriale, Livre et lecture, Direction régionale des affaires culturelles des Pays de la Loire

Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Etablissement SIRET	<input type="text"/>
Dénomination	<input type="text"/>
Forme juridique	<input type="text"/>

Formulaire

Cet espace vous permet de déposer en ligne un dossier de demande d'aide au titre du concours particulier au sein de la dotation générale de décentralisation pour les projets de constructions, restructurations et extensions de bibliothèques en Pays de la Loire.

Vous pourrez, si nécessaire :

- Échanger avec le service porteur depuis la messagerie intégrée à votre dossier
- Demander aux autres services de votre collectivité de contribuer à la constitution de votre dossier pour les champs qui les concernent

Pour en savoir plus sur la DGD, rendez-vous ici : <https://www.culture.gouv.fr/Demarches-en-ligne/Par-type-de-demarche/Subvention/Dotation-generale-de-decentralisation-DGD>.

Avant toute demande de financement et pour toute question sur la démarche, vous pouvez contacter le service Livre de la DRAC Pays de la Loire, dont les coordonnées figurent ci-dessous.

Circulaire de référence du 18 juillet 2025

CIRCULAIRE relative au concours particulier créé au sein de la dotation générale de décentralisation (DGD) pour les bibliothèques municipales et intercommunales et les bibliothèques départementales

Nor : ATDB2515106C

Informations préliminaires : données personnelles

Recueil des données personnelles

En remplissant le présent formulaire, vous consentez à ce que l'administration exploite vos données personnelles afin d'instruire votre demande et d'effectuer des suivis statistiques.

Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales,

La déclaration de politique RGPD de la démarche est accessible dans le "guide de la démarche" ci-dessus.

Pour en savoir plus sur la politique RGPD du portail demarches-simplifiees.fr, rendez-vous à l'adresse : https://doc.demarches-simplifiees.fr/cgu#_toc108111743 (CGU, article 6).

Une prise de contact avec le service compétent de la DRAC est indispensable avant le dépôt éventuel de dossier.

L'avez-vous fait ?

Cochez la mention applicable

Oui

Non

Avant de remplir un formulaire de demande, veuillez contacter le conseiller Livre et lecture de la DRAC de votre région.

Objet de la demande de financement

Préciser le type de projet pour lequel vous déposez un dossier.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- 1. Construction d'une bibliothèque
- 2. Agrandissement d'une bibliothèque existante
- 3. Restructuration ou mise en accessibilité d'un bâtiment existant

Votre projet fait-il l'objet d'une tranche suivante de financement ?

En cliquant sur Oui, vous confirmez avoir déjà déposé un dossier pour le même projet et pour la même bibliothèque au titre de la dotation générale de décentralisation en Pays de la Loire, sur l'année précédente.

Cochez la mention applicable

Oui

Non

Merci de préciser le numéro de tranche au titre de l'année 2026

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Tranche 2
- Tranche 3
- Tranche 4

1. Identité du demandeur

Précision

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffé les informations suivantes concernant votre structure : dénomination, sigle, adresse du siège social, statut, nombre de salariés le cas échéant, numéro SIREN, numéro RNA le cas échéant.

Ces informations seront jointes automatiquement à votre dossier.

Type de collectivité

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Commune
- Communauté de communes
- Communauté d'agglomération

Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales,

- Communauté urbaine
- Département
- Métropole

Nom de la collectivité

Indiquer uniquement le nom de la collectivité ou de l'EPCI en majuscules. Ex : OREE D'ANJOU. Autre ex : LES COEVROIS.

Département d'implantation du projet

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- 44- Loire Atlantique
- 49- Maine-et-Loire
- 53- Mayenne
- 72- Sarthe
- 85- Vendée

Commune d'implantation du projet

Représentant légal de la collectivité ou de l'EPCI

Le représentant légal désigné ici doit disposer de la capacité d'engagement juridique de la collectivité ou de l'EPCI pour la demande de financement réalisée avec ce formulaire. La collectivité ou l'EPCI porteur du projet doit posséder la compétence requise pour entamer la démarche.

Prénom et Nom

Qualité

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Maire
- Président d'EPCI
- Président de Département

Adresse électronique

Personne chargée du suivi du présent dossier

Il s'agit de la personne mandatée par le représentant légal pour constituer la demande de financement.

La personne en charge du suivi du dossier est

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- Le représentant légal
- Une autre personne

Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales, Prénom et Nom

Fonction

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

DGS (Directeur général des services)

DGA (Directeur général adjoint)

DAC (Directeur des affaires culturelles)

Responsable de la bibliothèque

Numéro de téléphone

Ligne directe

Adresse électronique

2. Identification de l'équipement concerné par le projet

Compétence de la collectivité ou EPCI sur la bibliothèque

Indiquer le contenu de la compétence sur l'équipement (ex : compétence lecture publique totale, compétence réseau informatique, compétence réduite aux locaux...). Pour les EPCI, merci de reproduire les paragraphes des statuts intercommunaux relatifs à la compétence de lecture publique.

Nombre d'habitants

Préciser le nombre total d'habitants de la collectivité ou de l'EPCI : Chiffres de l'INSEE (au 1er janvier de l'année de dépôt de dossier).

Nombre d'habitants desservis par la bibliothèque

Si le projet immobilier est porté par une commune, la population à prendre en compte est celle de la commune : chiffres de l'INSEE (au 1er janvier de l'année de dépôt de dossier).

Si le projet immobilier est porté par une commune nouvelle ou un EPCI, 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.

Type de bibliothèque concernée par la demande

Pour quel établissement déposez-vous une demande ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

Bibliothèque unique de la collectivité ou de l'EPCI

Bibliothèque principale du réseau

Bibliothèque annexe ou équipement secondaire du réseau

Bibliothèque départementale

Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales,

Statut de la bibliothèque

Le statut municipal est réservé aux équipements en régie directe dont l'ensemble du budget de fonctionnement est inscrit sur le budget de la commune et ne fait pas l'objet d'une subvention à une association.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

Départementale

Intercommunale

Municipale

Associative

La DGD Concours particulier des bibliothèques ne s'adresse pas à vous, veuillez prendre contact avec la bibliothèque départementale.

Nom de la bibliothèque concernée

Adresse postale de la bibliothèque concernée

Superficie (surface plancher en m²)

Préciser la surface plancher de la future bibliothèque (en m²). Cette superficie intègre les espaces publics, ainsi que les espaces internes (bureaux, réserve, atelier, locaux techniques...).

3. Présentation du projet

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Projet culturel, scientifique, éducatif et social (PCSES)

Joindre le PCSES du futur équipement. La brochure présentant les étapes incontournables du document est disponible dans le modèle ci-dessous.

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_PCES

Exemple :

2024_44_Piriac-sur-mer_PCES

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Note de présentation détaillée de l'opération

Cette note présente de manière synthétique le projet en une à trois pages et doit correspondre au projet culturel, scientifique, éducatif et social (PCSES) de la bibliothèque.

Elle doit mentionner :

l'adresse du site et son propriétaire

la surface plancher du projet final en m²

la description du projet de construction, extension ou rénovation en lien avec les grands axes du PCSES

les perspectives de fonctionnement (budgets, personnels, horaires d'ouverture, actions culturelles, ...).

Dans le cas où l'EPCI est doté d'un schéma de lecture publique, la note doit faire référence à ce document.

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_Note-operation

Exemple :

Le projet remplace-t-il une bibliothèque existante ?

Cochez la mention applicable

Oui

Non

Indiquer la surface de l'ancienne bibliothèque

Préciser la surface plancher de l'ancienne bibliothèque (en m²). Cette superficie intègre les espaces publics, ainsi que les espaces internes (bureaux, réserve, atelier, locaux techniques...).

Nom du Cabinet d'architecte, maître d'œuvre

Date prévisionnelle de commencement de l'opération

Le porteur de projet ne peut commencer l'exécution de l'opération uniquement lorsque le dossier de demande de financement est déclaré complet. Par précaution, il est donc recommandé aux collectivités, qui souhaitent bénéficier de la participation de l'Etat, d'attendre la notification de la décision attributive de financement pour commencer l'opération. Le commencement d'exécution de l'opération est constitué par le premier acte juridique passé pour la réalisation de l'opération (hors études et acquisitions foncières qui ne constituent pas un commencement d'exécution).

Le porteur de projet ne peut commencer l'exécution de l'opération que lorsque le dossier de demande de financement est déclaré complet.

Par précaution, il est recommandé aux collectivités qui souhaitent bénéficier de la participation de l'Etat d'attendre la notification de la décision attributive de financement pour commencer l'opération. Le commencement d'exécution de l'opération est constitué par le premier acte juridique passé pour sa réalisation (hors études et acquisitions foncières qui ne constituent pas un commencement d'exécution).

Date prévisionnelle de fin de l'opération

Avant projet définitif de l'opération (APD)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Télécharger le document de l'APD et les plans correspondants

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_APD

Exemple :

2024_53_monts-des-avaloirs_APD

Vous pouvez utiliser un fichier zippé.

Autre document ?

Pour ajouter un autre document, cliquez sur "**Ajouter un élément pour « Avant projet définitif de l'opération (APD) »**" ci-dessous et joignez votre document. Répétez autant de fois que nécessaire.

<hr>

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_nom-du-document

Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales,

Exemple :

2024_53_Mayenne_carnet-graphique-APD

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Télécharger le document de l'APD et les plans correspondants

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_APD

Exemple :

2024_53_monts-des-avaloirs_APD

Vous pouvez utiliser un fichier zippé.

Autre document ?

Pour ajouter un autre document, cliquez sur "**Ajouter un élément pour « Avant projet définitif de l'opération (APD) »**" ci-dessous et joignez votre document. Répétez autant de fois que nécessaire.

<hr>

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_nom-du-document

Exemple :

2024_53_Mayenne_carnet-graphique-APD

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Télécharger le document de l'APD et les plans correspondants

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_APD

Exemple :

2024_53_monts-des-avaloirs_APD

Vous pouvez utiliser un fichier zippé.

Autre document ?

Pour ajouter un autre document, cliquez sur "**Ajouter un élément pour « Avant projet définitif de l'opération (APD) »**" ci-dessous et joignez votre document. Répétez autant de fois que nécessaire.

<hr>

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_nom-du-document

Exemple :

2024_53_Mayenne_carnet-graphique-APD

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Tableau des surfaces affectées à la bibliothèque

Ce document détaillera les surfaces plancher de la bibliothèque en distinguant les secteurs (exemple : accueil, espace jeunesse, salle d'animation etc...).

Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales,

Si la bibliothèque partage un bâtiment avec d'autres services, le tableau indiquera :

la surface plancher totale du bâtiment ;

le détail des espaces exclusivement affectés à la bibliothèque ;

les différents espaces dits " communs " (ex : hall d'entrée, toilettes, locaux techniques, etc...) ;

les espaces dédiés exclusivement à d'autres activités que celles de la médiathèque (ex : école de musique, logements, etc...).

Dans ce cas, le tableau précisera le prorata d'affectation des surfaces.

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_tableau-surfaces

Exemple :

2024_85_Fontenay-le-Comte_tableau-surfaces

4. Coût prévisionnel de l'opération

Précision

L'article L1111-10 du CGCT précise que toute collectivité territoriale maître d'ouvrage d'une opération d'investissement doit apporter a minima 20 % du financement.

Attention : DETR et DGD ne peuvent pas être mobilisées sur les mêmes dépenses.

Coût prévisionnel global du projet dédié à la bibliothèque (HT)

Indiquez le montant HT sans le symbole € et sans espace.

Pourcentage de bâtiment dédié à la bibliothèque

Si le projet concerne une bibliothèque et uniquement une bibliothèque, indiquez 100%.

Si votre projet concerne une bibliothèque intégrée dans un pôle de services, pôle culturel, tiers-lieu, etc, indiquez le prorata dédié à la bibliothèque et calculé en concertation avec votre conseiller Livre et Lecture. Vous pouvez mettre en pièces jointes à votre dossier la feuille de calcul présentant le prorata de bâtiment dédié à la bibliothèque.

Montant de la dotation sollicitée

Indiquez le montant sans le symbole € et sans espace.

Pour les dossiers en tranche 2, 3 ou 4, indiquez le montant sollicité cette année.

Montant total des autres aides publiques sollicitées et/ou obtenues

Indiquez le montant sans le symbole € et sans espace.

Autres financeurs

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

Etat

Région

Département

Fonds européen

Autre

Si autre financeur, précisez

Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales,

Précisez la subvention de l'Etat sollicitée

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

DETR

Fonds vert

DSIL

DPV

Autre

Si autre subvention de l'Etat, précisez

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Echéancier annuel ou pluriannuel des dépenses

Veuillez joindre un tableau daté et signé par le porteur de projet en cas de projet pluriannuel.
En cas de projet annuel, veuillez joindre le calendrier de l'opération.

Merci de nommer votre fichier de la manière suivante :

Année-de-depot_Dpt_Collectivité_échéancier

Exemples :

2024_44_Le-Bignon_échéancier

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Plan de financement de l'opération

Veuillez télécharger et joindre le plan de financement daté et signé indiquant les dépenses et les recettes ainsi que la part d'autofinancement. Celui-ci doit être équilibré entre les dépenses et les recettes en HT.

Merci de nommer votre fichier de la manière suivante :

Année-de-depot_Dpt_Collectivité_Plan_financement

Exemple :

2024_53_Laval_Plan_financement

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Montant prévisionnel total de la dépense par lot

Présenter le détail des lots du cahier des charges ou des différentes items de dépenses selon les devis réalisés ou les estimations des appels d'offre.

Les montants sont à mentionner en coût HT.

Merci de nommer votre fichier de la manière suivante :

Année-de-depot_Dpt_Collectivité_montant_prévisionnel_total

Exemple :

2024_53_Craon_etat_montant_prévisionnel_total

Justificatifs de la dépense ligne à ligne

Présentation de la ligne de dépense

Pour chaque domaine de dépense, préciser son intitulé exact correspondant à l'état estimatif total.

Coût de la ligne de dépense en HT

Préciser le coût de la dépense en HT sans le signe € et sans espace.

Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales,

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Cahier des charges et/ou devis

Merci de nommer votre fichier de la manière suivante :

Année-de-depot_Dpt_Collectivité_nom-du-devis

Exemples :

2024_44_Carquefou_VRD

2024_49_Segre_Etudes_geotechniques

Autre dépense ?

Pour ajouter une autre dépense ligne à ligne, cliquez sur "**+ Ajouter un élément pour « Justificatifs de la dépense ligne à ligne »**" ci-dessous et remplissez les champs demandés. Répétez autant de fois que nécessaire.

Présentation de la ligne de dépense

Pour chaque domaine de dépense, préciser son intitulé exact correspondant à l'état estimatif total.

Coût de la ligne de dépense en HT

Préciser le coût de la dépense en HT sans le signe € et sans espace.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Cahier des charges et/ou devis

Merci de nommer votre fichier de la manière suivante :

Année-de-depot_Dpt_Collectivité_nom-du-devis

Exemples :

2024_44_Carquefou_VRD

2024_49_Segre_Etudes_geotechniques

Autre dépense ?

Pour ajouter une autre dépense ligne à ligne, cliquez sur "**+ Ajouter un élément pour « Justificatifs de la dépense ligne à ligne »**" ci-dessous et remplissez les champs demandés. Répétez autant de fois que nécessaire.

Présentation de la ligne de dépense

Pour chaque domaine de dépense, préciser son intitulé exact correspondant à l'état estimatif total.

Coût de la ligne de dépense en HT

Préciser le coût de la dépense en HT sans le signe € et sans espace.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Cahier des charges et/ou devis

Merci de nommer votre fichier de la manière suivante :

Année-de-depot_Dpt_Collectivité_nom-du-devis

Exemples :

2024_44_Carquefou_VRD

2024_49_Segre_Etudes_geotechniques

Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales,

Autre dépense ?

Pour ajouter une autre dépense ligne à ligne, cliquez sur "**+ Ajouter un élément pour « Justificatifs de la dépense ligne à ligne »**" ci-dessous et remplissez les champs demandés. Répétez autant de fois que nécessaire.

5. Pièces administratives à joindre au dossier

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Relevé d'identité bancaire de la collectivité ou EPCI demandeur

Tamponné par la collectivité.

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_RIB

Exemple :

2024_85_Sud-Vendee-Littoral_RIB

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Délibération de l'organe délibérant ou décision de l'organe exécutif autorisant le projet présenté à cette demande de financement

Le document transmis engagera la collectivité ou l'EPCI sur le coût hors taxe de l'opération et arrêtera ses modalités de financement. La délibération ou la décision précise :

l'adoption de l'avant projet définitif de l'opération immobilière

le coût total HT de l'opération immobilière

la demande de solliciter au taux le plus élevé possible la DGD au titre du concours particulier bibliothèques.

Le contenu et les coûts présentés doivent être en adéquation avec le plan de financement, l'estimatif des dépenses et les justificatifs de dépenses.

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_deliberation

Exemple :

2024_53_Mayenne-Communaute_deliberation

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Plan de situation

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_plan-situation

Exemple :

2024_85_Les-Herbiers_plan-situation

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Extrait de la matrice cadastrale

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_matrice

Exemple :

2024_85_Challans_matrice

Permis de construire

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- Permis de construire, accompagné de l'avis des services préfectoraux de sécurité

Ou dans l'attente, le récépissé du dépôt de demande de permis de construire.

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_PC

Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales, Exemple : 2024_44_Reze_PC

Document complémentaire ?

Pour ajouter un autre document, cliquez sur "**Ajouter un élément pour « Permis de construire »**" ci-dessous et joignez votre document. Répétez autant de fois que nécessaire.

Ajoutez par exemple ici l'avis des services préfectoraux de sécurité, prescription d'archéologie préventive si requis, l'accord de travaux sur monument historique si nécessaire, etc.

<hr>

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_nom-du-document

Exemple :

2024_44_Reze_note_PC

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Permis de construire, accompagné de l'avis des services préfectoraux de sécurité

Ou dans l'attente, le récépissé du dépôt de demande de permis de construire.

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_PC

Exemple :

2024_44_Reze_PC

Document complémentaire ?

Pour ajouter un autre document, cliquez sur "**Ajouter un élément pour « Permis de construire »**" ci-dessous et joignez votre document. Répétez autant de fois que nécessaire.

Ajoutez par exemple ici l'avis des services préfectoraux de sécurité, prescription d'archéologie préventive si requis, l'accord de travaux sur monument historique si nécessaire, etc.

<hr>

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_nom-du-document

Exemple :

2024_44_Reze_note_PC

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Permis de construire, accompagné de l'avis des services préfectoraux de sécurité

Ou dans l'attente, le récépissé du dépôt de demande de permis de construire.

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_PC

Exemple :

2024_44_Reze_PC

Document complémentaire ?

Pour ajouter un autre document, cliquez sur "**Ajouter un élément pour « Permis de construire »**" ci-dessous et joignez votre document. Répétez autant de fois

Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales, que nécessaire.

Ajoutez par exemple ici l'avis des services préfectoraux de sécurité, prescription d'archéologie préventive si requis, l'accord de travaux sur monument historique si nécessaire, etc.

<hr>

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_nom-du-document

Exemple :

2024_44_Reze_note_PC

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Attestation d'engagement sur les moyens de fonctionnement du futur équipement

Par ce document, la collectivité s'engage sur les moyens humains (agents titulaires) qui seront affectés au fonctionnement du futur équipement à son ouverture.

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_attestation-fonctionnement

Exemple :

2024_44_Mauves-sur-Loire_attestation-fonctionnement

Autres documents

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Document

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Document

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

Document

6. Attestations

J'atteste sur l'honneur

Être à jour des obligations légales administratives, sociales, fiscales et comptables ;

Que l'exécution de l'opération n'a pas débuté. En aucun cas l'accusé de réception du dépôt du dossier ne vaut promesse de financement. Il est donc recommandé aux collectivités qui souhaitent bénéficier de la participation de l'Etat, d'attendre la notification attributive de financement pour commencer l'opération ;

Que les informations ou données portées dans la demande de dotation sont exactes et sincères.

Cochez la mention applicable

Oui

Non

Je déclare avoir pris connaissance des obligations du porteur de projet et m'engage à les respecter en cas d'octroi de l'aide

A savoir :

Informer le service instructeur du début d'exécution effective de l'opération ;

Fournir toute pièce complémentaire jugée utile par le service instructeur pour instruire ma demande et suivre la réalisation de l'opération ;

Respecter les engagements de la réalisation de l'opération ;

Informer le service instructeur en cas de modification de l'opération, y compris en cas de changement de ma situation, de ma raison sociale, etc. ;

Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre de l'opération ;

Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales,

Justifier les dépenses pour les paiements de l'aide ;

Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec l'opération.

Cochez la mention applicable

Oui

Non

Information finale

Précision

Les articles R.1614-86 et R.1614-94, du CGCT créent pour les communes, EPCI ou départements bénéficiaires, l'obligation d'informer le préfet de région du commencement de l'exécution de l'opération ainsi que de son achèvement. Cette information se fait par courrier du maire, du président de l'EPCI ou du président du conseil départemental au préfet de région.

Par ailleurs, conformément aux articles R.1614-87 et R.1614-95 du CGCT, le préfet de région peut demander le versement de tout ou partie de l'aide de l'Etat :

- * Si l'affectation de l'équipement a été modifiée ou si les lieux ont été désaffectés sans raisons techniques motivées, pour ce qui est des constructions ou aménagements immobiliers ;
- * Lorsque 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 du financement ;
- * Lors d'un projet d'extension ou d'évolution des horaires d'ouverture, si les crédits n'ont pas été consacrés au projet bénéficiaire dans les deux ans suivant sa notification.
- * Dans le cas où le projet n'est pas terminé, il est possible de demander une prorogation qui pourra être étudiée par la préfecture.

Information importante

Vous avez opté pour une démarche dématérialisée. La validation du formulaire vaut signature du représentant légal de la collectivité ou de l'EPCI.