

- Démarche : Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales, intercommunales et départementales - Projets d'équipements autres que construction et horaires - 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 modernisation et d'équipements 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.

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.

Statut de la bibliothèque

Le statut municipal est réservé aux équipements en régie directe dont l'ensemble du budget de fonctionnement (collections, animations, personnels...) 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.

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. Aménagement intérieur, équipement mobilier et matériel, signalétique

☐ 2. Informatisation, création de service numérique aux usagers, mise en accessibilité numérique et équipement informatique

☐ 3. Acquisition de documents

☐ 4. Acquisition et équipement de véhicules

☐ 5. Amélioration des conditions de conservation des collections patrimoniales

☐ 6. Numérisation et valorisation de collections

1. Identité du demandeur

Précision

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe 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

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

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Commune
- ☐ Communauté de communes
- ☐ Communauté d'agglomération
- ☐ 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 exemple : LES COEVRONS.

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

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 de 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 référente chargée de cette demande de financement

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 de la structure
- ☐

Prénom et Nom

Qualité

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ DGS (Directeur général des services)

☐ DGA (Directeur général adjoint)

☐ DAC (Directeur des affaires culturelles)

☐ Directeur de service

☐ Responsable de la bibliothèque

☐ Personnel 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 d'habitants de la collectivité ou de l'EPCI : Population INSEE (au 1er janvier de l'année de dépôt de dossier).

Nombre d'habitants desservis par la bibliothèque

Si le projet d'équipement 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 d'équipement 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.

Bibliothèque(s) concernée(s)

Bibliothèque concernée

Pour quel établissement faites-vous la demande ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Bibliothèque unique de la collectivité ou EPCI

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

- ☐ Bibliothèque principale du réseau
- ☐ Bibliothèque annexe ou équipement secondaire du réseau
- ☐ Bibliothèque départementale

Statut

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

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Départementale
- ☐ Intercommunale
- ☐ Municipale

Nom de la bibliothèque concernée

Adresse postale

Superficie (surface plancher en m²)

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

Autre bibliothèque ?

Pour ajouter une autre bibliothèque, cliquez sur "+ Ajouter un élément pour « Bibliothèque(s) concernée(s) : réseau de bibliothèques de lecture publique »" ci-dessous et remplissez les champs demandés. Répétez autant de fois que nécessaire.

Bibliothèque concernée

Pour quel établissement faites-vous la demande ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Bibliothèque unique de la collectivité ou EPCI
- ☐ Bibliothèque principale du réseau
- ☐ Bibliothèque annexe ou équipement secondaire du réseau
- ☐ Bibliothèque départementale

Statut

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

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Départementale
- ☐ Intercommunale

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

☐ Municipale

Nom de la bibliothèque concernée

Adresse postale

Superficie (surface plancher en m²)

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

Autre bibliothèque ?

Pour ajouter une autre bibliothèque, cliquez sur "+ Ajouter un élément pour « Bibliothèque(s) concernée(s) : réseau de bibliothèques de lecture publique »" ci-dessous et remplissez les champs demandés. Répétez autant de fois que nécessaire.

Bibliothèque concernée

Pour quel établissement faites-vous la demande ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Bibliothèque unique de la collectivité ou EPCI

☐ Bibliothèque principale du réseau

☐ Bibliothèque annexe ou équipement secondaire du réseau

☐ Bibliothèque départementale

Statut

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

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Départementale

☐ Intercommunale

☐ Municipale

Nom de la bibliothèque concernée

Adresse postale

Superficie (surface plancher en m²)

Dotation générale de décentralisation - Concours particulier pour les Bibliothèques municipales,
Préciser la surface plancher de votre établissement de lecture publique (en m²). Cette superficie intègre les espaces publics, ainsi que les espaces internes (bureaux, réserve, atelier, locaux techniques...).

Autre bibliothèque ?

Pour ajouter une autre bibliothèque, cliquez sur "+ Ajouter un élément pour « Bibliothèque(s) concernée(s) : réseau de bibliothèques de lecture publique »" ci-dessous et remplissez les champs demandés. Répétez autant de fois que nécessaire.

3. Présentation du projet

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Note de présentation détaillée de l'opération

Canevas à disposition en fonction de votre projet. La note présente le projet en une à trois pages et doit correspondre au projet culturel, scientifique, éducatif et social de la bibliothèque.

Dans le cas de l'acquisition de collections, veuillez intégrer la charte des collections ou le plan de développement des collections à cette note.

Merci de nommer votre document de la manière suivante :

Année-de-depot_dpt_collectivité_Note-operation

Exemple :

2024_44_Chateaubriant-Derval_Note-operation

Date prévisionnelle de commencement de l'opération

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.

Date prévisionnelle de fin de l'opération

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.

Coût total prévisionnel de l'opération HT en €

Indiquez le montant sans le symbole € et sans espace.

Montant de la dotation sollicitée

Indiquez le montant sans le symbole € et sans espace.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Plan de financement

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

Veillez 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.

Supprimez les onglets non concernés par la demande.

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.

Supprimez les onglets non concernés par la demande.

Merci de nommer votre fichier de la manière suivante :

Année-de-depot_Dpt_Collectivité_montant_dépense_par_lot

Exemple :

2024_53_Craon_montant_dépense_par_lot

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Echéancier annuel ou pluriannuel des dépenses

Veillez joindre un tableau détaillant le coût de l'opération par an, 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_échancier

Exemples :

2024_44_Le-Bignon_échancier

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.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Cahier des charges et/ou devis

Pour les projets d'acquisition de documents, les pièces justificatives sont les cahiers des charges en cas de consultation et/ou les devis pour les ressources électroniques, jeux vidéos... Pour les livres, CD, DVD, périodiques, etc., joindre un tableau expliquant le mode de calcul de l'estimation de la dépense (ex : nombre d'ouvrages à acquérir x prix moyen du type de livre acquis l'année précédente).

Merci de nommer votre fichier de la manière suivante :

Année-de-depot_Dpt_Collectivité_nom-du-devis

Exemples :

2024_44_Carquefou_devis-achat-postes-publics

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.

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

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

Pour les projets d'acquisition de documents, les pièces justificatives sont les cahiers des charges en cas de consultation et/ou les devis pour les ressources électroniques, jeux vidéos... Pour les livres, CD, DVD, périodiques, etc., joindre un tableau expliquant le mode de calcul de l'estimation de la dépense (ex : nombre d'ouvrages à acquérir x prix moyen du type de livre acquis l'année précédente).

Merci de nommer votre fichier de la manière suivante :
Année-de-depot_Dpt_Collectivité_nom-du-devis

Exemples :
2024_44_Carquefou_devis-achat-postes-publics

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

Pour les projets d'acquisition de documents, les pièces justificatives sont les cahiers des charges en cas de consultation et/ou les devis pour les ressources électroniques, jeux vidéos... Pour les livres, CD, DVD, périodiques, etc., joindre un tableau expliquant le mode de calcul de l'estimation de la dépense (ex : nombre d'ouvrages à acquérir x prix moyen du type de livre acquis l'année précédente).

Merci de nommer votre fichier de la manière suivante :
Année-de-depot_Dpt_Collectivité_nom-du-devis

Exemples :
2024_44_Carquefou_devis-achat-postes-publics

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 constitutives du dossier

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

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 EPCI sur le coût hors taxe de l'opération et arrêtera ses modalités de financement. La délibération ou la décision précise :
la présentation du projet
le coût total HT de l'opération
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

Pièces relatives à la description du projet

Schéma d'implantation du mobilier, accompagné d'une notice explicative

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Télécharger votre fichier

Merci de nommer votre document de la manière suivante :
Année-de-depot_dpt_collectivité_schema-implantation

Exemple :
2024_44_Les-Sorinieres_schema-implantation

Plusieurs fichiers à télécharger ?

Pour ajouter un autre plan d'implantation, cliquez sur **"**+ Ajouter un élément pour « Schéma d'implantation du mobilier, accompagné d'une note explicative »" ci-dessous et remplissez les champs demandés. Répétez autant de fois que nécessaire.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Télécharger votre fichier

Merci de nommer votre document de la manière suivante :
Année-de-depot_dpt_collectivité_schema-implantation

Exemple :
2024_44_Les-Sorinieres_schema-implantation

Plusieurs fichiers à télécharger ?

Pour ajouter un autre plan d'implantation, cliquez sur **"**+ Ajouter un élément pour « Schéma d'implantation du mobilier, accompagné d'une note explicative »" ci-dessous et remplissez les champs demandés. Répétez autant de fois que nécessaire.

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

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Télécharger votre fichier

Merci de nommer votre document de la manière suivante :
Année-de-depot_dpt_collectivité_schema-implantation

Exemple :
2024_44_Les-Sorinieres_schema-implantation

Plusieurs fichiers à télécharger ?

Pour ajouter un autre plan d'implantation, cliquez sur **" + Ajouter un élément pour « Schéma d'implantation du mobilier, accompagné d'une note explicative »"** ci-dessous et remplissez les champs demandés. Répétez autant de fois que nécessaire.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Plan d'aménagement du véhicule

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Détail des équipements à acquérir

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Etat des personnels qualifiés (désignation, statut, formation) pour leur utilisation

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Attestation prouvant que le porteur de projet est titulaire ou concessionnaire des droits afférents aux documents numérisés, valorisés et signalés

Merci de nommer votre document de la manière suivante :
Année-de-depot_dpt_collectivité_Attestation-droits

Exemple :
2024_44_Pornic_Attestation-droits

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

☐

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 :

Informez 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 ;

Informez 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 ;

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 reversement 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.