

# DOTATION GÉNÉRALE DE DÉCENTRALISATION

Concours particulier  
pour les bibliothèques municipales et départementales  
1<sup>ère</sup> fraction

## **ACQUISITION DE COLLECTIONS SUR TOUS SUPPORTS (dans le cadre d'opération d'investissement ou d'équipement d'une bibliothèque de lecture publique)**

### **① LE PROJET**

Les acquisitions de collections sur tous supports qui s'inscrivent dans le cadre d'opération d'investissement ou d'équipement d'une bibliothèque peuvent bénéficier d'une subvention de l'État au titre du concours particulier de la Dotation générale de décentralisation (DGD) pour les bibliothèques municipales et départementales.

Par le terme « *collections de documents tous supports* », on entend notamment :

- les ressources sur supports physiques : les **imprimés**, les **CD**, les **DVD**, etc.,
- les ressources dématérialisées : livres, presse, musique, vidéo mis à disposition sous forme de flux ou de fichier.

Il s'agit d'un soutien aux acquisitions documentaires, **en complément d'une aide accordée dans le cadre de la DGD Bibliothèques à une opération d'investissement ou d'équipement menée en faveur d'une bibliothèque de lecture publique.** A ce titre, l'attention des responsables des collectivités territoriales et des bibliothécaires doit être attirée sur le fait que l'aide à l'acquisition de ces ressources documentaires ne pourra pas être renouvelée.

Pour les villes de **moins de 10 000 habitants**, il est fortement conseillé de se rapprocher de la **bibliothèque départementale**, pour son **expertise et ses conseils**, notamment au regard de la bonne **complémentarité avec le réseau départemental de lecture publique**.

### **② LES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ**

Pour être éligible au titre du concours particulier de la Dotation générale de décentralisation (DGD), la bibliothèque doit :

- être en **régie directe**,
- répondre aux conditions de surface minimale (minimum de 0,07 m<sup>2</sup> par habitant et pas inférieure à 100 m<sup>2</sup>),  
Le cas échéant, la fraction de la population strictement supérieure au seuil de 25 000 habitants est prise en compte à raison de 0,015 m<sup>2</sup> par habitant. Par exemple, pour une commune de 31 000 habitants, la surface minimale éligible d'un projet sera de :  
 $(0,07 \times 25\ 000) + (0,015 \times 6\ 000) = 1\ 840\ m^2$ ,
- Faire la même année l'objet d'un soutien dans une autre catégorie d'opération prévue par la DGD Bibliothèques.

- Dans le cas où le maître d'ouvrage est une commune, le projet devra revêtir une **dimension communautaire**, telle que, par exemple, l'insertion dans un réseau intercommunal de lecture publique ou un schéma (validé par l'EPCI), la présence d'un fonds de concours ou la perspective d'un transfert de l'équipement.

### **③ LA PARTICIPATION DE L'ÉTAT**

Le **taux de participation de l'État, établi sur la base du coût subventionnable hors taxes, varie de 20 % à 50 %** en fonction du montant de l'enveloppe budgétaire dont dispose la Préfecture de région dans le cadre de cette dotation et du nombre de dossiers reçus, ainsi que selon **plusieurs critères** dont la liste ci-dessous n'est ni limitative, ni hiérarchisée :

- création et/ou développement de bibliothèques intercommunales,
- projets accordant une place particulière aux fonds d'État et aux fonds patrimoniaux,
- projets orientés vers le développement des collections, en particulier numériques et l'inscription dans un réseau documentaire,
- présence et nombre de personnels qualifiés,
- projets émanant d'une zone sensible comme les quartiers politique de la ville (QPV) ou bien d'une zone de revitalisation rurale, etc,
- projets de médiathèques offrant une diversité de supports et de services, etc.

La DGD n'est pas cumulable avec la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR).

Pour une commune ou un EPCI, en complément des crédits du concours particulier, il est possible de solliciter, entre autres financeurs, le conseil départemental, le conseil régional et les instances de l'Union européenne.

### **④ LES PIÈCES À FOURNIR**

#### **1°/ COURRIER DE DEMANDE DE SUBVENTION PAR L'ÉTAT AU TITRE DU CONCOURS PARTICULIER DE LA DGD POUR LES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES TERRITORIALES**

Il sera adressé à :  
 Monsieur le Préfet de la région Occitanie  
 À l'attention de Monsieur le Directeur régional des affaires culturelles  
 DRAC Occitanie  
 5, rue de la Salle l'Évêque – CS 49020  
 34967 Montpellier cedex 2

**2°/ DÉLIBÉRATION DU CONSEIL** – elle doit faire part de l'engagement sur le coût hors taxes de l'opération et solliciter l'État (DRAC) au titre de la DGD Bibliothèques.

**3°/ PLAN DE FINANCEMENT** – il doit être daté et signé et comporter les recettes et dépenses prévisionnelles en équilibre (à présenter obligatoirement comme indiqué ci-après).

La collectivité doit apporter au moins 20 % du financement.

## PLAN DE FINANCEMENT

### DÉPENSES

* Livres		00,00 € H.T.
* Presse		00,00 € H.T.
* CD et/ou DVD		00,00 € H.T.
* Livres électroniques		00,00 € H.T.
* Presse numérique		00,00 € H.T.
* Ressources d'autoformation		00,00 € H.T.
* Musique en ligne		00,00 € H.T.
* Vidéo à la demande		00,00 € H.T.
* etc		00,00 € H.T.
	<b>TOTAL H.T.</b>	<b>00,00 € H.T.</b>

### RECETTES PRÉVISIONNELLES

Participation État - DGD (xx %)		00,00 €
Autres participations :		
	▣ Conseil départemental	00,00 €
	▣ Conseil régional	00,00 €
	▣ Instance de l'Union Européenne	00,00 €
	▣ Autres	00,00 €
Emprunt		00,00 €
Fonds propres		00,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>00,00 €</b>

Fait à le

Signature du responsable de la collectivité

**4°/ NOTICE DE PRÉSENTATION DU PROJET D'ACQUISITION** en lien avec le projet culturel, scientifique, éducatif et social de la bibliothèque.

**5°/ PROJET CULTUREL, SCIENTIFIQUE, ÉDUCATIF ET SOCIAL (PCSES)** s'il n'a pas été fourni lors d'un précédent dossier (cf. annexe)

**6°/ CAHIER DES CHARGES DÉTAILLÉ EN CAS DE CONSULTATION**

**7°/ LE DEVIS ESTIMATIF DÉTAILLÉ DE LA DÉPENSE HORS TAXES**

**8°/ RIB et numéro SIRET**

**9°/ COPIES DES NOTIFICATIONS DE SUBVENTION DES AUTRES PARTENAIRES** (si non reçues lors du dépôt du dossier, nous fournir l'accusé-réception du ou des partenaires et nous les faire parvenir impérativement dès réception)

## ⑤ LE DÉPÔT DU DOSSIER

Le dossier est à adresser à la DRAC (Service du livre et de la lecture), qui est service instructeur pour le Préfet de la région Occitanie.

Les dates de réception sont les suivantes :

**15 mars** : afin de planifier l'étude des demandes et de pouvoir les inscrire dans la programmation budgétaire, il est impératif de nous adresser un pré-dossier comprenant : une note explicative du projet, une estimation budgétaire et un plan de financement.

**31 mai** : date limite de réception des dossiers de demande de subvention complets. Les dossiers arrivant après cette date seront reportés à la session budgétaire suivante.

**Le dossier de demande de subvention complet devra OBLIGATOIREMENT être présenté dans une chemise cartonnée avec des sous-chemises nominatives pour chacune des pièces à fournir.**

Tout dossier non conforme sera automatiquement retourné.

Pour l'Aude, le Gard, l'Hérault, la Lozère et les Pyrénées-Orientales :

Le pré-dossier et le dossier de demande de subvention complet doivent être transmis en **1 exemplaire** à l'attention de Ghislaine DOMENECH (site de Montpellier).

Pour l'Ariège, l'Aveyron, le Gers, la Haute-Garonne, les Hautes-Pyrénées, le Lot, le Tarn et le Tarn-et-Garonne :

Le pré-dossier et le dossier de demande de subvention complet doivent impérativement être transmis en **2 exemplaires** : 1 à l'attention d'Henri GAY (site de Toulouse) et 1 à l'attention de Ghislaine DOMENECH (site de Montpellier).

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter la Direction régionale des affaires culturelles Occitanie – Pôle création – Service livre et lecture.

↳ Site de Montpellier (5, rue de la Salle l'Évêque – CS 49020 – 34967 Montpellier cedex 2)

- Valérie TRAVIER, conseillère pour le Livre, la Lecture, les Archives, la Langue française et les Langues de France - ☎ 04.67.02.32.15 – courriel : [valerie.travier@culture.gouv.fr](mailto:valerie.travier@culture.gouv.fr)
- Ghislaine DOMENECH, assistante - ☎ 04.67.02.35.23 (du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30) – courriel : [ghislaine.domenech@culture.gouv.fr](mailto:ghislaine.domenech@culture.gouv.fr)

↳ Site de Toulouse (32, rue de la Dalbade – BP 811 – 31080 Toulouse cedex 6)

- Henri GAY, conseiller pour le Livre et la Lecture - ☎ 05.67.73.20.70 – courriel : [henri.gay@culture.gouv.fr](mailto:henri.gay@culture.gouv.fr)

D'autres modes d'emploi sont à votre disposition auprès de Ghislaine DOMENECH, sur simple demande par téléphone ou courriel, pour les autres types d'opérations : travaux immobiliers, équipement matériel et mobilier, informatisation-réinformatisation-crédation de services numériques, bibliobus, extension des horaires, préservation-conservation et numérisation.

## **⑥ L'INSTRUCTION DU DOSSIER, L'EXÉCUTION DES OPÉRATIONS ET LEUR CONTRÔLE**

Lorsque le dossier présenté par la collectivité contient toutes les pièces, la DRAC envoie un avis de dossier complet.

La collectivité peut commencer l'exécution du projet. Dans les cas où la DRAC adresse à la collectivité une demande de pièce manquante, la réalisation du projet ne peut pas

commencer et le délai d'examen du dossier est suspendu.

Le porteur de projet peut commencer l'exécution de l'opération uniquement lorsque le dossier de demande de subvention est déclaré ou réputé complet. **Cette situation n'engage pas financièrement l'État.**

En effet, en aucun cas, l'accusé de réception du dépôt du dossier, ni l'autorisation de commencer la réalisation du projet, ni la décision de proroger le délai de rejet implicite du dossier **ne valent promesse de subvention.**

Par précaution, il est donc recommandé aux collectivités qui souhaitent s'assurer de la participation de l'État, d'attendre la notification de la décision attributive de subvention pour commencer l'opération.

Les subventions présentant un caractère annuel, le contrôle de la réalisation de l'opération s'effectue a posteriori.

Les communes, EPCI ou départements bénéficiaires ont **l'obligation d'informer le Préfet de région du commencement de l'exécution de l'opération ainsi que de son achèvement.**

Par ailleurs, le Préfet de région peut demander le reversement de tout ou partie de la subvention si :

- l'affectation de l'équipement a été modifiée,
- 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 de subvention.

## **⑦ ANNEXE ET RÉFÉRENCES**

### **↳ ANNEXE**

Recommandations pour la rédaction d'un Projet Culturel, Scientifique, Éducatif et Social (PCSES) en bibliothèque de collectivité territoriale

<http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/137255/1507906/version/1/file/brochure>

### **↳ RÉFÉRENCES**

- Code général des collectivités territoriales, partie législative, article L1614-10
- Code général des collectivités territoriales, partie réglementaire, articles R1614-75 à R1614-95
- Circulaire NOR MCCE1616666 C du 15 juin 2016 relative au concours particulier créé au sein de la dotation générale de décentralisation (DGD) pour les bibliothèques municipales et les bibliothèques départementales de prêt

/ Ministère de la culture et de la communication

# IPGSESI

**Recommandations pour la rédaction  
d'un projet culturel, scientifique,  
éducatif et social en bibliothèque  
de collectivité territoriale**

/ Direction générale des médias et des industries culturelles / Service du livre et de la lecture /

A une époque où la place des bibliothèques au sein de la Cité est interrogée dans un contexte de mutations importantes des pratiques culturelles, de bouleversement numérique et de contraintes budgétaires, la formalisation des politiques mises en œuvre par ces institutions publiques sous la forme de projets culturels, scientifiques, éducatifs et sociaux (PCSES) apparaît de plus en plus stratégique pour faire partager les enjeux de la lecture publique, garantir la dynamique des projets portés par les collectivités territoriales avec l'aide de l'Etat et assurer l'inscription sur la longue durée de cette politique publique.

Les recommandations contenues dans ce document, qui se veut synthétique et opérationnel, ont pour ambition d'aider les collectivités territoriales à bien prendre en compte les évolutions actuelles, tant sociétales que technologiques, et de compléter ainsi le soutien technique et financier déjà apporté par l'Etat.

Destinées à accompagner les projets des quelque 16 000 bibliothèques de collectivités territoriales implantées sur notre territoire, elles ont vocation à être adaptées en fonction du contexte local, des missions de l'institution et de la taille de la collectivité.

**Directeur de la publication :**

**Nicolas Georges**

Directeur chargé du livre et de la lecture

**Ministère de la culture et de la communication**

Direction générale des médias et des industries culturelles  
Service du livre et de la lecture

182, rue Saint-Honoré  
75033 Paris cedex 01  
<http://www.culturecommunication.gouv.fr>  
Disciplines-secteurs/Livre-et-Lecture

# PCSES

## Définition et objectifs

Le PCSES est un document de politique publique par lequel une collectivité territoriale détermine les objectifs d'un établissement de lecture publique, qu'il s'agisse de l'actualisation d'une démarche déjà menée ou de la création d'un nouvel équipement.

Le PCSES est par définition :

- un projet culturel : les bibliothèques prennent en compte la diversité des modes d'expression culturelle et des publics,
- un projet scientifique : les bibliothèques participent à des réseaux et développent des activités scientifiques,
- un projet éducatif : les bibliothèques offrent un accès à l'information et à la connaissance et travaillent avec les acteurs de l'éducation, notamment en matière d'éducation artistique et culturelle,
- un projet social : les bibliothèques répondent aux besoins de la population d'un territoire et mènent des actions en concertation avec les acteurs des domaines sociaux et socio-culturels.

**Le PCSES est un texte formalisé par la bibliothèque et validé par la collectivité, fruit d'un dialogue interne avec l'équipe, externe avec des acteurs engagés sur un territoire. Il a vocation à être rendu public et régulièrement évalué et actualisé.**

Le PCSES en bibliothèque présente des similitudes avec d'autres instruments de pilotage généralisés dans le cadre de la modernisation des politiques publiques. Il s'inspire particulièrement du projet scientifique et culturel porté dans les années 1990 par la direction des musées de France et inscrit dans la loi Musées du 4 janvier 2002.

Parmi les dispositifs rencontrés dans le domaine des bibliothèques présentant des points communs avec le PCSES, on peut citer :

**Le projet de service ou d'établissement** : cadre fédérateur de référence énonçant les objectifs du service, les activités, l'évaluation de la qualité de celles-ci, les modalités d'organisation et de fonctionnement.

**Le schéma ou plan de développement de la lecture sur un territoire communal, intercommunal ou départemental** : dans le cadre des compétences et responsabilités des collectivités locales dans le domaine culturel, document de planification d'accès à l'offre d'un réseau en concertation avec des partenaires publics ou associatifs.

On peut également citer **le contrat d'objectifs ou de performance**, outil de pilotage d'une politique publique dans le cadre de l'exercice de la tutelle de l'État sur un organisme public.

Le PCSES offre des parentés avec le **Contrat Territoire- Lecture**, contrat signé entre l'État et une ou plusieurs collectivités) visant à susciter une politique de lecture coordonnée, priorisée et structurante sur un territoire.

Le PCSES facilite l'adhésion des acteurs concernés directement par le projet mais aussi des partenaires extérieurs qui y contribuent à un titre ou à un autre (scientifique, financier,...).

Il précise les actions sur plusieurs années, par exemple jusqu'à l'ouverture d'un nouvel équipement, voire une année de fonctionnement consolidé.

Le PCSES est destiné à devenir non seulement un document faisant référence mais également une feuille de route.

Dans le cadre d'un projet de bibliothèque aux financements croisés dont celui du concours particulier de la dotation générale de décentralisation (DGD) de l'État, il est recommandé à la collectivité, afin de veiller conjointement à la qualité du projet :

- d'associer le plus en amont possible les financeurs potentiels, dont l'État, qui détermineront leurs taux de financement conformément aux textes réglementaires,
- de faire valider le PCSES par ces financeurs, au moment opportun du processus de réalisation, dans la mesure du possible préalablement à l'étude de programmation architecturale.

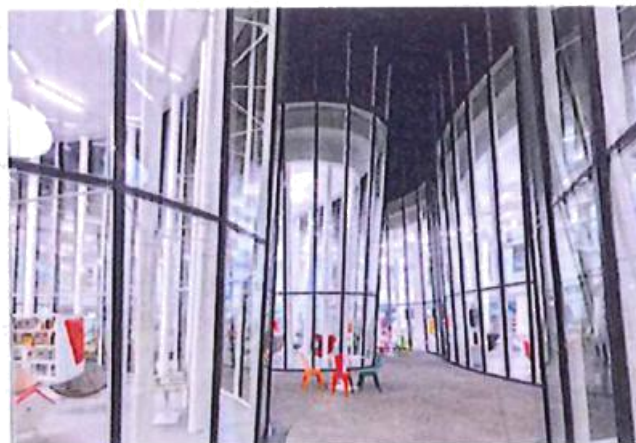
Le positionnement du PCSES dans le processus de réalisation d'une bibliothèque est central. Il précède la programmation architecturale, le choix de la maîtrise d'oeuvre (concours, esquisse, APS, APD, PC), les travaux (Pro, DCE, chantier), la réception. Il vient en général après les études de faisabilité et techniques (schéma de lecture publique, choix du site, études de sol, ...).

## Méthodologie

La collectivité désigne le chef de projet qui pilote l'élaboration du PCSES. Il est recommandé que celui-ci soit le directeur de la bibliothèque ou bien un agent travaillant sous sa responsabilité. Le chef de projet détermine une méthodologie qui associe le plus tôt et le plus largement possible l'équipe de la bibliothèque et les services de la collectivité ainsi que les partenaires extérieurs.

Pour accompagner cette démarche, la collectivité peut s'adjoindre les compétences d'un prestataire externe.

Un comité de pilotage permet de suivre l'élaboration du projet, de recueillir les avis, de synthétiser les discussions, de valider les grandes orientations et les actions. D'autres groupes de travail peuvent être mis en place : groupe de projet, comité technique, comité scientifique. A toute étape de l'élaboration du PCSES, l'audition d'experts et d'équipes de professionnels ayant mené des expériences similaires s'avère bénéfique.



©Médiathèque du Marsan-Communauté d'Agglomération



## Élaboration

Deux étapes sont à distinguer :

- la réalisation d'un bilan descriptif de l'existant et d'un diagnostic critique,
  - la présentation du contenu du projet, ainsi que la description des moyens associés, du calendrier, et des modalités d'évaluation.
- Durant la première étape, l'état des lieux, objectif et précis, restitue la politique menée. L'analyse évalue la pertinence de cette politique et l'adaptation des outils de travail. Elle compare, repère les points forts, les points faibles, les contraintes, les dysfonctionnements, ainsi que les attentes des publics, usagers ou non. Elle associe étroitement l'ensemble du personnel. Une conclusion synthétise les éléments de l'état des lieux et du diagnostic. La seconde étape est consacrée au projet, dont les enjeux, les objectifs, les axes et les actions résultent de l'analyse préalable.

## Le contexte : bilan descriptif et diagnostic critique

*L'état des lieux présente tout d'abord la collectivité et son environnement géographique, économique, social, touristique, culturel. Il décrit ensuite la bibliothèque, ses missions, la politique de lecture publique menée sur le territoire, l'outil de travail, les résultats.*

On peut citer comme éléments diagnostic :

- **la politique des publics** : les stratégies, les publics cibles, les publics prioritaires, la politique éducative, artistique et culturelle, les partenariats et les conventions, la médiation, les actions hors les murs, la programmation culturelle, la prise en compte des nouveaux besoins et des nouveaux usages,
- **l'offre de services**, y compris numériques : les services à destination des usagers, ainsi que ceux à destination des publics en situation de handicap,
- **les conditions d'accès** : l'accueil, les horaires d'ouverture, les tarifs, la politique de communication, le site internet, les réseaux sociaux,
- **l'impact sur les publics** : les chiffres de fréquentation, les prêts, les éléments de connaissance des publics, tout indicateur rendant compte des activités,
- **les collections physiques et les ressources numériques**, dont les fonds patrimoniaux : la politique documentaire, le catalogue et l'informatisation, l'insertion dans la(les) carte(s) documentaire(s) locale(s) et nationale(s) ainsi que la participation aux réseaux professionnels, le statut et l'état des collections patrimoniales, leur identification, leur conservation, leur valorisation,
- **les espaces**, le(s) site(s), le(s) bâtiment(s) : l'état sanitaire, les facilités d'accès, les surfaces et les fonctions,
- **les moyens techniques, financiers et humains** : la gestion, le fonctionnement, les emplois, les qualifications, le plan de formation.

**Le diagnostic évalue :**

- les résultats et la pertinence de la politique et des actions menées, le positionnement de la bibliothèque au regard des moyennes nationale et régionale, (<http://www.observatoirelecturepublique.fr/>)
- l'adaptation des collections, des services et des locaux aux missions et activités. Il repère, d'une part les bonnes pratiques et les succès, d'autre part les difficultés récurrentes et les points de vigilance.

## Le contenu du projet : enjeux, objectifs stratégiques, moyens, actions, calendrier

*Chaque projet explicite les enjeux spécifiques recherchés par la collectivité. Il formalise la vision de la bibliothèque et la traduction de ses missions générales et de ses enjeux particuliers. Les objectifs prennent en compte les situations propres à chaque territoire et se déclinent en orientations puis en actions selon différents axes.*

Parmi ceux-ci :

- **adapter les horaires d'ouverture**,
- **consolider la politique des publics** : maintenir et renforcer la fréquentation, conquérir de nouveaux publics, faciliter le croisement des publics par les partenariats, prendre en compte les nouvelles pratiques socio-culturelles des usagers, accentuer la médiation et l'accueil, améliorer le service rendu, faciliter les apprentissages et les études,
- **travailler sur le réseau et les espaces intérieurs** : créer et/ ou rénover un ou plusieurs établissements, configurer différemment les espaces, renforcer l'accessibilité et lutter contre toute forme de discrimination liée aux handicaps,
- **intégrer le numérique** : proposer des accès numériques à la culture et à l'information, familiariser les publics à ces approches,
- **repenser la politique documentaire et améliorer l'exploitation des collections** : présenter de manière plus attractive les collections, et, dans le cas de la gestion de plusieurs équipements, harmoniser les collections, améliorer la circulation des collections physiques, répondre aux dysfonctionnements,



©Médiathèque La Charnière-Réseau de lecture publique-Fougères Communauté

# PCSES



© Médiathèque du Massin-Communauté d'Agglomération

- préciser la politique patrimoniale de conservation d'identification, de restauration, de valorisation, d'intégration dans des plans régionaux et nationaux, de participation aux programmes de recherche,
- développer le rôle de plateforme de conseil, d'expertise, de formation, en particulier les médiathèques départementales de prêt ainsi que les bibliothèques têtes de réseau.

Les actions sont décrites, organisées, priorisées, accompagnées de cibles, des moyens envisagés et d'un calendrier. Le PCSES aborde la question des moyens techniques, matériels, financiers et en personnel. Il brosse à grands traits le fonctionnement de l'établissement, les effectifs, l'organigramme, les métiers. Ces éléments ont vocation à être détaillés dans un projet de service.

*Un plan de formation complet et l'accompagnement du personnel constituent un facteur essentiel de la réussite du projet.*

*Le PCSES décrit la méthode préconisée pour l'évaluation qui porte sur la méthodologie d'élaboration du projet ainsi que sur les résultats des actions conduites. Il résume en conclusion la vision prospective de la bibliothèque.*

## Le concours particulier des bibliothèques, un levier de généralisation

La circulaire relative au concours particulier des bibliothèques du 17 février 2011 a intégré pour la première fois la notion de PCSES dont les axes doivent être joints à tout dossier de demande de subvention concernant une construction (restructuration, extension, rénovation) ou une opération significative. Cette mesure a été reprise dans la circulaire du 7 novembre 2012. (consultable sur les pages livre et lecture du site [www.culturecommunication.gouv.fr](http://www.culturecommunication.gouv.fr).)

### Contacts

Sont à la disposition des porteurs de projet pour la conception, l'élaboration, le suivi et l'évaluation des PCSES

- le ministère de la culture-directions régionales des affaires culturelles-conseillers pour le livre et la lecture, pour l'ensemble des dossiers,
- le ministère de la culture- service du livre et de la lecture - département des bibliothèques, pour les dossiers à rayonnement départemental, régional, national, [lecture.sll@culture.gouv.fr](mailto:lecture.sll@culture.gouv.fr)
- les différents partenaires locaux, en particulier les médiathèques départementales de prêt.

L'inspection générale des bibliothèques peut également être associée à ce processus, à la demande des collectivités, dans le cadre de ses missions de conseil, d'évaluation et de contrôle.

Ce document a été élaboré par un groupe de travail composé de **Ginette Pinochet**, directrice des médiathèques de Plaine Centrale; **Matthieu Rochelle**, directeur de la Médiathèque départementale des Bouches-du-Rhône; **Laure Joubert**; **Philippe Lablanche**, **Jeanne-Marie Rendu**, conseillers pour le livre et la lecture en directions régionales des affaires culturelles; **Hélène Richard**, inspection générale des bibliothèques; **Annie Berthomieu**, **Thierry Claerr**, **Marine Rigeade**, Service du livre et de la lecture.



Recommandations pour la rédaction  
d'un projet culturel, scientifique,  
éducatif et social en bibliothèque  
de collectivité territoriale

CPCS ES