

COORDINATEUR/ TRICE DU CONTRAT TERRITOIRE LECTURE ET DU RESEAU DE LA LECTURE PUBLIQUE

La Communauté de Communes Saône-Beaujolais (35 communes - 45.000 habitants) est accessible en train en 35 min de Lyon et 15 min de Mâcon.

Au sein de son organisation entièrement mutualisée de 300 agents avec la Commune de Belleville-en-Beaujolais (13.000 habitants) et 3 syndicats, la Communauté de Communes Saône-Beaujolais (CCSB) est un territoire avec une forte ambition environnementale, récemment labellisé Territoire Engagé pour la Nature (TEN), récompensé au titre de la meilleure intercommunalité de France « Capitale de la biodiversité » décerné par l'OFB, et déterminée à devenir un Territoire à Energie Positive (TEPos) d'ici 2050 au plus, objectif qui tend à être ramené à 2035. La commune de Belleville-en-Beaujolais, quant à elle, s'inscrit dans un projet très ambitieux « Ville bioclimatique et positive 2035 ».

La CCSB mène une politique culturelle affirmée avec pour enjeux

- la promotion de la culture comme vecteur d'émancipation de l'individu en favorisant l'émerveillement, l'ouverture au monde et à sa diversité,
- la culture pour une éducation populaire et citoyenne,
- la culture comme vecteur d'une identité de territoire,
- la culture comme accompagnement des transitions écologiques

Cette politique est structurée autour de l'Education artistique et culturelle et de la lecture publique ; la CCSB assure l'exploitation directe de 3 médiathèques communautaires et la coordination d'un réseau de 11 bibliothèques au fonctionnement harmonisé (tarifs et carte de lecteur uniques, SIGB commun, réservation inter-sites).

Dans la perspective de la structuration et du développement de ce réseau, la Communautés de communes Saône Beaujolais

RECRUTE :

Pole politiques publiques, service lecture publique

1 Coordinateur/ trice du contrat territoire lecture et du réseau de la lecture publique

- Cadre d'emploi de catégorie A ou B, filière administrative ou culturelle,
- Poste à temps complet, à pourvoir dès que possible
- Contrat de projet de 3 ans
- Rattachement hiérarchique direct : Responsable du service Lecture publique

Au sein du Pôle Politiques publiques, le service mutualisé Affaires culturelles regroupe la lecture publique (3 médiathèques, 12 agents et de nombreux bénévoles), l'action culturelle avec le théâtre de la Grenette (2 agents), l'éducation artistique et culturelle (2 agents) et les sites patrimoniaux avec les musées (2 agents).

I. DEFINITION DU POSTE

Sous l'autorité de la Responsable de la lecture publique,

- Élaborer et mettre en œuvre un Contrat Territoire Lecture,
- Développer, au sein du service, la lecture publique sur l'ensemble du territoire pour en faciliter l'accès au plus grand nombre, à partir des outils culturels et dispositifs existants et en s'appuyant sur les différents partenaires locaux, et notamment le réseau de bénévoles,
- Accompagner le réseau des bibliothèques Le Pluriel sur leurs besoins de gestion du quotidien et sur leurs projets,

II. MISSIONS

- **Elaboration et mise en œuvre du Contrat Territoire Lecture**

-finaliser l'état des lieux de la lecture publique sur le territoire et établir le diagnostic,

-à partir du diagnostic, élaborer et rédiger le Contrat Territoire Lecture avec les élus, les équipes et les partenaires institutionnels,

- concevoir et mettre en œuvre les actions du Contrat Territoire Lecture en lien avec les équipes du réseau de lecture publique, la responsable de la lecture publique et la responsable des affaires culturelles
- être l'interlocuteur des différents partenaires et des équipes du réseau (communes, élus, bibliothèques...)
- mettre en œuvre et assurer, avec le service communication, les actions du CTL

- **Coordination et animation du réseau Le Pluriel**

- assurer la coordination, la dynamique et le fonctionnement collaboratif du réseau en structurant le travail des différentes bibliothèques en équipe
- favoriser la politique documentaire à un niveau intercommunal, en lien avec la responsable de la politique documentaire et coordonner une démarche d'acquisition concertée
- accompagner les bibliothèques et les bénévoles dans la gestion quotidienne et la structuration des bibliothèques et différents points de lecture
 - coordonner le service de navette hebdomadaire (développement du service, gestion du planning et des équipes de navetteurs bénévoles, etc.)
- évaluer l'activité du réseau (suivi statistique, soutien au rapport d'activité et rapport SSL, analyse de l'évolution du besoin des usagers...) en lien avec la Médiathèque départementale du Rhône
- coordonner des formations à l'échelle du réseau (utilisation du SIGB, politique documentaire...) et l'information des utilisateurs (professionnel, bénévoles et usagers)
- administrer le portail, SIGB, logiciels métier et outils informatiques du réseau des médiathèques de la CCSB
- gérer administrativement et financièrement les actions du réseau de la lecture publique (cartes adhérents, sigb, bibliothèque numérique, action culturelle, etc.) et rechercher des financements
- conduire les opérations de communication et de promotion du réseau (production de contenu, mise à jour régulière sur le portail, présence sur les réseaux sociaux)

- **Développement du réseau de lecture publique**

- préparer et mettre en œuvre l'évolution du réseau (périmètre, modes de fonctionnement, diversification des services, aménagements ...) et assurer le suivi avec les partenaires institutionnels
- développer des services en ligne à destination des usagers (portail web) en lien avec le/ la bibliothécaire référent numérique
- contribuer à l'élaboration du PSCES
- inscrire la politique documentaire et la politique d'action culturelle dans la logique de transition portée par la collectivité
- coordonner une politique d'action culturelle à l'échelle du réseau en lien avec les partenaires (équipes des bibliothèques, autres services intercommunaux) et la politique d'Education artistique, culturelle et scientifique

III. SAVOIRS

- Connaissance de la lecture publique et de ses enjeux, des pratiques culturelles des publics
- Connaissances en management et organisation du travail, expérience du travail en partenariat
- Capacité d'analyse et synthèse, maîtrise de l'expression écrite et orale
- Méthodologie de projet dans le secteur culturel
- Connaissances de la Fonction publique Territoriale et du fonctionnement des Collectivités
- Maîtrise des outils métiers et des logiciels documentaires (SGIB en particulier le logiciel Decalog)

IV. SAVOIR ETRE

- Grande culture générale et ouverture d'esprit
- Capacité à animer une équipe, à fédérer les énergies
- Sens du dialogue et aisance relationnelle, capacité à gérer les conflits
- Adaptabilité, autonomie, imagination, créativité, rigueur
- Sens du service public

V. CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail en bureau, et nombreux déplacements à prévoir sur les sites extérieurs
- Horaires fixes, réunions ponctuelles en soirée

VI. PROFIL ATTENDU

- Formation Bac+3 minimum Métiers du livre ou Sciences de l'information

- Expérience équivalente fortement souhaitée
- Permis B indispensable

Ce poste vous intéresse ?

Veillez transmettre votre candidature (CV et lettre de motivation) **avant le 14 mai 2025** à recrutement@belleville-en-beaujolais.fr ou par courrier à Monsieur le Président - CCSB - 105 rue de la république CS 30010 - 69823 Belleville-en-Beaujolais cedex

Pour tous renseignements complémentaires sur le poste vous pouvez contacter Charline MAURICE, Responsable des affaires culturelles, c.maurice@ccsb-saonebeaujolais.fr, 06 49 64 02 19