

Profil Bénévole responsable

BÉNÉVOLE OCCUPANT LA FONCTION DE RESPONSABLE DE LA LECTURE PUBLIQUE

Missions :

- 📌 Agir pour le développement de la lecture et favoriser l'accès à la culture dans la proximité.
- 📌 Faire vivre un espace public intégré à la commune ou à un réseau intercommunal.
- 📌 Bénéficier de l'appui du Conseil départemental (formation, logistique, visite-conseil, action culturelle)
- 📌 Être au cœur de la vie d'une commune et au contact de ses habitants et des associations.
- 📌 Innover, apprendre, échanger, animer, rencontrer, créer, se cultiver.
- 📌 Être utile socialement.

Cadre d'exercice :

En lien avec les élus et le/la secrétaire de mairie, il porte le projet culturel construit avec les élus, auxquels il réfère régulièrement.

La personne responsable de la lecture publique est désignée par le Maire qui lui confie une délégation pour organiser le service public de la lecture et le pilotage de la bibliothèque de la commune. A ce titre, à l'instar de l'ensemble des bénévoles impliqués dans le service public de la lecture, le responsable bénévole est considéré juridiquement comme un agent public, et est couvert par une assurance dans l'exercice de ses missions.

Missions :

Sous l'autorité du Maire et du/de la Secrétaire de Mairie, et en lien étroit avec l'ensemble des services municipaux ou intercommunaux, le responsable bénévole met en œuvre le projet culturel, avec l'appui d'une équipe de bénévoles, et dans une dimension partenariale forte.

Piloter et gérer la bibliothèque

- 📌 Partager avec les élus et l'équipe le projet de la bibliothèque.
- 📌 Disposer des moyens financiers (budget) et matériels.
- 📌 Veiller à l'hygiène et à la sécurité des locaux.
- 📌 Elaborer le rapport d'activité et le transmettre à l'équipe, aux élus, à la Bibliothèque Départementale.
- 📌 Représenter la bibliothèque dans des réunions dans la commune, avec des partenaires.
- 📌 Suivre la réalisation du budget.

Animer l'équipe

- 📌 Animer l'équipe et la faire participer aux projets
- 📌 Faire circuler l'information au sein de l'équipe et/ou vers les élus et le/la Secrétaire de Mairie
- 📌 Être l'interlocuteur prioritaire de la BDBR
- 📌 Être garant de la continuité du service public (planning)
- 📌 Être garant de la répartition des tâches au sein de l'équipe

Avec le public

- 📌 Participer à l'accueil du public, accueillir et conseiller les usagers
- 📌 Connaître le public et ses besoins.
- 📌 Être garant de la qualité du service aux usagers.
- 📌 Accompagner les lecteurs dans leurs recherches documentaires et orienter leur choix.
- 📌 Effectuer les opérations de prêt et /ou de rangement et l'équipement de documents.

Mettre en œuvre l'offre culturelle et promouvoir la bibliothèque

- 📌 Participer à la création et à la mise en oeuvre du fonds documentaire
- 📌 Construire, avec l'équipe, une politique d'animations diversifiée.
- 📌 Valider la communication de la bibliothèque.
- 📌 Assurer l'interface avec la Bibliothèque Départementale (rendez-vous pour les échanges, service de la navette, participation aux événements du réseau).
- 📌 Utiliser les moyens de communications : adresse mail de la bibliothèque, portail de la Bibliothèque Départementale.

Profil :

- 📌 Formation ABF (Association des Bibliothécaires de France).
- 📌 Maîtrise de l'outil informatique (notamment logiciels spécialisés).

Qualités requises :

- 📌 Dynamisme, esprit d'initiative, goût pour l'innovation.
- 📌 Bonne culture générale, curiosité intellectuelle.
- 📌 Polyvalence, méthode et organisation.
- 📌 Capacités relationnelles, sens de l'écoute, adaptation à tout type de public.
- 📌 Aptitude à piloter des projets.

Partenaires internes :

- 📌 Maire.
- 📌 Secrétaire de Mairie.
- 📌 Equipe municipale.
- 📌 Bénévoles de la bibliothèque.

Partenaires externes :

- 📌 Bibliothèque Départementale, spécifiquement le bibliothécaire-référent du territoire.
- 📌 Acteurs du monde scolaire, associatif, institutionnel, commercial.
- 📌 Autres bibliothèques du territoire.

Modalités de recrutement :

Volontariat renouvelable annuellement.