

LAURE C.

**Coordinatrice du réseau de lecture publique
Communauté de communes du Nord Est Béarn (Morlaàs)**



Pouvez-vous décrire les principales MISSIONS et RESPONSABILITES que vous exercez dans le cadre de votre emploi actuel ?

Je suis actuellement coordinatrice d'un réseau de lecture publique au sein d'une communauté de communes de 35 000 habitants. Outre l'accompagnement d'une équipe de 100 bénévoles dans la gestion d'un point lecture et de 5 bibliothèques associatives, j'assure la mise en œuvre d'une politique d'action culturelle sur le territoire.

Je suis en charge de la gestion administrative et financière du réseau, sous l'autorité de la directrice générale des services et des élus en charge de la culture. Je participe à l'élaboration du budget, je constitue des dossiers de demande de subvention et assure le suivi des dépenses.

J'assiste les équipes bénévoles dans la gestion quotidienne des bibliothèques en proposant des plans de formation et en rédigeant des documents ressources.

J'assure la mise en œuvre de la politique documentaire du réseau. En lien avec la Bibliothèque Départementale de Prêt, j'ai établi une politique de développement des collections à l'échelle du réseau, en fonction du territoire et de sa population.

Je conçois un programme d'animations, en lien avec les élus, les partenaires, les bénévoles et les acteurs locaux. Le programme est le fruit d'une réflexion sur les publics, le rôle des bénévoles en tant que médiateurs et le rapport aux collections. Une fois les thématiques définies, je sélectionne les intervenants et planifie les animations.

Je mets en œuvre le programme d'animation auprès des publics et des bénévoles. J'élabore, à destination des publics, des outils communs de communication garants de la cohésion de l'image du réseau (supports papier, portail Internet, réseaux sociaux, presse écrite, radio...). Je forme les bénévoles aux différentes animations proposées.

COMMENT en êtes-vous arrivé.e à occuper votre emploi actuel et à atteindre ce niveau de responsabilités ?

Après le baccalauréat, j'ai suivi un double cursus de formation qui m'a permis d'acquérir deux compétences principales : la gestion documentaire et la communication. J'ai suivi des études de langues étrangères jusqu'à l'obtention d'un Master Traduction et Documentation en 2009. J'ai ensuite précisé mes compétences pour me spécialiser en lecture publique. En 2013, une Licence professionnelle Métiers du livre et de l'édition spécialité Bibliothécaire effectuée en alternance m'a permis d'acquérir la technicité qui me faisait défaut. En 2016, j'ai obtenu le concours de la fonction publique territoriale d'Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques qui m'a permis d'être titularisée au poste de coordinatrice du réseau de lecture publique de la Communauté de communes du Nord Est Béarn.

Pouvez-vous nous indiquer ce que le Master vous a apporté en termes de COMPETENCES ?

Le Master m'a permis d'acquérir une parfaite maîtrise des technologies de l'information et de la communication. J'ai mesuré toute la valeur de cette formation lors du poste de documentaliste scientifique que j'ai occupé pendant un an au Centre Total CSTJF de Pau. Les enseignements reçus correspondent exactement à la réalité professionnelle de la documentation scientifique et technique. Ils m'ont également permis d'obtenir rapidement un concours de la fonction publique grâce à tous les aspects des métiers de la documentation abordés en cours.

A obtenu un M2 Lettres et civilisations - Métiers des langues - Traduction et documentation scientifiques et techniques [P] au terme de l'année 2008_2009
Témoignage recueilli début 2018 - Contact : Observatoire Des Etudiants (Agnès Binet) / ode@univ-pau.fr