

Pôle Jeunesse, Culture et Sport

Bibliothèque départementale de la Marne

**Formulaire de demande de subvention**

**Subvention au recrutement de coordinateurs de réseau et aux extensions d’heures de travail en coordination**

Dossier à déposer au plus tard le 30 juin 2024

Le Département de la Marne, dans son schéma départemental 2022-2026, a fait de la consolidation des réseaux de lecture publique l’une de ses priorités. Dans ce cadre a été créée une aide au recrutement de coordinateurs de réseau ou à l’extension des heures de travail dédiées à la coordination d’un réseau, dans le but de favoriser la structuration des réseaux sur le territoire et d’intensifier les services offerts à la population.

Organisme demandeur[[1]](#footnote-1)

Nom de la collectivité :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse de la collectivité :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Téléphone : …………………………………………………………………………………………………………………………………………

Email : …….……………………………………………………………………………………………………………………………………………

SIRET : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Représenté par

Prénom, Nom : …………………………………………………………………………………………………………………………………..

Fonction, qualité : ………………………………………………………………………………………………………………………………

Téléphone : ………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Email : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Le projet

Votre projet concerne :

* La création d’un poste de coordinateur de réseau

Merci de renseigner le nombre d’heures de coordination ainsi créées : ………………..

* L’extension d’heures de coordination pour un poste déjà existant

Merci de renseigner le nombre d’heures actuelles effectuées par le coordinateur……………… et le nombre total d’heures prévues dans le projet …………………………………………….

Bibliothèques concernées :

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

Fait à …………………………………………………………………….

Le …………………………………………………………………………

Signature et cachet de la collectivité :

Pièces à joindre au dossier

* Ce formulaire rempli et signé
* Le RIB de la collectivité
* Une note d’intention précisant le projet et ses objectifs et permettant d’apprécier la qualité du projet et son adaptation au territoire et aux ambitions.
* La délibération municipale ou intercommunale autorisant la création du poste ou l’extension des heures dédiées
* La fiche de poste utilisée pour le recrutement
* En cas de coopération entre collectivités, les délibérations ou la convention formalisant la coopération sur ce projet et donnant mandat à l’une des collectivités pour recevoir la subvention totale du projet.

Vous pouvez également joindre tout autre document qui favorisera une bonne compréhension du projet par la bibliothèque départementale.

Une fois le dossier étudié et si l’aide est accordée, le Département de la Marne vous demandera de fournir les documents suivants :

* Arrêté de recrutement
* Simulation de rémunération sur un an (au prorata du temps dédié à la coordination si la mission ne constitue pas un temps complet)

Rappel des modalités d’étude des dossiers

Les dossiers seront étudiés par une **commission d’attribution** composée de 2 agents de la bibliothèque départementale hors direction, d’un membre de l’équipe de direction de la bibliothèque, de la directrice de la culture, des collèges, de la jeunesse et des sports.

Les éléments suivants seront étudiés :

* **l’adaptation des moyens aux ambitions** (temps de travail et compétences) ;
* les **modalités de formation** de la personne recrutée en cas de besoin, la bibliothèque départementale pouvant accompagner en tout ou partie la formation, selon le profil concerné ;
* la **couverture territoriale** : dans le cas d’un portage du réseau par un EPCI, l’inclusion et la participation au réseau de toutes les bibliothèques situées sur le même territoire intercommunal (ou dans le même pole territorial pour une communauté urbaine) est nécessaire, afin que des situations d’isolement ne perdurent pas ;
* la **constitution du comité de pilotage** pour l’élaboration et le suivi des projets structurants du réseau.

La réunion donnera lieu à l’élaboration d’un procès-verbal.

Rappel des modalités de paiement

La subvention annuelle sera versée en totalité, après recrutement, la bibliothèque départementale ayant participé au jury de recrutement et la collectivité ayant transmis à la bibliothèque départementale un justificatif de recrutement ou d’extension des horaires de travail en coordination (arrêté d’intégration dans la collectivité ou contrat de travail, fiche de poste mentionnant le temps de travail en coordination dans le cas d’une extension du temps de travail en coordination…).

A l’issue des 12 mois puis des 24 mois, chaque annuité sera versée sur présentation d’un certificat administratif attestant la bonne allocation des crédits. A l’issue des 36 mois, la collectivité transmettra à la bibliothèque départementale d’un certificat administratif attestant la bonne allocation des crédits. Dans le cas où les heures dédiées à la coordination étaient amenées à évoluer ou à être supprimées, le Département se réserve la possibilité à l'issue de chaque année de procéder à une révision de l'attribution. Une demande de remboursement pourra être effectuée le cas échéant, en prenant en compte les frais réellement engagés par la collectivité bénéficiaire.

1. En cas de coopération entre bibliothèques relevant de collectivités différentes, indiquer la collectivité qui recevra la subvention pour le compte de toutes les bibliothèques impliquées. [↑](#footnote-ref-1)