

VILLE D'AULNOY-LEZ-VALENCIENNES
EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 7 février 2024

Secrétaire de séance : madame Annick AUFFRET

n° 6.3

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT

lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifie et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi (CAS OU L'EMPLOI POURRAIT ETRE POURVU PAR UN AGENT CONTRACTUEL EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.332-8-2° DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE)

M le Maire propose au conseil municipal,

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-8-2° ;

Vu l'avis favorable du CST en date du 31 janvier 2024 ;

- La création à compter du 8 février 2024 d'un emploi de responsable de Médiathèque dans le grade d'Assistant de Conservation du Patrimoine relevant de la catégorie hiérarchie B à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes :

Missions Générales du poste

- Piloter la politique documentaire de la médiathèque François Rabelais
- Elaborer le programme d'animations de la médiathèque François Rabelais
- Manager le personnel de la médiathèque
- Superviser l'action des écoles culturelles municipales
- Tenir les budgets d'investissement et de fonctionnement
- Chercher des financements
- Participer aux actions de médiation et de communication
- Faire évoluer la médiathèque et participer à la conduite du changement
- Développer les partenariats locaux

Activités Principales

- Animer les réunions d'équipe et manager l'équipe
- Suivre le plan de formation du personnel
- Définir la politique d'acquisition et de rangement des collections
- Administrer le SIGB et le portail de la médiathèque
- Cataloguer et valoriser les documents

- Mettre en place des partenariats et développer de nouvelles actions avec les différents partenaires (CAVM, MDN, structures culturelles, associations locales...)
- Etablir les plannings (équipe, animations, nettoyage, travaux, écoles culturelles...)
- Gérer les budgets
- Assurer la communication et l'organisation des différents projets
- Accueillir le public, participer à l'animation de la médiathèque
- Etablir le planning du personnel et programmer leurs missions
- Maintenir une veille sur les pratiques culturelles et la lecture publique
- Dresser les bilans annuels et les bilans des actions ponctuelles
- Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de

l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de deux ans (maximum 3 ans) compte tenu de la nature très spécialisée des fonctions et du cadre en constante évolution des médiathèques du territoire, notamment dans le cadre de la Lecture Publique ainsi que les besoins du service en lien avec la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

- L'agent devra donc justifier d'une formation supérieure (bac +2) en lien avec les métiers de la culture (bibliothèque, médiation culturelle,...) ou d'une expérience probante dans le domaine et d'une expérience en gestion de projet.

Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré,
à l'unanimité,
adhère à la proposition de Monsieur le Maire.

Fait et délibéré, en séance, à Aulnoy-lez-Valenciennes, à la date que dessus.

La secrétaire de séance,

Annick Auffret

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Publiée sur le site internet le : Lundi 4 février 2024

Envoyée et reçue au contrôle de légalité le : 29 février 2024