

DEPARTEMENT  
DU RHONE

ARRONDISSEMENT  
DE LYON

CANTON  
DE SAINT GENIS LAVAL

REPUBLIQUE FRANCAISE

CANTON DE SAINT GENIS LAVAL

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du : 09 décembre 2021

Compte-rendu affiché le 16 décembre 2021

Date de convocation du Conseil Municipal : 03  
décembre 2021

Nombre des Conseillers Municipaux  
en exercice au jour de la séance : 35

Président : Madame Marylène MILLET

Secrétaire élu : Madame Caroline VARGIOLU

Membres présents à la séance :

Marylène MILLET, Stéphane GONZALEZ, Laure LAURENT, Jacky BÉJEAN, Ikrame TOURI, Françoise BÉRARD, Patrick FAURE, Céline MAROLLEAU, Yves GAVAUT, Aïcha BEZZAYER, Delphine CHAPUIS, Laurent DURIEUX, Frédéric RAGON, Claudia VOLFF, Etienne FILLOT, Eric VALOIS, Sonia MONFORT, Caroline VARGIOLU, Coralie TRACQ, Laurent KAZMIERCZAK, Yamina SERI, Emile BEYROUTI, Philippe MASSON, Jean-Christian DARNE, Fabienne TIRTIAUX, Guillaume COUALLIER, Fabien BAGNON, Eric PEREZ, Nejma REDJEM

Membres absents excusés à la séance :

David HORNUS, Camille EL-BATAL, Bruno DANDROY, Céline BALITRAN-FAURE, Eliane NAVILLE, Pascale ROTIVEL

Pouvoirs :

David HORNUS à Stéphane GONZALEZ, Camille EL-BATAL à Aïcha BEZZAYER, Bruno DANDROY à Laure LAURENT, Céline BALITRAN-FAURE à Patrick FAURE, Eliane NAVILLE à Philippe MASSON,

Membres absents à la séance :

| Nombre de membres  |    |
|--|----|
| Art L2121-2<br>code des collectivités<br>territoriales : | 35 |

**CRÉATION ET SUPPRESSION DES  
EMPLOIS PERMANENTS AU SEIN  
DU SERVICE B612**

Délibération : 12.2021.181

Transmis en préfecture le : 15/12/2021

**RAPPORTEUR : Madame Laure LAURENT**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de celle-ci. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

En interne, la pratique a été transformée au fil des ans, au profit de la création de grades et non plus d'emplois et il nous appartient de se remettre en conformité avec la réglementation.

Ainsi, à l'occasion de chaque vacance d'emploi et quel qu'en soit le motif (mutation, retraite, fin de contrat...) il conviendra de prendre une délibération reprenant l'ensemble des éléments juridiquement obligatoires puis, une fois les modalités de recrutement effectuées, de supprimer l'emploi initialement créé.

Cette étape sera définitivement achevée dès lors que l'ensemble des emplois aura été repris. Ainsi, cela peut prendre plus ou moins de temps et sera lié aux différentes vacances de postes.

Dans ce contexte, les emplois de Responsable du pôle développement et de la coordination transversale, d'Agent de bibliothèque-secteur documentaire, d'Agent de bibliothèque - secteur fiction, de Coordinateur 0-16 ans et enfin d'Animateur numérique ont été créés conformément à la réglementation lors du conseil municipal du 7 octobre 2021. Les démarches ont été effectuées, il appartient dorénavant de supprimer ces emplois tel qu'initialement créés.

En parallèle, suite au départ en disponibilité pour convenances personnelles de l'agent occupant le poste, il convient de créer un emploi d'agent de bibliothèque - secteur 0-12 ans, de la façon suivante :

| <i>Service</i> | <i>Emploi</i>                              | <i>Catégories</i> | <i>Cadres d'emploi</i>            | <i>Grades</i>   | <i>Temps de travail</i> |
|----------------|--|-------------------|-----------------------------------|---|-------------------------|
| B612           | Agent de bibliothèque - secteur 0 - 12 ans | C                 | Adjoint du patrimoine territorial | - Adjoint du patrimoine territorial<br>- Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe<br>- Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe | Temps complet           |

Les missions confiées à ce poste sont :

**Animer les espaces et développer les collections 0-12 ans :**

- Gérer le fonds : achat, gestion du budget annuel, rangement, catalogage, de tous types de supports,
- Faire une veille sur les actualités d'édition pour les 0-12 ans,
- Accueillir le public sur l'espace 0-12 ans : information, conseil, aide,
- Participer aux réunions de l'équipe de l'entité 0-12 ans et aux réunions de l'équipe du pôle collection et être force de proposition,
- Co-construire des médiations et des actions culturelles avec le service de l'action culturelle et médiation,
- Identifier les publics ciblés,
- Définir les lieux des actions en fonction de l'objectif attendu (dans et hors les murs),
- Travailler de façon transversale avec les différents agents notamment en charge de l'action culturelle et de la médiation, du numérique, de l'actualité, de l'information locale,
- Participer à la planification des médiations, à l'élaboration des calendriers,
- Préparer l'accueil ; accueillir des groupes ; animer une médiation,
- Travailler en collaboration avec les partenaires externes en privilégiant le local : les artistes, les structures culturelles et éducatives, les associations,
- Identifier les partenaires internes et externes à la médiathèque,

- Contribuer à la recherche de nouveaux partenariats et les faire vivre,
- Collaborer à la gestion du contenu du portail (services en ligne, bibliographies, articles, réseaux sociaux).

#### **Participer aux missions générales et partagées de la médiathèque**

- Participer à l'ensemble des missions du service public (accueil, prêt, inscription),
- Veiller à la qualité de l'accès aux espaces du public, aux collections et aux services,
- Veiller à la satisfaction du public, être à l'écoute de ses demandes et apporter des réponses adéquates à ses questions,
- Accompagner le public dans ses recherches, et dans l'utilisation des outils proposés par la médiathèque sur place et à distance,
- Participer aux réunions du service et être force de proposition,
- Informer et aider le public dans l'offre à distance de la médiathèque,
- Utiliser les outils numériques dans la médiation des services et des collections.

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984, cet emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Compte tenu du niveau de responsabilité de celui-ci, le niveau de recrutement se situe au niveau bac et plus. De même, la rémunération de l'agent contractuel sera fixée en référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi de recrutement.

Enfin, suite au départ à la retraite de l'agent occupant le poste, il convient de créer un emploi d'agent de bibliothèque - secteur fiction, de la façon suivante :

| <i>Service</i> | <i>Emploi</i>                              | <i>Catégories</i> | <i>Cadres d'emploi</i>                                       | <i>Grades</i>  | <i>Temps de travail</i> |
|----------------|--|-------------------|--|--|-------------------------|
| B612           | Agent de bibliothèque<br>- secteur fiction | C                 | Adjoint du patrimoine territorial                            | - Adjoint du patrimoine territorial<br>- Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe<br>- Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe  | Temps complet           |
|                |  | B                 | Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques | - Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques<br>- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe<br>- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1ère classe |                         |

Les missions confiées à ce poste sont :

**Développer les collections et animer l'espace BD :**

- Gérer le fonds : achat, catalogage, équipement des ouvrages, désherbage, gestion du budget annuel, rangement, valorisation en rayons,
- Faire une veille sur les actualités d'édition pour les BD/mangas à partir de 9 ans,
- Accueillir du public sur l'espace BD : information, conseil, aide,
- Participer aux réunions de l'entité Fiction-BD et aux réunions de l'équipe du pôle Collections, être force de proposition,
- Co-construire des médiations et des actions culturelles avec le service de l'action culturelle et médiation :
  - identifier les publics ciblés,
  - définir les lieux des actions en fonction de l'objectif attendu (dans et hors les murs)
  - travailler de façon transversale avec les différents agents notamment en charge de l'action culturelle et de la médiation, du numérique, de l'actualité, de l'information locale,
  - participer à la planification des médiations, à l'élaboration des calendriers,
  - préparer l'accueil ; accueillir des groupes ; animer une médiation,
- Travailler en collaboration avec les partenaires externes en privilégiant le local : les artistes, les structures culturelles et éducatives, les associations :
  - identifier les partenaires internes et externes à la médiathèque,
- Collaborer à la gestion du contenu du portail (services en ligne, bibliographies, articles)

**Participer aux missions générales partagées de la médiathèque :**

- Participer à l'ensemble des missions du service public (accueil, prêt, inscriptions),
- Veiller à la qualité de l'accès aux espaces du public, aux collections et aux services :
  - veiller à la satisfaction du public; être à l'écoute de ses demandes et apporter des réponses adéquates à ses questions,
  - accompagner le public dans ses recherches, et dans l'utilisation des outils proposés par la médiathèque sur place et à distance,
- Participer aux réunions du service. Être force de proposition,
- Informer et aider le public dans l'offre à distance de la médiathèque,
- Utiliser les outils numériques dans la médiation des services et des collections.

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984, cet emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984, l'emploi est susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-3 2° de la loi du 26 janvier 1984.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être prolongé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent ne pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée. Les agents contractuels exerceront les fonctions afférentes à cet emploi.

Compte tenu du niveau de responsabilité de celui-ci, le niveau de recrutement se situe au niveau bac et plus. De même, la rémunération de l'agent contractuel sera fixée en référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi de recrutement.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée et notamment ses articles 34, 3-2, 3-3 ;

Vu le budget ;

Vu le tableau des emplois et des effectifs ;

Vu l'avis du Comité technique commun ville et CCAS du 9 novembre 2021 ;

Vu l'avis de la commission n°4 « Finances, Affaires générales, Développement économique, Ressources humaines et Numérique » du 2 décembre 2021 ;

Où l'exposé du rapporteur ;

Mesdames, Messieurs,

Je vous demande de bien vouloir,

- **SUPPRIMER** les emplois cités ;
- **CRÉER** les emplois permanents tels que proposés dans la présente délibération ;
- **APPROUVER** le tableau des emplois permanents de la ville, affectés au service B612, tel que proposé dans la présente délibération ;
- **INSCRIRE** les crédits nécessaires au budget de la Ville au chapitre 012 ;
- **AUTORISER** madame la maire ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

Après avoir entendu l'exposé de **Madame Laure LAURENT**,  
Invité à se prononcer et après en avoir délibéré,

**LE CONSEIL ADOPTE CETTE DELIBERATION A LA MAJORITE**  
**Motion adoptée par 29 voix Pour et 0 voix Contre, Abstention : 5.**

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits,  
Ont signé au registre les membres présents,

La Maire,  
**Marylène MILLET**



**Liste des élus ayant voté POUR**

Marylène MILLET, Stéphane GONZALEZ, Laure LAURENT, Jacky BÉJEAN, Ikrame TOURI, David HORNUS, Françoise BÉRARD, Patrick FAURE, Céline MAROLLEAU, Yves GAVALT, Aïcha BEZZAYER, Delphine CHAPUIS, Laurent DURIEUX, Frédéric RAGON, Camille EL-BATAL, Claudia VOLFF, Etienne FILLOT, Eric VALOIS, Sonia MONFORT, Caroline VARGIOLU, Bruno DANDOY, Coralie TRACQ, Laurent KAZMIERCZAK, Yamina SERI, Emile BEYROUTI, Céline BALITRAN-FAURE, Fabien BAGNON, Eric PEREZ, Nejma REDJEM

**Liste des élus s'étant ABSTENU**

Philippe MASSON, Jean-Christian DARNE, Eliane NAVILLE, Fabienne TIRTIAUX, Guillaume COUALLIER

En cas de contestation, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.