



REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE LA REUNION

COMMUNE DE SAINT-JOSEPH

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 24 JUILLET 2019

DELIBERATION N° : 20190724_24

OBJET : Tableau des emplois permanents et non permanents de la Commune – Création d'un emploi dans le cadre de nouveaux besoins

NOTA : Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie, le : **06 AOUT 2019**

Nombre des conseillers en exercice : **39**

Présents	26
Procuration	5
Votants	31
Abstention	0
Exprimés	31

L'élu(e) délégué(e)

Le Maire



Christian LANDRY

L'an deux mille dix neuf, le vingt quatre juillet à dix-huit heures dix minutes, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Patrick LEBRETON – MAIRE

Présents

LEBRETON Patrick ; LANDRY Christian ; MUSSARD Harry ; MUSSARD Rose Andrée ; VIENNE Axel ; BATIFOULIER Jocelyne ; YEBO Henri Claude ; LEBRETON Blanche ; LEBON Jean Daniel ; LEJOYEUX Marie Andrée ; MOREL Harry Claude ; GERARD Gilberte ; LEBON Guy ; VIENNE Raymonde ; KERBIDI Gérald ; JAVELLE Blanche Reine ; HOAREAU Claudette ; NAZE Jean Denis ; HUET Marie Josée ; HUET Henri Claude ; COURTOIS Lucette ; ETHEVE Corine ; D'JAFFAR M'ZE Mohamed ; GEORGET Marilyne ; HOAREAU Sylvain ; GUEZELLO Alin

Absents – Représentés

BAUSSILLON Inelda représentée par LEBRETON Patrick
GRONDIN Jean Marie représenté par YEBO Henri Claude
LEBON Marie Jo représentée par NAZE Jean Denis
PAYET Yannis représenté par HOAREAU Sylvain
PAYET Priscilla représentée par GUEZELLO Alin

Absents

HOAREAU Jeannick ; BOYER Julie ; FONTAINE Olivier ; FRANCOMME Brigitte ; ASSATI Marie Pierre ; RIVIERE François ; GUEZELLO Rosemay ; MALET Harry

Il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil.

Madame JAVELLE Blanche Reine, conseillère municipale, a été désignée à l'unanimité des suffrages exprimés pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.



Séance du 24 juillet 2019

DÉLIBÉRATION N° : 20190724_24

OBJET :

Tableau des emplois permanents et non permanents de la Commune – Création d'un emploi dans le cadre de nouveaux besoins

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

Le Maire expose :

L'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer les emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Ainsi, compte tenu du besoin recensé pour assurer le fonctionnement de la collectivité, il y a lieu de créer l'emploi de « Responsable thématique du patrimoine documentaire historique et contemporain ».

La politique de valorisation et de diffusion culturelle portée par la Ville s'attache aujourd'hui à mieux prendre en compte la protection, la conservation, la collecte ainsi que la connaissance du patrimoine saint-joséphois.

La mise en valeur du patrimoine culturel et cultuel de Saint-Joseph, sa sauvegarde, sa protection et son enrichissement constituent l'une des missions premières de la collectivité.

La réflexion et les actions indispensables au traitement intellectuel et matériel des éléments collectés ont pour objectifs, de mettre les richesses du patrimoine à la disposition du plus grand nombre, de renouveler l'offre de service d'archivage et de communication, tant vers les différents services ressources que vers les utilisateurs des archives de la Ville.

Il s'agit de valoriser le fonds d'Archives via une offre documentaire thématique accessible à tout un chacun, pour une sensibilisation, un développement, un enrichissement, ainsi que le développement de l'éducation artistique, culturelle et patrimoniale des publics.

La valorisation du patrimoine passe par l'amélioration des dispositifs d'information et d'évaluation qui incluent notamment une meilleure information des publics. Elle repose sur l'action d'accueil, d'encadrement et d'animation. Elle fait l'objet de diverses manifestations qui répondent à l'intérêt du public, par la conception de véritables produits « pédagogiques » ou « historiques » rassemblant des documents de différentes origines autour d'un thème ou d'une problématique.

Le plan de valorisation prévu est conçu pour répondre à deux objectifs :

- satisfaire les publics réguliers utilisateurs des archives communales par l'accès aux documents les plus consultés ;
- ouvrir les archives à des publics nouveaux à travers la diffusion de produits éditoriaux conçus à partir des documents archivés.

Il y a donc lieu de créer un emploi de « responsable thématique du patrimoine documentaire historique et contemporain » à temps complet ouvert au cadre d'emplois des conservateurs territoriaux des bibliothèques et dont les missions seront notamment les suivantes :

- **Gestion et coordination des activités du service**
 - Recenser et faire remonter les besoins du service (équipements, matériels...) dans le cadre de son fonctionnement annuel et lors de la préparation budgétaire
 - Assurer la veille et le suivi des dépenses (budget de fonctionnement et budget d'investissement du service)
 - Mettre en place et faire appliquer les procédures administratives, les procédures d'organisation du service
 - Superviser ou prendre en charge le traitement administratif des activités courantes liées au fonctionnement du service
 - Participer aux procédures d'achat pour le service (bons de commandes, suivi factures, marchés publics)
 - Veiller au respect et à l'application des procédures et des règles
 - Rédiger courriers, notes, rapports
 - Assurer la veille des dispositions et des mesures applicables à la gestion et aux activités du service
- **Encadrement du service, gestion de l'équipe**
 - Planifier et superviser les activités des agents du service
 - Organiser et animer des réunions avec les agents du service
 - Réguler les relations d'équipe
 - Planifier les congés et gérer les absences
 - Recenser les besoins du service en matière de ressources humaines (renforcement d'effectifs, de compétences, formations)
 - Conduire les entretiens professionnels
- **Programmation, mise en projet et conduite d'orientations documentaires et de services en direction des écoles et de la population**
 - Impulser et coordonner la définition et la mise en œuvre du projet thématique
 - Organiser et mettre en œuvre sur les plans conceptuels, financiers, managériaux, techniques et juridiques un plan de développement des ressources documentaires
 - Définir les procédures de développement, de signalisation, de recherche, de traitement et de conservation de l'information et des ressources documentaires
 - Organiser les espaces et les services aux publics
 - Impulser et coordonner les conditions d'accès et la promotion (signallement et mise en valeur) des ressources documentaires dans et hors les murs
- **Veille et recherche scientifiques et techniques relatives au patrimoine documentaire historique et contemporain de la Ville de Saint-Joseph**
 - Bâtit une vision prospective à partir d'une veille scientifique et technique
 - Contribuer à ces évolutions par la recherche et l'application
 - Dispenser, concevoir ou conduire des formations et des conférences
 - Encadrer, publier et valoriser des travaux scientifiques
 - Développer des partenariats scientifiques et techniques

- **Collecte des fonds publics et privés**
 - Appliquer la réglementation en matière de collecte et de tri des archives publiques (papier et électronique)
 - Organiser les relations avec les services versants
 - Élaborer des tableaux de gestion
 - Faire réaliser les opérations de versement et d'élimination réglementaire (papier et électronique)
 - Collecter des fonds d'archives d'origine privée : développer les relations avec les donateurs, connaître et suivre le marché privé, assurer la sécurité juridique des fonds collectés

- **Traitement et classement des fonds**
 - Élaborer des instruments de recherche en lien avec les objectifs de diffusion
 - Assurer le suivi des publications (papier ou en ligne)
 - Élaborer et appliquer un plan de classement
 - Rédiger une description archivistique normalisée
 - Réaliser et contrôler l'indexation

- **Conservation des fonds**
 - Organiser et mettre en œuvre une politique de conservation préventive et curative
 - Organiser et mettre en œuvre le récolement réglementaire des fonds et les bilans sanitaires
 - Assurer le suivi des prêts pour des expositions
 - Assurer un suivi du climat et de l'état sanitaire des magasins d'archives

- **Communication des collections**
 - Organiser l'accueil des lecteurs
 - Assurer le suivi des statistiques de fréquentation
 - Instruire les demandes de communication par dérogation aux délais réglementaires de communicabilité
 - Accompagner et guider les lecteurs dans leurs recherches
 - Répondre aux besoins de consultation des services versants

- **Valorisation et médiation des collections**
 - Mettre en œuvre l'offre pédagogique et culturelle préalablement définie
 - Assurer le commissariat d'expositions, la coordination de publications
 - Participer à la définition et à la mise en œuvre des plans de numérisation
 - Participer à la conception d'un site internet et assurer la diffusion et l'éditorialisation des données mises en ligne

Il est précisé que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de cet emploi sont inscrits au budget.

Il est donc proposé au conseil municipal :

- d'adopter la création de l'emploi de « responsable thématique du patrimoine documentaire historique et contemporain » tel que définie ci-dessus,
- d'autoriser le Maire à signer tout document ou pièce se rapportant à cette affaire.

Le conseil municipal est invité à en délibérer.

Vu l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la note explicative de synthèse n°24,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à **l'unanimité des suffrages exprimés** :

Présents : 26

Représentés : 5

Pour : 31

Abstentions : 0

Contre : 0

Article 1^{er}.- **ADOPTÉ** la création de l'emploi de « responsable thématique du patrimoine documentaire historique et contemporain » à temps complet ouvert au cadre d'emplois des conservateurs territoriaux des bibliothèques.

Article 2.- **AUTORISE** le Maire à signer tout document ou pièce se rapportant à cette affaire.

Article 3.- La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Saint Denis de la Réunion dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

L'élu(e) délégué(e)

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire



Christian LANDRY

Acte rendu exécutoire

par transmission en Préfecture le :

Et publication ou notification

Du :

Envoyé en préfecture le 06/08/2019

Reçu en préfecture le 06/08/2019

Affiché le

SLOW

ID : 974-219740123-20190724-DCM20190724_24-DE

2019 08 06 15:14