



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Egalité Fraternité

Envoyé en préfecture le 02/11/2022

Reçu en préfecture le 02/11/2022

Affiché le 02/11/2022



ID : 031-213103419-20221028-D2022_053-DE

MAIRIE DE MERVILLE
Place du 11 novembre 1918
31330 MERVILLE

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 28 OCTOBRE 2022

L'an deux-mille-vingt-deux, le vendredi 28 octobre à 20 heures 00, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du conseil municipal sous la Présidence de Madame Chantal AYGAT, Maire de Merville en exercice et sur sa convocation. Le quorum étant atteint, le conseil municipal peut délibérer.

Présents : 20

Madame Chantal AYGAT, Maire,
Mesdames Patricia OGRODNIK (arrivée à 20h15), Alexandrine MOUCHET, Nelly AUGUSTE,
Messieurs Jean-François LARROUX, Jean-Luc FOURQUET, Robert BONNAFE, Adjoint au Maire,
Mesdames Virginie LARROUX, Monique NICODEMO-SIMION, Sylviane GABEZ, Céline BREIL,
Barbara KIRCH et Sophie CIECKO, conseillères municipales,
Messieurs Daniel CADAMURO, Patrick DI BENEDETTO, René BÉGUÉ, Michel HANNE, Olivier BERTHELOT, Laurent LESUEUR et Franc CORTESE, conseillers municipaux.

Procurations : 5

Madame Katia ZANETTI donne procuration à Madame Nelly AUGUSTE,
Monsieur Luc MERIEUX donne procuration à Monsieur Robert BONNAFE,
Madame Fabienne SAINT-AUBIN donne procuration à Madame Chantal AYGAT,
Madame Morgane GUILLEMOT donne procuration à Monsieur Patrick DI BENEDETTO,
Madame Michèle SANTACREU donne procuration à Madame Alexandrine MOUCHET,

Absents : 4

Samuel TRESSEL, Fabrice MARTINEZ, François GAUTHIER et Evelyne PATEY.

Secrétaire de séance : Monsieur Olivier BERTHELOT

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Nombre de Conseillers présents : 20

Nombre de Conseillers votants : 25

Date de convocation : 20 octobre 2022

Date d'affichage : 20 octobre 2022

La séance est ouverte à 20H00, séance publique.

OBJET : Domaines de compétences par thèmes : Culture
Approbation du règlement intérieur de la médiathèque et signature d'une convention de services avec le Conseil Départemental de la Haute-Garonne

DÉLIBÉRATION 2022-053

Envoyé en préfecture le 02/11/2022

Reçu en préfecture le 02/11/2022

Affiché le 02/11/2022

ID : 031-213103419-20221028-D2022_053-DE



Exposé :

La commune porte actuellement un projet structurant de création d'une médiathèque afin d'offrir à la population un service culturel de qualité pour tous. Les travaux sont terminés, le déménagement est en cours et l'entrée en fonction du nouveau bâtiment est prévu pour le lundi 07 novembre prochain.

Afin de parvenir à un fonctionnement efficient de cette nouvelle structure, il convient d'approuver le règlement intérieur qui détermine toutes les modalités d'organisation du service. Il a été rédigé par la commission culture lors de deux séances de travail.

Par ailleurs, Madame le Maire informe le conseil municipal que la médiathèque de Merville fonctionne en étroite collaboration dans un cadre partenarial avec la médiathèque départementale placée sous l'égide du Conseil Départemental de la Haute-Garonne. Elle propose donc de signer avec cette entité une convention de services qui va régir nos futures relations.

Décision :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29,

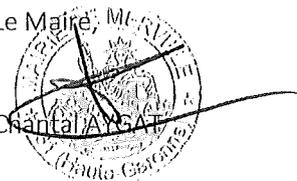
Le conseil municipal, à l'unanimité,

APPROUVE le règlement intérieur de la médiathèque annexé à la présente délibération,

ENTERINE la signature d'une convention de services avec le Conseil Départemental de la Haute-Garonne,

AUTORISE Madame le Maire à signer tous actes et pièces se rapportant à cette affaire.

Extrait certifié conforme au registre,
Merville, le 30 octobre 2022,

Le Maire, M.

Oriantal AYEAT

Le secrétaire de séance

Olivier BERTHELOT

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE

« Au fil de des mots »

PREAMBULE

Le règlement intérieur de la médiathèque, applicable dans l'établissement « Au Fil des Mots » définit les droits et les devoirs des usagers - visiteurs, lecteurs, abonnés, spectateurs.

Le personnel, sous l'autorité du Maire de la commune et du Directeur Général des Services, est chargé de faire appliquer le règlement dont un exemplaire est en permanence tenu à disposition du public et affiché au sein des locaux. C'est ainsi que les agents de la médiathèque peuvent être amenés :

- ✓ A refuser l'accès de l'établissement en cas d'affluence et de danger pour la sécurité des personnes et des biens ;
- ✓ A formuler des instructions ou des injonctions à l'adresse du public dans le but d'assurer la sécurité et la sûreté des bâtiments et des collections ;
- ✓ A contrôler les issues et demander aux usagers leur carte d'abonné dans le cas d'un constat d'infraction, notamment en cas de disparition de document(s) et dans le cas d'application de plans de sécurité ;
- ✓ A exclure de façon temporaire ou définitive du bénéfice du prêt et/ou de l'accès aux services toute personne qui par son comportement, ses écrits ou ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé du public ou des membres du personnel ;
- ✓ A demander à quiconque ne respectant pas le règlement de quitter l'établissement et faire appel à qui de droit si les personnes refusent d'obtempérer. L'exclusion peut être provisoire ou définitive selon la gravité des faits ;

Des perturbations graves ou répétées entraîneront systématiquement un dépôt de plainte à l'encontre de leurs auteurs.

Le présent règlement et les documents qui le complètent sont affichés et mis à disposition du public dans les locaux de la médiathèque ainsi que sur le site internet de la médiathèque www.mediatheque.merville31.fr.

La médiathèque met à disposition du public les outils nécessaires à la formulation d'observations ou de suggestions relatives aux collections et au fonctionnement de l'établissement ; la médiathèque demeure seule juge des suites à donner à celles-ci.

I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Mission -

La médiathèque municipale est un service public ouvert à toute la population, en charge de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'enrichissement culturel de celle-ci.

A ces fins, la médiathèque constitue, conserve et met à disposition du public, pour tous les âges et en libre accès, des collections documentaires dans tous les domaines du savoir et de la culture, sans exclusivité et sous une grande variété de moyens et de supports : livres, revues, livres-cd, méthodes de langues, disques ou CD, DVD...

Article 2 – Services -

Le catalogue de la médiathèque est consultable sur place et à distance par accès internet sur le site www.mediathèque.merville31.fr.

Tous les inscrits de la médiathèque peuvent avoir accès à la médiathèque numérique du Conseil Départemental à distance par accès internet <https://media31.mediathèques.fr>.

Les collections constituées d'encyclopédies, dictionnaires, divers abonnements, archives de la dépêche et du petit journal concernant Merville sont consultables sur place.

La médiathèque met gratuitement à disposition des usagers un poste de consultation Internet. Les modalités d'utilisation de ce service sont spécifiées dans le présent règlement intérieur.

Article 3 – Accès -

L'accès aux espaces publics de la médiathèque et la consultation sur place des documents sont gratuits, ouverts à tous aux heures d'ouverture au public (affichées à l'extérieur des locaux), libres de toute formalité et réserve autres que légales et énoncées ponctuellement par le présent règlement.

L'accès aux diverses activités proposées sont ouvertes à tous sous réserve qu'elles ne soient pas destinées à un public spécifique.

Pour des raisons de sécurité ou sanitaires, et selon l'appréciation des médiathécaires, l'accès à la médiathèque pourra être limitée.

L'accès aux espaces professionnels de la médiathèque est strictement interdit au public sauf autorisation expresse de la direction.

Article 4 - Accueil du public -

Le personnel de la médiathèque se tient à la disposition des usagers afin de les accompagner dans leur utilisation des ressources et des services de l'établissement.

Les horaires d'ouverture de la médiathèque sont les suivants :

- Lundi : 9h30 12h00 14h00 18h00
- Mardi : 10h00 13h00 15h00 19h00
- Mercredi : 9h30 13h30 15h00 19h00
- Jeudi : 10h00 13h00 15h00 18h00
- Vendredi : 9h30 12h00 14h30 17h30
- Samedi : 9h30 12h30

Des animations ou des ateliers pourront être organisés de manière ponctuelle le samedi après-midi.

La commune se réserve le droit de modifier ou d'aménager les horaires de la médiathèque le cas échéant.

II. INSCRIPTION ET PRÊT A DOMICILE

Article 5 - Le prêt -

Le prêt à domicile est consenti, sur présentation, par les usagers inscrits de leur carte d'abonnés.

Article 6 - L'inscription -

Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité par la présentation d'une carte d'identité ou d'un passeport et d'un justificatif de domicile (quittance de loyer, factures d'électricité ou de téléphone) datant de moins de 3 mois.

L'inscription est concrétisée par la remise d'une carte individuelle valable douze mois de date à date, par la suite régulièrement reconduite au terme de chaque année sur présentation d'un nouveau justificatif de domicile.

La présentation de cette carte est exigée lors de chaque opération de prêt. L'utilisateur est personnellement responsable des emprunts effectués avec sa carte. De ce fait, la perte ou la disparition de cette carte doit être immédiatement signalée, ainsi que tout changement d'état civil ou de domicile. L'inexactitude des déclarations de l'utilisateur relatives à ces informations entraîne de fait l'annulation de l'inscription.

L'inscription peut être effectuée par un tiers sur présentation d'un formulaire de procuration complété et signé, assorti des pièces indiquées dans le 1^{er} alinéa du présent article.

Article 7 - L'inscription des mineurs -

Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent présenter pour s'inscrire, outre une pièce d'identité et une attestation de domicile, une autorisation écrite de leurs représentants légaux (parents ou tuteurs).

Article 8 - Confidentialité des informations relatives à l'utilisateur -

Les données recueillies lors de l'inscription et de l'établissement de la carte servent exclusivement à la gestion des prêts, à l'évaluation et à l'analyse du service ainsi que, le cas échéant, à la promotion d'actions culturelles proposées par la médiathèque ; elles font l'objet de traitements informatiques déclarés à la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). Conformément à la loi du 06 janvier 1978, chacun a le droit de prendre connaissance des informations le concernant et, si nécessaire, d'en demander la rectification. La médiathèque appliquera la réglementation relative au RGPD (règlement général sur la protection des données).

Article 9 - Droits d'inscription -

L'adhésion à la médiathèque est consentie moyennant une cotisation de 5 euros pour les mervillois. La cotisation est gratuite pour les moins de 25 ans et les plus de 65 ans. Les usagers non-mervillois ou n'entrant pas dans les catégories visées ci-dessus doivent s'acquitter d'un droit d'abonnement annuel dont le montant est fixé à 10 euros.

Le paiement des droits peut être effectué par virement ou par chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du trésor public à chaque date anniversaire.

Article 10 - Condition de prêt -

Le nombre de documents pouvant être détenus simultanément par un même emprunteur est de 3 livres, 1 DVD et 1 CD. La durée maximale des emprunts est fixée à 4 semaines. Elle peut être renouvelée une fois sous réserve

que le document ne soit pas réservé par un autre usager ou que le détenteur ne présente aucun retard à la restitution.

Le prêt de documents aux mineurs s'effectue dans le respect des dispositions légales notamment en matière de restriction liée à l'âge.

Article 11 - Documents exclus du prêt -

La plus grande partie des documents en accès libre peut être empruntée à domicile.

Sont exclus du prêt :

- Documents estampillés « exclus du prêt ».
- Le dernier numéro des périodiques en cours
- Les quotidiens
- Les documents de la réserve.

Article 12 – Donation –

Le personnel de la médiathèque est habilité à recevoir des dons de documents. Les agents se réservent le droit de les accepter, en tout ou partie, ou de les refuser. Les documents qui ne seront pas retenus pourront être remis aux établissements scolaires, donnés au public ou acheminés dans un centre de recyclage.

Article 13 - Structures collectives –

L'inscription des structures collectives situées à Merville est gratuite.

L'inscription des structures extérieures sera autorisée par le Maire de la commune.

Les actions de prêt et les services offerts feront l'objet d'une convention adaptée entre la médiathèque et les établissements. Elles s'effectueront par le biais d'une ou plusieurs personnes physiques identifiées, désignées par le responsable légal de la structure collective représentant celle-ci.

Article 14 - Pénalités de retard -

Huit jours après la date limite initiale de restitution, la médiathèque adresse à l'emprunteur retardataire un courrier de rappel faisant état des références exactes des documents empruntés, de leur valeur de rachat ainsi que d'un délai maximal de restitution fixé à un mois à compter de l'envoi du dit courrier. Si celui-ci reste sans effet, la médiathèque lance une procédure de mise en recouvrement d'une somme globale égale à la valeur de rachat des supports non restitués.

Article 15 – Réserve des documents –

Il est possible de réserver à l'avance, sur place ou à partir de site de la médiathèque, un document déjà en cours d'emprunt. La réservation est garantie dix jours à compter de la transmission de l'information au demandeur de la disponibilité du document. La réservation de supports ne pourra pas être renouvelable et sera limitée à 2.

III.RECOMMANDATIONS, INTERDICTIONS, AVERTISSEMENTS

Article 16 – Sauvegarde des documents –

Les usagers sont tenus de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Il ne saurait être toléré qu'ils écrivent, soulignent ou surlignent sur les ouvrages, cornent ou plient les pages des livres. Les boîtiers des DVD, des CD, doivent être manipulés avec précaution. Les codes-barres apposés sur les documents ne doivent pas être ni arrachés ni détériorés.

Article 17 – Perte, vol ou détérioration de documents -

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit signaler le fait et, sur décision du responsable, peut-être amené à assurer son remplacement à l'identique ou le remboursement de sa valeur si le document n'est plus disponible dans le circuit commercial ou s'il s'agit d'un DVD ou d'un CD.

L'emprunteur n'est pas autorisé à réparer lui-même ou à faire réparer les documents détériorés.

Une fois le remplacement à l'identique effectué aux frais de l'emprunteur, le document détérioré pourra, après présentation de celui-ci au personnel de la médiathèque pour neutralisation du code-barres et retrait de l'inventaire, être conservé par l'utilisateur.

Article 18 – Perte du droit de prêt –

En cas de détériorations répétées des documents de la médiathèque, l'utilisateur encourt, sur décision du responsable de la médiathèque, la perte de son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 19 – Obligation d'enregistrement du prêt –

Les documents de la médiathèque ne peuvent être sortis des locaux qu'après enregistrement à l'accueil. Les infractions délibérées à cette procédure pourront entraîner l'exclusion définitive des auteurs.

Article 20 – Conditions d'accès aux divers espaces de la médiathèque -

Les lecteurs sont tenus d'avoir une tenue vestimentaire et une attitude correctes à l'intérieur des locaux de la médiathèque et d'en respecter le calme et la quiétude. Il est apprécié de s'y exprimer à voix basse et mesurée en s'abstenant de toute gesticulation et manifestation intempestives.

La quasi-totalité des espaces de lecture et de prêt sont a priori ouverts aux seuls adultes. Néanmoins, l'accès en est possible aux enfants de moins de 11 ans à condition impérative qu'ils soient accompagnés d'un adulte.

L'espace jeunesse est avant tout destiné aux enfants qui séjournent sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux ; le personnel de médiathèque n'est aucunement responsable de la surveillance et de la garde des enfants.

Article 21 – Affichage et propagande –

Dans les espaces ouverts au public :

- Tout affichage informatif est soumis à l'autorisation expresse du responsable de la médiathèque et doit être effectué sur des panneaux prévus à cet effet ;
- Toute forme de propagande écrite ou verbale, de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est proscrite.

Article 22 – Règles de comportement –

Il est interdit de manger, fumer et boire dans les locaux de la médiathèque ; toutefois l'interdiction de boire ne s'applique pas sur les espaces extérieurs. La consommation de boissons alcoolisées est rigoureusement interdite.

L'usage normal d'un ordinateur portable personnel est autorisé.

L'usage des téléphones portables, des consoles de jeux vidéo ou de tout autre appareil potentiellement perturbateur n'est pas autorisé à l'intérieur de la médiathèque.

L'usage d'accessoires sportifs ou ludiques (planches et patins à roulettes, rollers, ballons, jeux bruyants...) est totalement proscrit à l'intérieur de la médiathèque.

Article 23 – Animaux -

Les animaux, à l'exception des chiens guides pour les personnes reconnues en situation de handicap, ne sont pas admis dans la médiathèque.

Article 24 – Vol ou perte d'objets -

Au sein de la médiathèque, les usagers demeurent responsables de la garde de leurs biens propres ; en conséquence la médiathèque ne saurait être tenue pour responsable des pertes ou vols d'objets leur appartenant.

Article 25 - Poste multimédia informatique -

Utilisateurs et réservation :

L'ordinateur de l'espace multimédia et la possibilité d'utiliser internet viennent compléter la documentation proposée par la médiathèque afin de permettre à un large public la découverte et l'utilisation de ces nouvelles technologies de recherches et d'informations. Il est accessible aux adhérents de la médiathèque, par tranche d'une heure, sur réservation auprès des médiathécaires.

Les utilisateurs de moins de 18 ans doivent être munis d'une autorisation signée préalablement par leurs responsables légaux lors de l'inscription. Les enfants de moins de 11 ans doivent être sous la responsabilité de leurs parents ou représentants légaux présents dans la médiathèque. La médiathèque ne peut être tenue pour responsable d'une mauvaise utilisation du poste informatique, notamment des sites consultés volontairement ou non par les utilisateurs mineurs.

Règles d'utilisation du poste informatique :

L'utilisation de ce poste informatique doit se faire dans le respect de la législation française en vigueur et des missions culturelles, éducatives et de loisirs de la médiathèque. L'ordinateur est mis à disposition du public pour le travail, la consultation des supports numériques de la médiathèque et les recherches documentaires. Seule l'utilisation des logiciels déjà installés sur le poste est autorisée. Les jeux sont interdits. La copie et le téléchargement de logiciels sont interdits.

Tous les fichiers créés par un utilisateur (traitement de texte, feuille de calcul...) doivent être supprimés à la fin de la session. Il est formellement interdit d'utiliser tout support externe (type clé USB, disque dur, téléphone mobile...) pour procéder à la copie ou au téléchargement de fichiers sur le poste informatique.

Toute réparation consécutive à une détérioration volontaire ou involontaire du matériel et/ou des logiciels, sera pour partie ou complètement à la charge de l'utilisateur responsable.

Règles de consultation d'internet :

La consultation d'internet est soumise à certaines conditions. Il est interdit d'effectuer des opérations de commerce en ligne, de paris en ligne ou de jeux en ligne. Il est formellement interdit de consulter des sites contraires à la législation française, en particulier des sites contenant des propos diffamatoires ou injurieux, contenant des propos racistes et/ou discriminatoires en raison de la religion, du sexe, de l'appartenance ethnique d'une personne ou d'un groupe de personnes..., proposant des contenus à caractère pornographiques, haineux ou violents, faisant l'apologie de pratiques illégales, dangereuses ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine, ou des téléchargements illégaux.

Le personnel reste seul juge et peut interdire l'accès à ces sites. Il se réserve également le droit de consulter l'historique des sites visités.

Dans le respect de la loi antiterroriste, la médiathèque a l'obligation de conserver indéfiniment la liste nominative des utilisateurs d'internet avec les dates et heures des consultations.

Sanctions :

En cas de manquement aux conditions d'utilisation par un usager, le personnel de la médiathèque peut mettre fin à l'utilisation du poste informatique. Les sanctions prévues sont la suspension provisoire ou définitive en cas de récidive. Tout agissement illicite sera signalé aux autorités compétentes.

IV. RESPECT ET PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 26 – Respect du règlement –

Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.

Des infractions graves ou des négligences répétées au regard du présent règlement peuvent entraîner, sur décision du responsable, la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Article 27 – Publicité de l'actualisation de règlement –

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage à la médiathèque.

Le règlement intérieur est accessible sur le site de la commune et dans les locaux de la médiathèque.

Envoyé en préfecture le 02/11/2022

Reçu en préfecture le 02/11/2022

Affiché le 02/11/2022



ID : 031-213103419-20221028-D2022_053-DE

CONVENTION DE SERVICES

ENTRE :

Le Département de la Haute-Garonne, sis 1, boulevard de la Marquette à Toulouse (31090) et représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur GEORGES MERIC, habilité en vertu d'une délibération de la Commission Permanente en date du

.....
Ci-après dénommé « le Conseil départemental »

D'UNE PART,

ET :

La Commune de représentée par....., Maire
Ci-après dénommée « la Commune »

D'AUTRE PART,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention fixe les modalités des prestations fournies par le Conseil départemental, par le biais de sa Médiathèque départementale, à la Commune pour le fonctionnement de sa bibliothèque municipale. Ces prestations sont les suivantes :

- Prêt de documents
- Prêt d'expositions
- Offre d'animation
- Offre de formation
- Offre numérique
- Prêt de matériels divers (informatiques, instruments de musique, mobiliers...)

Par bibliothèque municipale, les parties font référence à une structure gérée par la Commune en régie, ou gérée par un délégataire de service public (association...).

ARTICLE 2 : MODALITES DU PRET DE DOCUMENTS ET DE MATERIELS DIVERS A LA COMMUNE

Le Conseil départemental effectue un prêt de documents écrits, sonores, audiovisuels et numériques qu'il s'engage à renouveler d'une à quatre fois par an, afin de proposer aux usagers une collection totale d'environ 2 documents par habitant.

Le Conseil départemental prête également d'autres ressources, notamment des matériels divers, y compris informatique, du mobilier et des instruments de musique.

Les documents et ressources prêtés sont mélangés avec le fonds propre de la Commune et sont tous présentés dans le local affecté par la Commune à la bibliothèque municipale.

La Commune s'engage à ce que le local retenu présente un espace minimal de 25m², en cohérence avec les règles du concours particulier des bibliothèques de la station générale de décentralisation, et à conserver au local cette destination, à l'exclusion de toute autre utilisation de quelque nature, importance et durée qu'elle soit.

L'amplitude horaire hebdomadaire d'ouverture « tout public »¹ minimale² est relative à la tranche démographique suivante :

- 0-999 habitants : 6h d'ouverture
- 1000-1999 habitants: 10h
- 2000-4999 habitants : 14h
- à partir de 5000 habitants : 18h

La Commune s'engage à ouvrir, dans son budget annuel, deux lignes budgétaires d'au moins :

- 1,5 € par habitant pour l'achat régulier de documents afin de compléter par des acquisitions propres, et notamment des nouveautés parues au cours des deux années précédentes, le dépôt effectué par la Médiathèque départementale ;

- 0,5 € par habitant destinée à l'animation de la bibliothèque.

Le transport aller et retour des documents et ressources du Conseil départemental est assuré par la Commune qui en prend en charge le coût, à l'exception des communes de moins de 1000 habitants qui en font la demande.

ARTICLE 3 : PRET D'EXPOSITIONS ET D'OUTILS D'ANIMATION

Le Conseil départemental effectue à titre gratuit et sur réservation préalable le prêt des expositions et des outils d'animation inscrits à son catalogue pour une durée convenue entre les deux parties lors de la réservation.

Le transport ainsi que l'installation des ressources sont placés sous la responsabilité de la Commune.

Lorsqu'un vernissage d'une exposition est organisé, le Conseil départemental prend à sa charge l'édition et l'expédition du carton d'invitation à partir notamment, d'une liste d'invités communiquée par la Commune. Cette dernière prend en charge les frais occasionnés par le vernissage.

ARTICLE 4 : OFFRE D'ANIMATION

Le Conseil départemental envoie aux communes un programme d'animation annuel.

La Commune émet ses vœux préférentiels dans les délais précisés dans le catalogue. La décision d'attribution appartient à l'organe délibérant du Conseil départemental. La Commune sera informée de la décision finale par courrier du Président du Conseil départemental.

¹ Les plages d'horaires « tout public » ne prévoient pas les accueils de groupe (écoles, RAM, associations...) qui nécessitent une planification et un protocole spécifiques.

² Accompagnée d'un dispositif permettant de rendre les documents hors-ouverture, comme une « boîte à retours ».

Conformément à la réglementation en vigueur en matière de sécurité, la Commune s'engage à réserver pour les intervenants des locaux dont la capacité, l'équipement, l'animation, et équipée afin de permettre son bon déroulement (en accord avec la fiche technique qui sera fournie une fois prise la décision d'attribution).

L'installation électrique du lieu doit être conforme à la réglementation. Elle pourra être examinée par les services du Conseil départemental. En cas de non-conformité, le Conseil départemental se réserve le droit d'annuler l'animation.

En cas d'utilisation de matériel électrique par le(s) intervenant(s), la Commune doit s'assurer de la présence d'un électricien ou d'une personne disposant de l'habilitation électrique BRH1V. Cette personne, habilitée par le Maire, doit être présente dès l'arrivée du/des intervenant(s) et jusqu'à son/leur départ.

Pour chaque manifestation, la Commune assure la mise en place des équipements de sécurité incendie règlementaires (extincteurs, barrières de sécurité) ainsi que le personnel de sécurité nécessaire au regard de l'ensemble de la manifestation.

Le Conseil départemental prend à sa charge les frais de prestation, d'hébergement et de déplacement du/des intervenant(s). La Commune prend à sa charge, s'il y a lieu, les frais de repas du/des intervenant(s).

En cas d'annulation de l'animation, la commune ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Conformément aux règles du Code de la propriété intellectuelle, la Commune s'engage à ne pas reproduire, sous quelque forme et quelque support que ce soit, l'œuvre qui sera présentée sous peine de voir sa responsabilité engagée.

Garantie de fréquence

Le Conseil départemental s'engage à proposer une animation tous les deux ans.

Il en propose une chaque année si trois des critères suivants sont satisfaits :

- un budget annuel de 3 € / habitant pour l'achat de documents³ et de 0.5 € / hab. pour l'animation
- une amplitude horaire d'ouverture hebdomadaire « tout public » élargie⁴ à :
 - 0-999 habitants : 8h d'ouverture
 - 1000-1999 habitants: 12h
 - 2000-4999 habitants : 15h
 - à partir de 5000 habitants : 20h
- la garantie d'au moins un usage hybride de la bibliothèque parmi :
 - petite ludothèque
 - espace de musique vivante
 - café culturel
 - petit cinéma citoyen
 - espace de *co-working*
 - grainothèque et outils-thèques
 - *FabLabs, Makerspaces*

³ Compris pour 2€/hab. pour les livres + 1€/hab. pour les DVD, très onéreux (droits de consultation) et les CD

⁴ Accompagnée d'un dispositif permettant de rendre les documents hors-ouverture, comme une « boîte à retours ».

- une instance participative⁵.

ARTICLE 5 : OFFRE DE FORMATION

Le Conseil départemental propose à titre gratuit, sur inscription préalable et dans la limite des places disponibles, des sessions de formation à destination des agents des communes dépositaires de son réseau.

La personne responsable de la structure devra suivre l'année de sa prise de poste :

- dans le cas d'une simple bibliothèque (livres uniquement), la formation « initiation à la gestion d'une médiathèque » (9 jours complets) ;
- dans le cas d'une médiathèque (livres, musique et cinéma), la formation « initiation à la gestion d'un fonds musique et cinéma » (5 jours complets) – en plus de la formation « initiation à la gestion d'une médiathèque ».

En cas de délégation de service public, cet engagement de formation minimale sera intégré par la Commune dans le cahier des charges afférent afin que le délégataire y soit tenu.

La Commune s'engage à proposer à chacun des agents de la bibliothèque municipale au moins une formation labellisée « bibliothèques citoyennes » sur la période courant de 2016 à 2021.

ARTICLE 6 : OBLIGATION DES PARTIES

Gratuité

La Commune s'engage à prêter les documents et les ressources déposés par le Conseil départemental gratuitement et à tous les publics sans distinction.

Perte et détérioration des ressources et documents

Les documents et ressources objets du prêt sont confiées à la Commune et placées sous sa responsabilité y compris pendant le transport. En cas de perte, de non restitution par un usager ou de détérioration, la Commune s'engage à rembourser au Conseil départemental la valeur à neuf de ces documents accompagnée des droits de prêt et de consultation afférents.

Communication

Par l'apposition à l'entrée de la bibliothèque d'une plaque fournie par le Conseil départemental, mais aussi dans sa communication (site web, médias...), la Commune s'engage à signaler de manière bien visible l'aide apportée (documents et ressources prêtés, portail numérique) par le Conseil départemental.

Par ailleurs, des affiches éditées par le Conseil départemental et informant des expositions et animations sont remises gratuitement à la Commune. Celle-ci s'engage à les afficher et à les diffuser afin que l'information du public sur la tenue de l'exposition et/ou de l'animation soit assurée.

⁵ Sous la forme d'une commission d'usagers réunie au moins 3 fois par an, pouvant prendre plusieurs formes : programmation, documents, jeunes...

Respect des droits d'auteurs et de diffusion

Pour tout prêt, notamment de documents audiovisuels, la Commune s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle afférents aux documents prêtés et notamment leurs droits d'utilisation (mentionnés sur le conteneur du document et dans la notice bibliographique) et à les faire connaître de manière claire et précise aux usagers de la bibliothèque.

Pour ses propres animations tout comme celles proposées par le Conseil départemental, la Commune s'engage à prendre à sa charge les éventuels droits de diffusion auprès de la ou des Sociétés d'Auteurs concernées. Elle déclare connaître le cadre juridique relatif au prêt et à la diffusion publique des documents multimédias. Leur diffusion publique est soumise à déclaration auprès des Sociétés d'Auteurs intéressées.

ARTICLE 7 : RAPPORT D'ACTIVITE

Conformément aux Articles L.310-1, L.320-3 et R.310-5 à R.310-14 du Code du Patrimoine, la Commune a pour obligation de produire un rapport annuel de l'activité de sa bibliothèque, sur le modèle du formulaire fourni par le service Livre et Lecture du Ministère de la Culture et de la Communication.

Dans ce cadre, une convention de partenariat a été signée en 2016 entre le Ministère de la Culture et de la Communication et le Conseil départemental, donnant à ce dernier un rôle de coordination dans la collecte de ces données, à des fins d'exhaustivité.

Pour ne pas fausser cette collecte, la Commune s'engage à réactualiser chaque année ses bases de données informatiques, et notamment la base de données des usagers actifs de la bibliothèque.

Pour faciliter le suivi de cette activité ainsi que la mise en œuvre du Schéma départemental de lecture publique 2018-2021, la Commune s'engage à accueillir les équipes de la Médiathèque départementale au sein de la bibliothèque, et notamment son référent territorial au moins une fois par an.

ARTICLE 8 : DUREE – RENOUVELLEMENT

La présente convention prend effet dès sa signature et remplace la convention précédemment conclue entre les parties sur le même objet, qui est résiliée.

Elle est conclue pour une durée de 3 ans. Elle est renouvelée après accord entre les parties.

ARTICLE 9 : DENONCIATION – RESILIATION - EXPIRATION

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve du respect d'un préavis de 4 mois.

En cas de non respect par la Commune d'une des clauses de la présente convention et après mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, de se conformer à ses obligations restée sans effet pendant un délai d'un mois, le Conseil départemental pourra suspendre ses prêts de documents, le cas échéant, annuler les prêts d'exposition, animations et formations programmées et procéder à la résiliation de la présente convention. Dans cette hypothèse, la Commune ne devra plus laisser entendre, dans le cadre

Envoyé en préfecture le 02/11/2022

Reçu en préfecture le 02/11/2022

Affiché le 02/11/2022
ID : 031-213103419-20221028-D2022_053-DE

de sa communication institutionnelle, que le partenariat établi par
toujours en cours.

A l'expiration de la convention ou lorsqu'il il y est mis fin en application du premier ou du second alinéa du présent article, la Commune est tenue de rassembler l'ensemble des documents prêtés, puis de les restituer selon les modalités définies à l'article 2.

A défaut, la Commune est tenue de rembourser les exemplaires non restitués à leur valeur d'achat. Le Conseil départemental peut, sur le fondement de la présente convention, émettre un titre exécutoire pour récupérer les sommes dues, après mise en demeure de restituer les documents adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant un délai de deux mois.

Fait à Toulouse, en 2 exemplaires originaux
Le

**LE PRESIDENT DU CONSEIL
DÉPARTEMENTAL
DE LA HAUTE-GARONNE**

LE MAIRE

Georges MERIC



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Egalité Fraternité

Envoyé en préfecture le 02/11/2022

Reçu en préfecture le 02/11/2022

Affiché le 02/11/2022

Berger
Levraut

ID : 031-213103419-20221028-D2022_054-DE

MAIRIE DE MERVILLE
Place du 11 novembre 1918
31330 MERVILLE

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 28 OCTOBRE 2022

L'an deux-mille-vingt-deux, le vendredi 28 octobre à 20 heures 00, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du conseil municipal sous la Présidence de Madame Chantal AYGAT, Maire de Merville en exercice et sur sa convocation. Le quorum étant atteint, le conseil municipal peut délibérer.

Présents : 20

Madame Chantal AYGAT, Maire,

Mesdames Patricia OGRODNIK (arrivée à 20h15), Alexandrine MOUCHET, Nelly AUGUSTE,

Messieurs Jean-François LARROUX, Jean-Luc FOURQUET, Robert BONNAFE, Adjoint au Maire,

Mesdames Virginie LARROUX, Monique NICODEMO-SIMION, Sylviane GABEZ, Céline BREIL,

Barbara KIRCH et Sophie CIECKO, conseillères municipales,

Messieurs Daniel CADAMURO, Patrick DI BENEDETTO, René BÉGUÉ, Michel HANNE, Olivier BERTHELOT, Laurent LESUEUR et Franc CORTESE, conseillers municipaux.

Procurations : 5

Madame Katia ZANETTI donne procuration à Madame Nelly AUGUSTE,

Monsieur Luc MERIEUX donne procuration à Monsieur Robert BONNAFE,

Madame Fabienne SAINT-AUBIN donne procuration à Madame Chantal AYGAT,

Madame Morgane GUILLEMOT donne procuration à Monsieur Patrick DI BENEDETTO,

Madame Michèle SANTACREU donne procuration à Madame Alexandrine MOUCHET,

Absents : 4

Samuel TRESSEL, Fabrice MARTINEZ, François GAUTHIER et Evelyne PATEY.

Secrétaire de séance : Monsieur Olivier BERTHELOT

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Nombre de Conseillers présents : 20

Nombre de Conseillers votants : 25

Date de convocation : 20 octobre 2022

Date d'affichage : 20 octobre 2022

La séance est ouverte à 20H00, séance publique.

OBJET : Fonction Publique : Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T
Modification et approbation du tableau des emplois et des effectifs

DÉLIBÉRATION 2022-054

Exposé :

Il appartient au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaire au bon fonctionnement des services.

Par délibération n°2022-050, la commune de Merville a approuvé l'actualisation du tableau des emplois et des effectifs à compter de la rentrée de septembre 2022.

Décision :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.313-1 à 313-4,

Considérant l'importance pour la commune de détenir un document exhaustif, fiable et contenant les bonnes informations,

Considérant les besoins exprimés aux services affaires scolaires et enfance jeunesse en fonction du nombre d'enfants accueillis,

Considérant la nécessité de réaliser des ajustements dans les effectifs et dans les temps de travail des agents contractuels afin de répondre aux besoins exprimés par la collectivité,

Considérant la volonté de la commune de doter les services techniques communaux d'un contrat d'apprentissage d'une durée de 2 ans permettant de renforcer les moyens humains de ce pôle et d'offrir une formation professionnalisante et qualifiante à un jeune motivé à compter du 1^{er} novembre 2022,

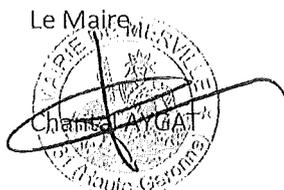
Le conseil municipal, à l'unanimité,

APPROUVE les modifications et la mise à jour du tableau des emplois et des effectifs,

PRECISE que les crédits afférents sont inscrits au budget de l'exercice 2022,

AUTORISE Madame le Maire à signer tous actes et pièces se rapportant à cette affaire.

Extrait certifié conforme au registre,
Merville, le 30 octobre 2022,

Le Maire

Chantal AYGAZ
Mairie de Merville
Département de la Haute-Garonne

Le secrétaire de séance

Olivier BERTHELOT
Mairie de Merville
Département de la Haute-Garonne

TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS DE LA COMMUNE DE MERVILLE 28/10/2022

Date d'élaboration	Libellé de l'emploi/fonction	EMPLOIS OUVERTS			EFFECTIFS POURVUS			
		Quotité de travail	Filière	Catégorie	Grades possibles	Statut	Position	Temps partiel
SERVICES ADMINISTRATIFS								
25/09/2020	Directeur Général des Services	TC 35 H	Administrative	A	Attaché principal	Attaché	Titulaire	Activité
25/09/2020	Responsable du service administration générale	TC 35 H	Administrative	C	Adjoint administratif ppal 2ème classe Adjoint administratif ppal 1ère classe	Adjoint administratif principal de 1ère classe	Titulaire	Activité
25/09/2020	Gestionnaire comptabilité	TC 35 H	Administrative	C	Adjoint administratif Adjoint administratif ppal 2ème classe Adjoint administratif ppal 1ère classe	Adjoint administratif	Titulaire	Activité
28/02/2021	Responsable de service associatif	TC 35 H	Animation	C	Adjoint d'animation Adjoint d'animation ppal de 2ème classe Adjoint d'animation ppal de 1ère classe	Adjoint d'animation principale de 1ère classe	Titulaire	Activité
25/09/2020	Agent administratif en charge de l'accueil et de l'état-civil	TC 35 H	Administrative	C	Adjoint administratif Adjoint administratif ppal 2ème classe Adjoint administratif ppal 1ère classe	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Titulaire	Activité
25/09/2020	Agent administratif en charge de l'urbanisme	TC 35 H	Administrative	C	Adjoint administratif Adjoint administratif ppal 2ème classe Adjoint administratif ppal 1ère classe	Adjoint administratif	Contractuelle	Activité
25/09/2020	Agent administratif en charge de l'urbanisme	TC 35 H	Administrative	C	Adjoint administratif Adjoint administratif ppal 2ème classe Adjoint administratif ppal 1ère classe	Adjoint administratif principal de 2ème classe	Titulaire	Activité
25/09/2020	Agent en charge de l'accueil et de l'état-civil	TC 35 H	Administrative	C	Adjoint administratif Adjoint administratif ppal 2ème classe Adjoint administratif ppal 1ère classe	Adjoint administratif	Titulaire	Activité
23/06/2022	Agent en charge de la communication et de l'informatique	TC 35 H	Administrative	B	Rédacteur Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur principal de 1ère classe	Rédacteur principal de 2ème classe	Titulaire	Activité
28/02/2020	Gestionnaire RH	TC 35 H	Administrative	C	Adjoint administratif Adjoint administratif ppal 2ème classe Adjoint administratif ppal 1ère classe	Adjoint administratif	Titulaire	Activité
1-AGENT DE CATEGORIE A + 1-AGENT DE CATEGORIE B + 8 AGENTS DE CATEGORIE C								
SERVICE POLICE MUNICIPALE/SECURITE								
28/06/2013	Responsable du service de police municipale	TC 35 H	Police	C	Gardien brigadier Brigadier chef principal	Brigadier chef principal	Titulaire	Activité
17/05/2021	Policeur municipal 4	TC 35 H	Police	C	Gardien brigadier Brigadier chef principal	Gardien brigadier	Titulaire	Activité
06/07/2018	Policeur municipal 3	TC 35 H	Police	C	Gardien brigadier Brigadier chef principal	Gardien brigadier	Titulaire	Activité
04/04/2017	Policeur municipal 2	TC 35 H	Police	C	Gardien brigadier Brigadier chef principal	Gardien brigadier	Titulaire	Activité
29/03/2021	Agent administratif	TC 35 H	Police	C	Adjoint administratif Adjoint administratif ppal de 2ème classe Adjoint administratif ppal de 1ère classe	Adjoint administratif	Titulaire	Activité
5 AGENTS DE CATEGORIE C								

Envoyé en préfecture le 02/11/2022

Reçu en préfecture le 02/11/2022

Affiché le 02/11/2022



ID : 031-213103419-20221028-D2022_054-DE

Envoyé en préfecture le 02/11/2022

Reçu en préfecture le 02/11/2022

Affiché le 02/11/2022



ID : 031-213103419-20221028-D2022_054-DE

SERVICE AFFAIRES SCOLAIRES									
Date	Responsable du service affaires scolaires	TNC	Technique	C	Agent de maîtrise principal	Agent de maîtrise principal	Titulaire	Activité	
23/06/2022	Gestionnaire restauration scolaire	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique ppal de 2ème classe	Adjoint technique principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
25/09/2020	ATSEM + animatrice	TC 35 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation	Titulaire	Activité	90%
25/09/2020	ATSEM	TNC 31 H	Médico sociale	C	Adjoint technique ppal de 2ème classe	ATSEM principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
25/09/2020	ATSEM	TNC 32 H	Médico sociale	C	Adjoint technique ppal de 1ère classe	ATSEM principal de 1ère classe	Titulaire	Activité	
25/09/2020	ATSEM	TNC 32 H	Médico sociale	C	Adjoint technique ppal de 2ème classe	ATSEM principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
23/06/2022	ATSEM	TNC 31H50	Médico sociale	C	Adjoint technique ppal de 2ème classe	ATSEM principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
31/09/2021	ATSEM	TNC 26 H	Médico sociale	C	Adjoint technique ppal de 1ère classe	ATSEM principal de 1ère classe	Contractuelle	Activité	
23/06/2022	ATSEM	TNC 31 H	Médico sociale	C	Adjoint technique ppal de 1ère classe	ATSEM principal de 1ère classe	Titulaire	Activité	
25/09/2020	ATSEM	TNC 33 H	Technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique	Titulaire	Activité	
31/08/2021	ATSEM	TNC 26 H	Médico sociale	C	Adjoint technique ppal de 2ème classe	ATSEM principal de 2ème classe	Contractuelle	Activité	
23/06/2022	ATSEM	TC 35 H	Médico sociale	C	Adjoint technique ppal de 1ère classe	ATSEM principal de 1ère classe	Titulaire	Activité	
25/09/2020	Agent d'entretien + restauration	TNC 32 H	Technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique	Titulaire	CLM	
25/09/2020	Agent d'entretien + restauration	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique ppal de 2ème classe	Adjoint technique ppal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
25/09/2020	Agent d'entretien + restauration	TNC 32 H	Technique	C	Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique ppal de 1ère classe	Titulaire	Activité	
25/09/2020	Agent d'entretien + restauration	TNC 32 H	Technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique	Titulaire	AT	
25/09/2020	Agent d'entretien + restauration	TNC 32 H	Technique	C	Adjoint technique ppal de 2ème classe	Adjoint technique ppal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
25/09/2020	Agent d'entretien + restauration	TNC 28H50	Technique	C	Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique ppal de 1ère classe	Titulaire	CLM	
25/09/2020	Agent d'entretien + restauration	TNC 32 H	Technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique	Titulaire	Activité	
26/04/2018	Agent d'entretien + restauration	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique ppal de 2ème classe	Adjoint technique ppal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
26/04/2018	Agent d'entretien + restauration	TNC 32 H	Technique	C	Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique ppal de 1ère classe	Titulaire	Activité	
25/08/2022	Agent d'entretien + restauration	TNC 32 H	Technique	C	Adjoint technique	Adjoint technique	Stagiaire	Activité	
25/08/2022	Agent d'entretien + restauration	TNC 32 H	Technique	C	Adjoint technique ppal de 2ème classe	Adjoint technique ppal de 2ème classe	Stagiaire	Activité	
25/08/2022	Agent d'entretien + restauration	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique ppal de 1ère classe	Stagiaire	Activité	

24-AGENTS DE CATEGORIE C

Envoyé en préfecture le 02/11/2022

Reçu en préfecture le 02/11/2022

Affiché le 02/11/2022



ID : 031-213103419-20221028-D2022_054-DE

SERVICE ENFANCE JEUNESSE									
25/09/2020	Directeur du service enfance jeunesse	TC 35 H	Animation	B	Animateur Animateur principal de 2ème classe Animateur principal de 1ère classe	Animateur principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
25/06/2022	Directrice de cycle	TC 35 H	Animation	B	Animateur Animateur principal de 2ème classe Animateur principal de 1ère classe	Animateur principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
25/09/2020	Directrice de cycle	TC 35 H	Animation	B	Animateur Animateur principal de 2ème classe Animateur principal de 1ère classe	Animateur principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	90%
26/02/2021	Directeur de cycle	TC 35 H	Animation	B	Animateur Animateur principal de 2ème classe Animateur principal de 1ère classe	Animateur principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
23/06/2022	Directeur de cycle	TC 35 H	Animation	B	Animateur Animateur principal de 2ème classe Animateur principal de 1ère classe	Animateur principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
23/06/2022	Directeur adjoint cycle	TC 35 H	Animation	C	Adjoint d'animation Adjoint d'animation ppal de 2ème classe Adjoint d'animation ppal de 1ère classe	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
25/09/2020	Directeur adjoint cycle	TC 35 H	Animation	C	Adjoint d'animation Adjoint d'animation ppal de 2ème classe Adjoint d'animation ppal de 1ère classe	Adjoint d'animation	Contractuel	Activité	
25/08/2022	Directeur adjoint cycle	TC 35 H	Animation	C	Adjoint d'animation Adjoint d'animation ppal de 2ème classe Adjoint d'animation ppal de 1ère classe	Adjoint d'animation	Stagiaire	Activité	
25/08/2022	Directrice adjointe cycle	TC 35 H	Animation	C	Adjoint d'animation Adjoint d'animation ppal de 2ème classe Adjoint d'animation ppal de 1ère classe	Adjoint d'animation	Contractuelle	Activité	
26/02/2021	Directeur maison des jeunes	TC 35 H	Animation	B	Animateur Animateur principal de 2ème classe Animateur principal de 1ère classe	Animateur	Titulaire	Activité	
25/09/2020	Animateur	TC 35 H	Animation	C	Adjoint d'animation Adjoint d'animation ppal de 2ème classe Adjoint d'animation ppal de 1ère classe	Adjoint d'animation	Titulaire	Activité	
25/09/2020	Animateur	TC 35 H	Animation	C	Adjoint d'animation Adjoint d'animation ppal de 2ème classe Adjoint d'animation ppal de 1ère classe	Adjoint d'animation	Titulaire	Activité	
25/09/2020	Animatrice	TNC 32 H	Animation	C	Adjoint d'animation Adjoint d'animation ppal de 2ème classe Adjoint d'animation ppal de 1ère classe	Adjoint d'animation	Titulaire	Activité	80%
25/08/2022	Animatrice	TNC 34 H	Animation	C	Adjoint d'animation Adjoint d'animation ppal de 2ème classe Adjoint d'animation ppal de 1ère classe	Adjoint d'animation	Stagiaire	Activité	35.34 H annualisées
25/08/2022	Animatrice	TC 35 H	Animation	C	Adjoint d'animation Adjoint d'animation ppal de 2ème classe Adjoint d'animation ppal de 1ère classe	Adjoint d'animation	Stagiaire	Activité	
25/08/2022	Animatrice	TC 35 H	Animation	C	Adjoint d'animation Adjoint d'animation ppal de 2ème classe Adjoint d'animation ppal de 1ère classe	Adjoint d'animation	Stagiaire	Activité	
25/08/2022	Animateur	TNC 20 H	Animation	C	Adjoint d'animation Adjoint d'animation ppal de 2ème classe Adjoint d'animation ppal de 1ère classe	Adjoint d'animation	Stagiaire	Activité	19.32 H annualisées
25/08/2022	Animatrice	TNC 34 H	Animation	C	Adjoint d'animation Adjoint d'animation ppal de 2ème classe Adjoint d'animation ppal de 1ère classe	Adjoint d'animation	Stagiaire	Activité	35.14 H annualisées
25/06/2022	Gestionnaire réservations CLAE	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique Adjoint technique ppal de 2ème classe Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
6 AGENTS DE CATEGORIE B + 13 AGENTS DE CATEGORIE C									
5 AGENTS DE CATEGORIE B + 13 AGENTS DE CATEGORIE C									

Envoyé en préfecture le 02/11/2022

Reçu en préfecture le 02/11/2022

Affiché le 02/11/2022



ID : 031-213103419-20221028-D2022_054-DE

SERVICES TECHNIQUES									
13/01/2020	Responsable des services techniques	TC 35 H	Technique	B	Technicien Technicien principal de 2ème classe Technicien principal de 1ère classe	Technicien principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
31/08/2021	Agent technique polyvalent	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique Adjoint technique ppal de 2ème classe Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique	Contractuel	Activité	
25/09/2020	Chef d'atelier	TC 35 H	Technique	C	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	Titulaire	Activité	
25/09/2020	Agent technique polyvalent	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique Adjoint technique ppal de 2ème classe Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique	Titulaire	CLM	
25/09/2020	Agent technique polyvalent	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique Adjoint technique ppal de 2ème classe Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
25/09/2020	Agent technique polyvalent	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique Adjoint technique ppal de 2ème classe Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique	Titulaire	CLM	
25/09/2020	Agent technique polyvalent	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique Adjoint technique ppal de 2ème classe Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique	Titulaire	Activité	
25/09/2020	Agent technique polyvalent	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique Adjoint technique ppal de 2ème classe Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
25/09/2020	Agent technique polyvalent	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique Adjoint technique ppal de 2ème classe Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique	Titulaire	Activité	
25/08/2022	Agent technique polyvalent	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique Adjoint technique ppal de 2ème classe Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique	Stagiaire	Activité	
25/08/2022	Agent technique polyvalent	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique Adjoint technique ppal de 2ème classe Adjoint technique ppal de 1ère classe	Adjoint technique principal de 2ème classe	Titulaire	Activité	
1. AGENT DE CATEGORIE B + 10 AGENTS DE CATEGORIE C									
SERVICE CULTURE									
02/07/2021	Chef de projets culturels	35 H	Culturelle Animation Administrative	B	Rédacteur à rédacteur principal de 1ère classe Animateur à animateur principal de 1ère classe Assistant de conservation du patrimoine à assistant de conservation du patrimoine principal de 1ère classe		POSTE VACANT		
23/06/2022	Gestionnaire bibliothèque	TC 35 H	Culturelle	C	Adjoint du patrimoine Adjoint du patrimoine ppal de 2ème classe Adjoint du patrimoine ppal de 1ère classe	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	Titulaire	Activité	
25/08/2022	Agent d'accueil bibliothèque	TC 35 H	Culturelle	C	Adjoint du patrimoine Adjoint du patrimoine ppal de 2ème classe Adjoint du patrimoine ppal de 1ère classe	Adjoint du patrimoine	Titulaire	Activité	
1. AGENT DE CATEGORIE B + 2 AGENTS DE CATEGORIE C									
TOTAL GENERAL : 1 AGENT DE CATEGORIE A + 9 AGENTS DE CATEGORIE B + 62 AGENTS DE CATEGORIE C									
1. AGENT DE CATEGORIE A + 7 AGENTS DE CATEGORIE B + 62 AGENTS DE CATEGORIE C									

Envoyé en préfecture le 02/11/2022

Reçu en préfecture le 02/11/2022

Affiché le 02/11/2022



ID : 031-213103419-20221028-D202_054-DE

EMPLOIS CONTRACTUELS

Date de délibération	Libellé de l'emploi/fonction	Quantité de travail	Filtre	Catégorie	Grade	Motif de recrutement
25/09/2022	Animateur MDJ	TC 35 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
30/09/2022	Animatrice cycle 3	TNC 17,06 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 1	TNC 25,32 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 3	TNC 19,36 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 1	TNC 31,10 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 2	TNC 34,86 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 4	TNC 35,70 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 1	TNC 32,70 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 4	TNC 10,79 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 2	TNC 28,27 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 4	TNC 33,51 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
28/10/2022	Animatrice cycle 4	TNC 22,25 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 4 + MDJ	TC 35 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 3	TNC 34,80 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
28/10/2022	Animatrice cycle 2	TNC 18,87 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 2	TNC 34,69 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
30/09/2022	Animatrice cycle 2	TNC 18,44 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
30/09/2022	Animatrice cycle 1	TNC 20,84 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
30/09/2022	Animatrice cycle 4 + MDJ	TNC 31,25 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
28/10/2022	Animatrice cycle 4	TNC 25,21 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 08/10/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 3	TNC 22,80 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
30/09/2022	Animatrice cycle 4	TNC 25,28 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Animatrice cycle 1	TNC 31,77 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
30/09/2022	Animatrice cycle 2	TNC 8,58 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 22/09/2022 au 24/08/2023
30/09/2022	Animatrice cycle 3	TNC 34,84 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
30/09/2022	Animatrice cycle 4	TNC 25,56 H	Animation	C	Adjoint d'animation	Accroissement temporaire d'activités du 26/09/2022 au 24/08/2023
30/09/2022	Animatrice cycle 4	TNC 17,65 H	Animation	C	Peste à pourvoir	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
30/09/2022	Animatrice cycle 3	TNC 16,58 H	Animation	C	Peste à pourvoir	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Agent d'entretien	TNC 32 H	Technique	C	Adjoint technique	Remplacement agent CIM du 01/09/2022 au 31/08/2023
30/09/2022	Agent d'entretien + animation	TNC 30 H	Technique	C	Adjoint technique	Accroissement temporaire d'activités du 25/08/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Agent d'entretien + animation	TNC 56 H	Technique	C	Adjoint technique	Accroissement temporaire d'activités du 07/11/2022 au 24/08/2023
25/08/2022	Agent d'entretien	TNC 28 H	Technique	C	Adjoint technique	Accroissement temporaire d'activités du 01/09/2022 au 31/08/2023
30/09/2022	Agent d'entretien	TNC 26 H	Technique	C	Adjoint technique	Accroissement temporaire d'activités du 01/09/2022 au 31/08/2023
30/09/2022	Agent d'entretien	TNC 28 H	Technique	C	Adjoint technique	Accroissement temporaire d'activités du 01/09/2022 au 31/08/2023
25/08/2022	Agent d'entretien	TNC 32 H	Technique	C	Adjoint technique	Accroissement temporaire d'activités du 01/09/2022 au 31/08/2023
22/04/2022	Agent administratif	TNC 20 H	Administrative	C	Adjoint administratif	Accroissement temporaire d'activités du 01/05/2022 au 30/04/2023
25/10/2022	Agent technique	TC 35 H	Technique	C	Adjoint technique	Contrat d'apprentissage du 07/11/2022 au 29/08/2024
25/08/2022	Agent de accueil bibliothèque	TNC 28 H	Culturelle	C	Adjoint du patrimoine	Accroissement temporaire d'activités du 05/09/2022 au 31/08/2023

38 AGENTS DE CATEGORIE C

