

**QUIMPER BRETAGNE
OCCIDENTALE
CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

Séance du 26 septembre 2024

**Rapporteur :
Monsieur Didier LEROY**

N° 34

ACTE RENDU EXECUTOIRE

compte tenu de :

- la publicité sur le site Internet, pour une durée de deux mois, à compter du : 01/10/2024
- la transmission au contrôle de légalité le : 01/10/2024 (accusé de réception du 01/10/2024)

*Acte original consultable au service des assemblées
Hôtel de Ville et d'agglomération
44, place Saint-Corentin – CS 26004 - 29107 Quimper Cedex*

Mise à disposition de personnel à Quimper Bretagne Occidentale

Il est proposé la mise à disposition de deux agents du service « Accueil/boutique » du musée des beaux-arts de la commune de Quimper auprès de Quimper Bretagne Occidentale (QBO).

Des travaux importants vont être réalisés au musée des beaux-arts de la ville de Quimper à compter du mois de novembre 2024 et pour une durée prévisionnelle d'un an.

S'agissant du personnel administratif, les missions de chargé de boutique et de régisseur suppléant seront supprimées en raison de la fermeture des lieux au grand public. Il en résulte, pour les deux agents qui occupent ces postes, un redéploiement à temps complet vers un service de Quimper Bretagne Occidentale.

En conséquence, il est proposé que deux agents du service « Accueil / boutique » du musée soient mis à disposition de Quimper Bretagne Occidentale afin d'exercer les missions d'assistante administrative dans le service action culturelle et communication, et d'agent manutentionnaire du centre technique du livre en médiathèque, à compter du 1^{er} janvier 2025 et pour une durée d'un an renouvelable.

Ces agents seront affectés à la médiathèque Alain Gérard afin d'effectuer les missions définies ci-dessous :

Poste d'assistante administrative dans le service action culturelle et communication :

Assistance sur le suivi et la coordination administrative des animations : collecter et assurer le suivi des informations administratives auprès des intervenants et invités de la programmation ou auprès des collègues bibliothécaires, référents des projets; et assurer le lien avec la cellule administrative des médiathèques.

Assistance sur le suivi et la coordination pour la communication des médiathèques :

- collecter les informations auprès des collègues ou des intervenants pour la réalisation de la communication ;
- participer à l'organisation - rédaction des informations dans les différents supports de communication et à leur diffusion.

Assistance sur l'organisation et le suivi logistique des animations : collecter et assurer le suivi sur les demandes et besoins en matériel animations et fournitures.

Assister le service et participer à la mise en œuvre du projet "lecture jeunes - Livrodrome" 2025.

Poste d'agent manutentionnaire au centre technique du livre :

Assurer la circulation des documents sur le réseau au moyen d'une navette régulière :

- organiser les retours sur le réseau depuis la médiathèque ;
- recueillir les retours du réseau en effectuant des tournées bi-hebdomadaires ;
- effectuer la livraison des documents mis en service.

Participer au traitement du document : équiper des documents.

Activités secondaires : seconder tout agent pour des travaux logistiques et de manutention.

La réalisation de ces missions nécessitera un temps de formation par les agents titulaires des médiathèques.

Par ailleurs, cette mise à disposition entre Quimper Bretagne Occidentale la ville de Quimper et donnera lieu à une refacturation à hauteur de 84 600 €.

Après avoir délibéré, le conseil communautaire décide, à l'unanimité des suffrages exprimés, d'autoriser madame la présidente à signer la convention de mise à disposition.