



RÉFÉRENTE/RÉFÉRENT "ACCESSIBILITÉ – HANDICAP "

VILLE DE
LORIENT

Pôle éducation et vie de la cité – PEVC / Direction de la culture et patrimoine – DCP /
Réseau des Médiathèques/ Services aux publics
Lieu d'affectation principal : Médiathèque F. Mitterrand

<u>Cadre statutaire</u>	<u>Cotation RIFSEEP</u>	<u>Temps de travail</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Catégorie : B - Filière : Culturelle - Cadre d'emplois : Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques 	B3	Temps complet 36h30
<u>Situation fonctionnelle</u> <ul style="list-style-type: none"> - Référent hiérarchique - Positionnement 	Responsable du Pôle Services aux publics Au sein de l'équipe Services aux publics et en transversalité avec les secteurs et sites	
<u>Relations fonctionnelles</u> <ul style="list-style-type: none"> - Internes - Externes 	Echanges avec l'ensemble des agents des médiathèques du réseau. Relations directes avec les usagers dans l'ensemble du service - Contacts avec les acteurs du handicap (partenaires, associations, ...)	
<u>Mission principale</u>	<p><i>Conviviales et accueillantes, les trois médiathèques de Lorient (François Mitterrand au centre-ville, Kervénanec et Keryado) sont ouvertes à tous ; leur accès est libre et gratuit. Elles proposent de nombreux documents (livres, BD, revues, disques, DVD, journaux...) à consulter sur place ou à emprunter, des rendez-vous et des événements tout au long de l'année, ainsi qu'une programmation bimestrielle.</i></p> <p>Dans ce cadre, vous serez la personne ressource sur les questions de l'accessibilité et du handicap. Vous devrez notamment contribuer à la mise en œuvre d'actions et de dispositifs autour des publics empêchés. Votre mission s'effectuera également via la gestion de collections, l'évaluation des services, ainsi que la participation à la stratégie de communication.</p>	
<u>Activités</u>	<p>Coordination des missions accessibilité et handicap Coordonner la qualité d'accueil des publics en situation de handicap sur les 3 sites Contribuer à la politique inclusive des médiathèques : participer aux relations partenariales avec les structures accueillant les publics dits empêchés et/ou handicapés, avec les services internes et les structures associatives Participer à la recherche de partenariats et de coopérations Définir et participer à la mise en œuvre et à l'évaluation du programme d'animations accessibles malentendants / malvoyants / handicap psychique et cognitif, en lien avec les secteurs et le pôle Informatique-numérique pour les actions dédiées (AtelierLab / Jeux vidéo), en lien avec le collègue missionné sur les actions pour les publics sourds-signants (dans le cadre du programme culturel établi par le pôle Action Culturelle et Educative). Animer et participer à la politique et au service « hors les murs » sur les missions particulières de portage à domicile, maison de retraite, IME... en lien avec les différentes équipes Piloter les projets « Facile à Lire » et « DYS » : services associés aux collections, médiation, en collaboration avec le/la référent.e Action sociale (pour FAL) et les équipes jeunesse (pour DYS) Assurer et/ou coordonner avec l'équipe des accueils individuels sur RDV et accueils de groupes (publics en situation de handicap, éloignés de la lecture / culture) Sensibiliser les équipes à la question des handicaps en bibliothèque - Contribuer à la mise en œuvre d'actions de formation professionnelle Veiller à l'accessibilité de la communication en tenant compte en particulier des personnes en situation de handicap, en lien avec le/ chargée de communication. Assurer un rôle de conseil pour les travaux liés à l'amélioration de l'accessibilité (signalisations et signalétique, portes, sanitaires, guides, boîtes de retour, entretien, etc.) en lien avec le chargé de maintenance des bâtiments, et pour les réaménagements d'espaces et de collections auprès des équipes</p> <p>Gestion des collections et travail bibliothéconomique Réaliser l'acquisition et le traitement des collections dans les domaines attribués pour le réseau des 3 médiathèques, sous la responsabilité fonctionnelle du pôle Politique documentaire : enrichissement, suivi et désherbage, catalogage, indexation, veille documentaire et valorisation des collections, suivi du budget et des commandes</p> <p>Accueil et médiation dans les trois médiathèques Assurer l'accueil du public : orientation, renseignements et recherche d'informations, prêt-retour des documents, inscriptions, médiation autour des collections physiques et numériques, accompagnement numérique de premier niveau</p>	
<u>Compétences requises</u>	Connaissances bibliothéconomiques - Connaissance de l'offre papier (collections, périodiques) / numérique (jeux vidéo, logiciels, applications, matériels) spécifiques à ces publics et à leurs attentes Connaissance des services en bibliothèque liés à ce public et à leurs besoins, de la législation relative à l'accessibilité et à la prise en charge des personnes handicapées (typologies, acteurs, évolutions technologiques et matérielles) Aptitude aux techniques d'animation et à la conduite de projet – Capacité à analyser les situations et à formuler des propositions - Qualités relationnelles (écoute – patience – discrétion) - Aptitude au travail en équipe - Connaissances en langue des signes appréciée - Sens du service public	
<u>Observations</u>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Horaires</u> déterminés en fonction des heures d'ouverture : L'agent travaille en alternance le lundi ou le samedi en fonction des rotations / L'agent peut être amené à participer à des réunions/animations occasionnelles en dehors des plages habituelles de travail - Ce poste est assorti de <u>la NBI</u> sur les fonctions d'accueil du public à titre principal, sous réserve que les conditions d'octroi soient remplies. 	