Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-200072312-20241128-158406-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 17/12/2024
Publication : 17/12/2024

Seine Normandie AGGLOMÉRATION

Date de convocation : 22/11/2024

Conseillers en exercice : 101

Conseillers présents : 63

Conseillers votants : 92

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

SÉANCE DU JEUDI 28 NOVEMBRE 2024

****

Délibération n° CC/24-136

Création d'emplois permanents : Gestionnaire financier

Les membres du Conseil communautaire de Seine Normandie Agglomération, se sont réunis lors de la séance publique du Conseil de Seine Normandie Agglomération, Centre Culturel Guy Gambu - 1, Rue Jules Ferry - 27950 Saint-Marcel, sous la Présidence de Monsieur Frédéric DUCHÉ, le 28 novembre 2024 à 19h00.

Etaient présents :

Patrick MÉNARD (AIGLEVILLE), Jean-François WIELGUS (BOIS-JEROME ST OUEN), Geneviève CAROF (BOISSET LES PREVANCHES), Anne PROUVOST (BOUAFLES), Michel ALBARO (BREUILPONT), Guillaume GRIMM (CHAIGNES), Jean-Michel DE MONICAULT (CROISY SUR EURE), Gilles LE MOAL (CUVERVILLE), Serge COLOMBEL (DAUBEUF PRES VATTEVILLE), Patrick LOSEILLE (ECOUIS), Aline BERTOU (FRENELLES EN VEXIN), Pascal JOLLY (GASNY), Sarah BOUTRY (GASNY), Christian FOURNIAL (HARQUENCY), Olivier DESCAMPS (HENNEZIS), Jean-Marie MOTTE (HEUBECOURT-HARICOURT), Jean-Pierre SAVARY (HEUQUEVILLE), Serge FONTAINE (HOULBEC COCHEREL), Karine CHERENCEY (LA CHAPELLE LONGUEVILLE), Jérôme FOUCHER (LA HEUNIERE), Christophe BASTIANELLI (LA ROQUETTE), Sylvain BIGNON (LE CORMIER), Frédéric DUCHÉ (LES ANDELYS), Martine VANTREESE (LES ANDELYS), Léopold DUSSART (LES ANDELYS), Jessica RICHARD (LES ANDELYS), Christian LE PROVOST (LES ANDELYS), Véronique BABIN PREVOST (LES ANDELYS), Martine SEGUELA (LES ANDELYS), Didier COURTAT (MENILLES), Yves DERAEVE (MERCEY), Gérard PETIT (MEREY), Hubert PINEAU (MEZIERES EN VEXIN), Bernard LEBOUCQ (MUIDS), Thibaut BEAUTÉ (NOTRE DAME DE L'ISLE), Pascal LEHONGRE (PACY SUR EURE), Valérie BOUGAULT (PACY SUR EURE), Gilles AULOY (PORT-MORT), Pascal MAINGUY (PRESSAGNY-L'ORGUEILLEUX), Hervé PODRAZA (SAINT MARCEL), Pieternella COLOMBE (SAINT MARCEL), Rémi FERREIRA (SAINT MARCEL), Erika SIMEK (SAINTE COLOMBE PRES VERNON), Héléna MARTINEZ (SAINTE GENEVIEVE

LES GASNY), Léocadie ZINSOU (VERNON), Jean-Marie MBELO (VERNON), Marie-Christine GINESTIERE (VERNON), Johan AUVRAY (VERNON), Nicole BALMARY (VERNON), Olivier VANBELLE (VERNON), Catherine DELALANDE (VERNON), Evelyne HORNAERT (VERNON), Youssef SAUKRET (VERNON), Paola VANEGAS (VERNON), Lorine BALIKCI (VERNON), Pierre-Yves JOURDAIN (VERNON), Thomas DURAND (VEXIN-SUR EPTE), Fabrice CAUDY (VEXIN-SUR EPTE), Lysianne ELIE-PARQUET (VILLEGATS), Marie-Odile ANDRIEU (VILLEZ SOUS BAILLEUL), Christian BIDOT (VILLIERS EN DESOEUVRE), Florence CHIREZ (suppléant de Pascal GIMONET - NEUILLY), Arnaud LANGLOIS (suppléant de Agnès MARRE - SUZAY)

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Monsieur Michel CITHER à Monsieur Michel ALBARO
Madame Jocelyne RIDARD à Madame Valérie BOUGAULT
Madame Renée MATRINGE à Madame Erika SIMEK
Monsieur Claude LANDAIS à Monsieur Pascal JOLLY
Madame Lorraine FERRE à Monsieur Jean-Michel DE MONICAULT
Madame Lydie LEGROS à Monsieur Guillaume GRIMM
Monsieur Michel PATEZ à Madame Geneviève CAROF
Monsieur Antoine ROUSSELET à Madame Sarah BOUTRY
Monsieur Hervé BOURDET à Madame Karine CHERENCEY
Madame Laurence MENTION à Monsieur Christian LE PROVOST
Monsieur Jérôme PLUCHET à Monsieur Serge COLOMBEL
Monsieur Michel LAGRANGE à Monsieur Patrick LOSEILLE
Monsieur Julien CANIN à Monsieur Pascal LEHONGRE
Monsieur Dominique DESJARDINS BROSSEAU à Monsieur Pascal MAINGUY
Monsieur Jean-Luc MAUBLANC à Monsieur Hervé PODRAZA
Monsieur Thierry HUIBAN à Monsieur Yves DERAEVE
M. François OUZILLEAU à Monsieur Frédéric DUCHÉ
Mme Dominique MORIN à Mme Nicole BALMARY
M. Jérôme GRENIER à Madame Aline BERTOU
M. Christopher LENOURY à Mme Paola VANEGAS
M. Raphaël AUBERT à M. Olivier VANBELLE
Mme Patricia DAUMARIE à Monsieur Thibaut BEAUTÉ
M. Yves ETIENNE à M. Johan AUVRAY
Mme Sylvie GRAFFIN à Mme Marie-Christine GINESTIERE
M. Denis AIM à M. Youssef SAUKRET
M. Gabriel SINO à Madame Martine SEGUELA
Madame Annick DELOUZE à Monsieur Thomas DURAND
Madame Catherine MIKLARZ à Monsieur Fabrice

CAUDY
Monsieur Jean-Pierre TAULLÉ à Monsieur Christophe BASTIANELLI

Absents :

Madame Lydie CASELLI
Monsieur Patrick JOURDAIN
Monsieur Laurent LEGAY
Monsieur Patrick DUCROIZET
Monsieur Paul LANNOY
Monsieur Vincent LEROY
Monsieur Pascal DUGUAY
Monsieur Xavier PUCHETA
Monsieur Philippe FLEURY

Secrétaire de séance : Yves DERAEVE

Le Conseil Communautaire de Seine Normandie Agglomération,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L313-1, L332-8, L332-10 et L332-14 et suivants ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pouvoir les emplois permanents de la fonction publique ouvert aux agents contractuels ;

Vu l'arrêté préfectoral n°DÉLE/BCLI/2019-59 du 30 décembre 2019 portant modification des statuts de la communauté d'agglomération Seine Normandie Agglomération ;

Vu le rapport du Président ;

Considérant qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent pour le poste de Gestionnaire financier ;

Considérant qu'il est nécessaire d'autoriser le recrutement sur un emploi permanent d'un agent contractuel, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne serait pas pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 : De créer un emploi permanent de gestionnaire financier, sur le grade d'adjoint administratif territorial relevant de la catégorie hiérarchique C, à temps complet (35/35ème), pour exercer les fonctions suivantes :

- Assurer le traitement comptable des mandats et titres
- Gérer l'exécution budgétaire et comptable des portefeuilles (services, gestionnaires, compétences, ….)
- Suivi de l'exécution des marchés
- Assurer les relations avec les services, les fournisseurs et les partenaires institutionnels
- Enregistrer et suivre des factures
- Mandater les factures et émettre les titres de recettes
- Gérer les relances auprès des fournisseurs
- Valider les bons de commandes émis
- Classer et archiver les pièces comptables et les documents administratifs
- Interface avec les services : conseil, assistance.

Article 2 : D'autoriser le recrutement sur un emploi permanent d'un agent contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées à l'article L332-8, L332-10 et L332-14 du Code Général de la Fonction Publique, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne serait pas pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire.

Article 3 : De prévoir les crédits nécessaires au budget de l'exercice.

Article 4 : L'agent devra détenir un niveau de formation et/ou une expérience professionnelle correspondant aux missions demandées sur le poste. L'agent sera nommé au grade d'Adjoint administratif territorial et la rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire de ce grade et du régime indemnitaire fixé par délibérations du Conseil Communautaire (filière administrative).

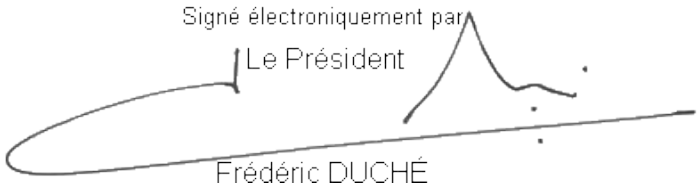
Article 5 : La présente délibération sera publiée sur le site internet sna27.fr et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet et à Monsieur le Trésorier.

Article 6 : Le Président est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Délibéré :
Adoptée à l'unanimité

Fait en séance les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par
Le Président



Frédéric DUCHÉ

Conformément au code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de Rouen peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa publication. Dans ce même délai, il peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à son auteur ; cette démarche prolonge alors le délai de recours contentieux qui peut ensuite être introduit auprès du Tribunal Administratif dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux). La juridiction peut être saisie par le biais du portail « Télérecours citoyen », accessible au public à l'adresse suivante : www.telerecours.fr

N°	Poste	Missions
Pôle Attractivité Touristique et Culturelle		
1	Chargé(e) de propreté	- Assurer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien du centre culturel Guy Gambu : hall d'entrée – théâtre, loges, bureaux administratifs, cuisine, bar, salle de réunion, sanitaires… - Garantir la préparation des interventions en entretenant et en rangeant le matériel utilisé, - Vérification et contrôle des stocks de produits et l'usure du matériel, - Assurer le renfort au Théâtre Yolande Moreau, - Participation à la conduite du service, - Assurer un renfort de nettoyage pour le conservatoire et la médiathèque, - Dépoussiérage des couvertures de livres pour la médiathèque de Vernon.
2	Professeur de musique spécialité formation musicale	- Enseigner la discipline dominante, - Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif, - Définir les compétences à acquérir par cycle dans le respect des textes en vigueur, - Participer à la vie culturelle et artistique du service (dans et hors les murs), - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, - Avoir un contact écrit et oral avec les parents, - Etre responsable de département pédagogique potentiel (élu par ses pairs tous les 3 ans), - Etre responsable de projet pédagogique ponctuel (chef de projet nommé par la direction), - Participer en tant qu'artiste interprète à la saison artistique.
3	Professeur de musique spécialité chant et musiques actuelles	- Enseigner la discipline dominante, - Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif, - Définir les compétences à acquérir par cycle dans le respect des textes en vigueur, - Participer à la vie culturelle et artistique du service (dans et hors les murs), - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, - Avoir un contact écrit et oral avec les parents, - Etre responsable de département pédagogique potentiel (élu par ses pairs tous les 3 ans), - Etre responsable de projet pédagogique ponctuel (chef de projet nommé par la direction), - Participer en tant qu'artiste interprète à la saison artistique.

4	Professeur de musique spécialité formation musicale	- Enseigner la discipline dominante, - Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif, - Définir les compétences à acquérir par cycle dans le respect des textes en vigueur, - Participer à la vie culturelle et artistique du service (dans et hors les murs), - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, - Avoir un contact écrit et oral avec les parents, - Etre responsable de département pédagogique potentiel (élu par ses pairs tous les 3 ans), - Etre responsable de projet pédagogique ponctuel (chef de projet nommé par la direction), - Participer en tant qu'artiste interprète à la saison artistique.
Pôle Enfance Citoyenneté et Culture		
1	3 Auxiliaires de puériculture de classe normale	<u>Missions principales</u> : - Accueillir les enfants et leurs familles - Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement avec les modalités pédagogiques qui garantissent la cohérence et l'harmonisation des pratiques - Accompagner, orienter et soutenir la parentalité - Proposer des activités d'éveil aux enfants selon leurs développements psychomoteurs - Suivre et appliquer les protocoles et Projet d'Accueil Individualisé (après apprentissage) en collaboration avec la responsable - Participer à la cohésion de l'équipe et travailler avec l'ensemble des professionnels - Accueillir l'enfant en situation de handicap, avec des particularités ou traitement médical <u>Missions secondaires</u> : - Dépister les troubles éventuels présentés par l'enfant et les transmettre au directeur (trice) - Assurer la continuité du service public - Assurer la continuité de direction - Etre garant de la satisfaction des usagers et de l'image de la collectivité
2	Animateur(trice) petite enfance	- Accompagner l'auxiliaire de puériculture, - Assurer la propreté et l'hygiène des jouets, du linge, du mobilier et de la structure si nécessaire, - Assurer la sécurité physique, le bien-être psychologique et affectif et la santé des enfants accueillis, - Satisfaire les besoins fondamentaux des jeunes enfants (soins quotidiens), - Proposer des activités d'éveil aux enfants selon leurs développements psychomoteurs, - Assurer la propreté et l'hygiène des jouets, du linge, du mobilier et de la structure si nécessaire, - Participer à la cohésion de l'équipe et travailler avec l'ensemble des professionnels,

		- Respecte les règles d'hygiène et de confort, - Assurer la continuité du service public, - Etre garant de la satisfaction des usagers et de l'image de la collectivité.
3	Animateur(trice)	- Concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'éveil et de loisirs, sportives ou culturelles auprès d'enfants et d'adolescents tout en veillant à leur sécurité dans le cadre des activités péri et extra scolaires. - Accueillir les enfants et échanger avec les familles, - Planifier, organiser et évaluer les projets d'activités, - Appliquer et contrôler les règles de sécurité dans l'activité, - Gérer les conflits, - Être garant de la satisfaction des usagers et de l'image de la collectivité, - Rendre compte de l'exécution de ses missions au supérieur hiérarchique, - Assurer la continuité de service public de la collectivité, - Participer à l'ensemble des manifestations organisées par le service
Pôle Développement Financement et Performance		
1	Gestionnaire financier	- Assurer le traitement comptable des mandats et titres - Gérer l'exécution budgétaire et comptable des portefeuilles (services, gestionnaires, compétences,….) - Suivi de l'exécution des marchés - Assurer les relations avec les services, les fournisseurs et les partenaires institutionnels - Enregistrer et suivre des factures - Mandater les factures et émettre les titres de recettes - Gérer les relances auprès des fournisseurs - Valider les bons de commandes émis - Classer et archiver les pièces comptables et les documents administratifs - Interface avec les services : conseil, assistance.
Pôle Aménagement Transition et mobilités		
1	Instructeur(rice) des autorisations d'urbanisme	- Instruction des déclarations et des demandes d'autorisation d'urbanisme, - Pré-instruction des demandes lors de l'accueil des pétitionnaires et des élus, - Accompagner les communes dans leurs projets d'aménagement, - Orientation des élus, des professionnels et des pétitionnaires vers les services compétents (SPANC, DDTM, ABF, etc...), - Accueil et information physique et téléphonique.
2	Chargé(e) de mission habitat et peuplement	Mettre en œuvre la politique de peuplement arrêtée par la collectivité, en étant le garant de la coordination de l'ensemble des acteurs, sur la base des 6 orientations inscrites dans la Convention Intercommunale du Logement : - Etre vigilant et agir collectivement pour que les attributions de logements sociaux contribuent à de meilleurs équilibres générationnels et sociaux au sein du parc, - Réaffirmer le rôle du parc locatif social dans l'accueil d'une

		diversité de profils de ménages, en lien avec la stratégie d'attractivité économique et résidentielle du territoire, - Agir sur le parc pour améliorer l'attractivité du logement social et favoriser des équilibres d'occupation, - Agir avec les communes (guichets d'enregistrement des demandes), - Renforcer et harmoniser les modalités de coopération et d'échanges entre les bailleurs sociaux et les réservataires, - Mettre en place un dispositif de gouvernance et des outils adaptés, ainsi que des indicateurs de suivi. En appui sur un prestataire spécialisé, la mission sera de suivre de la compétence d'accueil des gens du voyage : - Finalisation et gestion déléguée d'une aire de grands passages, - Projet d'aménagement d'une aire d'accueil permanente, - Prospectives en matière d'accompagnement à la sédentarisation (notamment par des projets d'habitat adapté), - Appui aux communes concernant d'éventuelles installations illicites.
Pôle Cohésion sociale		
1	Agent de structure sportive	- Veiller au respect des plannings d'utilisation établis pour chaque saison sportive, - Assurer l'accueil des utilisateurs au sein du complexe sportif (scolaires, associations sportives, sportifs et publics), - Veiller au respect du règlement intérieur des installations sportives ainsi qu'au respect de la convention d'utilisation par chaque utilisateur, - Assurer l'entretien quotidien et la maintenance des bâtiments et équipements sportifs extérieurs dans le respect des principes règlementaires d'hygiène et de sécurité, - Vérifier le parfait état de fonctionnement des installations sportives ainsi que des matériels sportifs mis à disposition des différents utilisateurs, - Etre garant du parfait état de marche des matériels de maintenance mis à disposition pour effectuer les tâches quotidiennes d'entretien (nettoyage et entretien courant des auto-laveuses, mono-brosses, matériels d'espaces verts…), - Faire appliquer les principes d'utilisation ou de non utilisation des installations sportives à chaque établissement scolaire, association sportive ou au public, - Etre responsable du contrôle d'accès des installations sportives, - Appliquer les consignes de travail du référent d'équipement ou à défaut du coordonnateur technique en matière d'hygiène et de sécurité, - Assurer le contrôle des installations et du matériel mis à disposition avant, pendant et après chaque utilisation et signaler, le cas échéant, tout dysfonctionnement, toute dégradation ou tout manquement survenus à son référent, - Assurer la mise en place des différents matériels nécessaires à l'évènementiel, aux compétitions et rencontres sportives.

2	Technicienne d'entretien	- Préparer, nettoyer et entretenir le matériel, - Choisir, adapter et doser les produits nettoyants en fonction des surfaces à traiter, - Enlever les poussières des surfaces, - Nettoyer et laver les sols, les mobiliers, - Trier et vider les détritus, - Nettoyer les sanitaires, approvisionner les distributeurs d'essuie-mains, de savon, … - Veiller à l'aération des locaux, - Informer de toutes anomalies remarquées, - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité.