Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
027-200072312-20250327-161802-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 07/04/2025
Publication : 07/04/2025

Seine Normandie AGGLOMÉRATION

Date de convocation : 21/03/2025

Conseillers en exercice : 101

Conseillers présents : 68

Conseillers votants : 92

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

SÉANCE DU JEUDI 27 MARS 2025

****

Délibération n° CC/25-30

Création d'emplois permanents : Agent d'accueil et de billetterie

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 27 mars 2025 à 19h00.

Etaient présents :

Patrick MÉNARD (AIGLEVILLE), Jean-François WIELGUS (BOIS-JEROME ST OUEN), Geneviève CAROF (BOISSET LES PREVANCHES), Michel ALBARO (BREUILPONT), Michel CITHER (BUEIL), Jocelyne RIDARD (CAILLOUET ORGEVILLE), Guillaume GRIMM (CHAIGNES), Jean-Michel DE MONICAULT (CROISY SUR EURE), Gilles LE MOAL (CUVERVILLE), Serge COLOMBEL (DAUBEUF PRES VATTEVILLE), Patrick LOSEILLE (ECOUIS), Pascal DUGUAY (FAINS), Aline BERTOU (FRENELLES EN VEXIN), Xavier PUCHETA (GADENCOURT), Pascal JOLLY (GASNY), Claude LANDAIS (GIVERNY), Philippe FLEURY (GUISENIERS), Lorraine FERRE (HARDENCOURT COCHEREL), Christian FOURNIAL (HARQUENCY), Olivier DESCAMPS (HENNEZIS), Jean-Marie MOTTE (HEUBECOURT-HARICOURT), Jean-Pierre SAVARY (HEUQUEVILLE), Antoine ROUSSELET (LA CHAPELLE LONGUEVILLE), Karine CHERENCEY (LA CHAPELLE LONGUEVILLE), Christophe BASTIANELLI (LA ROQUETTE), Sylvain BIGNON (LE CORMIER), Frédéric DUCHÉ (LES ANDELYS), Martine VANTREESE (LES ANDELYS), Léopold DUSSART (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), Michel LAGRANGE (MESNIL VERCLIVES), Hubert PINEAU (MEZIERES EN VEXIN), Bernard LEBOUCQ (MUIDS), Pascal GIMONET (NEUILLY), Thibaut BEAUTÉ (NOTRE DAME DE L'ISLE), Pascal LEHONGRE (PACY SUR EURE), Valérie BOUGAULT (PACY SUR EURE), Julien CANIN (PACY SUR EURE), Pascal MAINGUY

(PRESSAGNY-L'ORGUEILLEUX), Pieternella COLOMBE (SAINT MARCEL), Jean-Luc MAUBLANC (SAINT MARCEL), Thierry HUIBAN (SAINT VINCENT DES BOIS), Agnès MARRE (SUZAY), François OUZILLEAU (VERNON), Léocadie ZINSOU (VERNON), Marie-Christine GINESTIERE (VERNON), Johan AUVRAY (VERNON), Dominique MORIN (VERNON), Jérôme GRENIER (VERNON), Catherine DELALANDE (VERNON), Evelyne HORNAERT (VERNON), Raphaël AUBERT (VERNON), Yves ETIENNE (VERNON), Youssef SAUKRET (VERNON), Lorine BALIKCI (VERNON), Pierre-Yves JOURDAIN (VERNON), Thomas DURAND (VEXIN-SUR EPTE), Annick DELOUZE (VEXIN SUR EPTE), Fabrice CAUDY (VEXIN-SUR EPTE), Lysianne ELIE-PARQUET (VILLEGATS), Marie-Odile ANDRIEU (VILLEZ SOUS BAILLEUL), Christian BIDOT (VILLIERS EN DESOEUVRE), Patricia PENARD (suppléant de Anne PROUVOST - BOUAFLES)

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Madame Renée MATRINGE à Madame Marie-Odile ANDRIEU
Monsieur Vincent LEROY à Monsieur Yves DERAEVE
Madame Sarah BOUTRY à Monsieur Pascal JOLLY
Madame Lydie LEGROS à Monsieur Guillaume GRIMM
Monsieur Serge FONTAINE à Monsieur Michel CITHER
Monsieur Michel PATEZ à Madame Aline BERTOU
Monsieur Hervé BOURDET à Madame Karine CHERENCEY
Monsieur Jérôme FOUCHER à Monsieur Thierry HUIBAN
Madame Laurence MENTION à Monsieur Pascal DUGUAY
Monsieur Jérôme PLUCHET à Monsieur Serge COLOMBEL
Madame Jessica RICHARD à Monsieur Christian LE PROVOST
Monsieur Gilles AULOY à Monsieur Pascal MAINGUY
Monsieur Dominique DESJARDINS BROSSEAU à Monsieur Didier COURTAT
Monsieur Hervé PODRAZA à Monsieur Antoine ROUSSELET
Madame Erika SIMEK à Madame Pieternella COLOMBE
Monsieur Patrick JOURDAIN à Monsieur Jean-Marie MOTTE
M. Jean-Marie MBELO à M. Johan AUVRAY
Mme Nicole BALMARY à Mme Evelyne HORNAERT
M. Eric FAUQUE à Mme Dominique MORIN
Mme Patricia DAUMARIE à Mme Léocadie ZINSOU
Mme Sylvie GRAFFIN à Mme Marie-Christine GINESTIERE
M. Gabriel SINO à Madame Martine SEGUELA
Monsieur Paul LANNOY à Monsieur Thomas DURAND
Monsieur Jean-Pierre TAULLÉ à Madame Agnès MARRE

Absents :

Madame Catherine MIKLARZ
Madame Lydie CASELLI
Monsieur Rémi FERREIRA
Madame Héléna MARTINEZ
Monsieur Laurent LEGAY
Monsieur Patrick DUCROIZET
M. Christopher LENOURY
Mme Paola VANEGAS
M. Denis AIM

Secrétaire de séance : Pascal DUGUAY

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 L332-8, L332-10, L332-14 et L332-24 à L332-26 ;

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 de présentation du Président ;

Considérant qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent pour le poste d'agent d'accueil et de billetterie ;

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,

DÉCIDE

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

- Accueil public / billetterie des spectacles,
- Organisation de la billetterie,
- Gestion des groupes et CE,
- Location de salles,
- Prospecter et contractualiser le mécénat,
- Participer à la saison culturelle et à l'organisation des grands évènements.

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 administratif).

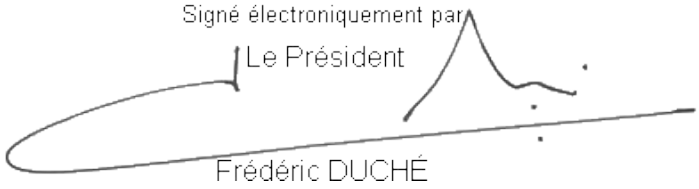
Article 5 : La présente délibération sera publiée sur le site internet sna27.fr et ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet et à Monsieur le Trésorier.

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 Enfance Citoyenneté et Culture		
1	Educateur de jeunes enfants	– Organiser, participer à l'animation de la structure et à l'encadrement des enfants – Garantir la sécurité, le bien-être et la santé des enfants accueillis – Participer à l'élaboration et au suivi du projet d'établissement avec les modalités pédagogiques qui garantissent la cohérence et l'harmonisation des pratiques – Accompagner, orienter et soutenir la parentalité – Assurer la continuité de service par délégation lors de l'absence du responsable (gestion administrative, budgétaire) – Favoriser les relations et projets avec les partenaires institutionnels – Etablir et suivre les protocoles et PAI en collaboration avec le médecin du multi accueil – Organiser l'accueil de l'enfant malade, en situation d'handicap, avec des particularités – Veiller à la sécurité des personnes présentes au sein des locaux – Assurer la promotion des actions du service (communication événementielle, – Publication et diffusion), – Assurer la continuité du service public – Etre garant de la satisfaction des usagers et de l'image de la collectivité
2	Agent polyvalent (3 postes)	– Nettoyage des locaux (aspirer, laver, dépoussiérer, balayer), – Nettoyage des sanitaires adultes et enfants, – Nettoyage des jeux, jouets et divers mobiliers, – Entretien courant et rangement du matériel de nettoyage utilisé : Nettoyer les matériels après usage, ranger méthodiquement les produits après utilisation, séparer les produits toxiques des autres, vérifier la date de péremption d'un produit, gérer le stock, – Participer à l'aménagement des lieux de vie des enfants et adultes, – Réceptionner les repas en respectant la chaine du froid selon les protocoles et assurer la remise en température, – Préparer les repas (découpe des aliments), – Participer aux repas, à la sieste et au lever de la sieste si besoin, – Participer à la cohésion de l'équipe et travailler avec l'ensemble des professionnels
Pôle Environnement et Infrastructures		
1	Chargé du suivi de la collecte en porte à porte, point d'apport volontaire	- Participation à la gestion administrative et technique du service, - Accueil téléphonique, - Rédaction de rapports, courriers, comptes rendus de

	et bennes	réunion, - Suivi et vérification des factures et tonnages liées aux différentes missions, - Gérer la prestation de collecte en porte à porte des déchets ménagers et suivre la logistique du parc des points d'apport volontaire et des bennes, - Suivi des relations avec les prestataires, les usagers, les Maires et les gros producteurs de déchets, - Suivi de la collecte, des refus de collecte et des travaux pouvant impacter la circulation.
2	Chargée d'opérations eau et assainissement	- Lancement et suivi de marchés de travaux d'extension et de renouvellement des réseaux d'assainissement, reconstruction, réhabilitation de stations d'épuration (analyse technique de la conception, dossier de consultation des entreprises, analyses d'offres, suivi administratif, financier et technique depuis la préparation jusqu'à la réception des travaux, communication auprès des riverains et des élus, suivi des demandes de subvention, essais de réception…) - Lancement et suivi de marchés de travaux d'extension et de renouvellement des réseaux d'adduction en eau potable, reconstruction, réhabilitation des sites de traitement, de production ou de stockage (analyse technique de la conception, dossier de consultation des entreprises, analyses d'offres, suivi administratif, financier et technique depuis la préparation jusqu'à la réception des travaux, communication auprès des riverains et des élus, suivi des demandes de subvention, essais de réception…) - Lancement et suivi de marchés d'études, de maîtrise d'œuvre et autres prestations connexes aux marchés de travaux (CSPS, CT, topographie, géotechnique, diagnostic amiante, géodétection, essais de réception…) - Suivi du marché de branchements neufs d'eau et d'assainissement (suivi des demandes de raccordement, suivi des instructions, établissement des devis et des commandes, suivi de la facturation, établissement des PV de réception, compilation des plans de récolement et des essais de réception, pilotage et coordination des travaux avec l'entreprise, mise en place des outils de suivi, etc)
3	Agent technique polyvalent	- Entretenir et dépanner des bâtiments selon les niveaux de maintenance 1, 2 et 3 (électricité, plomberie, etc.),

		- Intervenir en plomberie : dépannages, pose d'un lavabo ou d'une kitchenette, remplacement d'une robinetterie, dégorgements, etc., - Intervenir en électricité : recherche de panne par isolement des circuits, ajout d'un point lumineux ou d'une prise sur un circuit existant, - Faire preuve de polyvalence : reprise d'un mur en peinture, approvisionnement d'un site en consommables, montage de meubles du commerce, création de rayonnages, etc., - Accompagner des entreprises pour les prestations de travaux mandatées sur bon de commande, - Accompagner les bureaux de contrôles sur site, - Collaborer à l'exploitation de l'outil GLPI (demandes des utilisateurs), - Gérer le matériel et l'outillage, - Faire des devis comparatifs sur les matériels et travaux nécessaires, - Participer au plan pluriannuel de maintenance et d'investissement, - Participer aux réunions de service, - Réaliser des chantiers de rénovation en régie, - Mettre en place des salles de réunions, - Gérer les clés sur le patrimoine bâti de Seine Normandie Agglomération, - Gérer le conditionnement des clés d'accès au bâtiment de Douains - Effectuer occasionnellement la manutention du mobilier, - Assurer ponctuellement la navette (2 à 3 demi-journées par semaine), - Alimenter en papier des points d'impression au siège, -
Pôle Aménagement Transition et mobilités		
1	Instructeur droits du sol	- Instruction des déclarations et des demandes d'autorisation d'urbanisme, - Pré-instruction des demandes lors de l'accueil des pétitionnaires et des élus, - Accompagnement 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.
Pôle Attractivité Touristique et Culturelle		
1	Professeur de musique spécialité accordéon	- 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.
2	Directeur(trice) adjoint(e) de l'attractivité touristique et culturelle et Directeur(trice) de la culture	- Assurer le pilotage et la représentation de la direction DATC en binôme avec la directrice - Superviser la direction tourisme en l'absence de sa directrice - Mise en œuvre d'une politique culturelle communautaire * Elaborer une stratégie de développement culturel communautaire * Piloter et évaluer les projets culturels * Participer avec les élus à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité * Définir, coordonner et animer une programmation culturelle communautaire en lien avec les services culturels de lecture publique, du réseau des théâtres, des conservatoires et en assurer sa promotion et communication, l'enjeu restant un rayonnement communautaire * Animer l'ensemble des ressources, des dispositifs et des partenariats en faveur du développement culturel territorial * Travailler et renforcer le lien avec les acteurs culturels locaux, nationaux et internationaux (DRAC, Région, Département, associations locales, Musées partenaires), et les services communaux en charge de l'animation culturelle (relais des associations culturelles, éducation, jeunes publics, ...) - Pilotage de la direction culture * Manager une équipe culture investie composée de 3 responsables, regroupant près de 120 agents dans le service (6 médiathèques, 2 théâtres, 3 écoles de musique) et superviser l'équipe du comité de programmation artistique culturelle * Assurer le lien avec les communes et les services de Seine Normandie Agglomération * Gérer administrativement la direction : Gestion financière, des demandes de subventions de la direction; l'administration des marchés publics et superviser les actes administratifs et juridiques de la direction, outils de reporting et d'analyse de la performance du service et assurer une veille * Travailler en étroite collaboration avec les services de l'agglomération et en transversalité avec les autres

		directions * Veiller à assurer une bonne communication avec l'élue référente, les différents services et le cabinet
3	Technicien polyvalent - Régisseur	– Monter et démonter les installations liées aux manifestations – Montage et démontage des décors et installation des plans de feu en corrélation avec le régisseur de l'auditorium – Pilotage d'une régie lumière avec un jeu d'orgue – Assurer la maintenance et l'entretien du matériel et des locaux – Assurer une surveillance lors de l'ouverture du bâtiment au public et lors des manifestations – Intervenir sur l'ensemble de l'EPA (changement d'ampoules, serrures, petits travaux électriques et plomberie…)
4	Agent de propreté	- Entretien de la médiathèque : sols, huisseries, tables, chaises, sanitaires, - Nettoyage des livres et dépoussiérage des étagères, - Rangement des étagères (linéaire et alphabétique), - Destruction des livres pour mises au pilon
5	Agent d'accueil et de billetterie	- Accueil public / billetterie des spectacles - Organisation de la billetterie - Gestion des groupes et CE - Location de salles - Prospecter et contractualiser le mécénat - Participer à la saison culturelle et à l'organisation des grands évènements
6	Agent d'accueil/bibliothécaire	- Référent public 6/10 ans, - Participation aux actions culturelles en direction du public scolaire et du public jeunesse, - Participation aux acquisitions (romans jeunesse, BD…), - Service public, - Référent dévoreurs, - Accueil des classes et structures petite enfance
7	Agent de propreté	– Entretien de la médiathèque : sols, huisseries, tables, chaises, sanitaires, – Nettoyage des bacs, des livres et dépoussiérage des étagères, – Dépoussiérage et rangement des étagères (linéaire et alphabétique), – Gestion des stocks et commandes des produits entretien – Destruction des livres pour mises au pilon
Pôle Développement financement et performance		
Direction Performance et coopération territoriale		
1	Technicien SIG	- Produire de la cartographie et des données spatiales o Réaliser à la demande des cartographies, extraction de données, statistiques, observatoires o Réaliser des relevés terrain et collecter des informations géographiques et alphanumériques

		○ Structurer les informations géographiques ○ Création des métadonnées et catalogage des données - Participer à l'administration du WebSIG ○ Administrer les utilisateurs (création de compte, suivi dans un tableau de bord) ○ Paramétrer les applications WebSIG ○ Assister techniquement les utilisateurs - Contribuer au développement du SIG ○ Proposer et réaliser des analyses spatiales et statistiques innovantes ○ Proposer des méthodes de représentation de la donnée novatrice ○ Identifier de nouvelles sources de données en lien avec l'Open-Data ○ Proposer et créer des applications WebSIG
2	Chef de projet action cœur de Ville	* Accompagner la mise en œuvre du programme d'actions opérationnel : - Conforter la ville dans la mise en œuvre de son projet de revitalisation, de la définition de besoins en ingénieries, à l'élaboration des plans de financements et à la mobilisation des multiples partenaires, - Assurer une mission d'appui et de conseil tant d'un point de vue technique que stratégique, à l'interface entre les services de la ville et de l'agglomération, - Suivre la mise en œuvre et l'animation de l'OPAH-RU lancée sur le territoire, en lien avec le service habitat pilote de l'opération, - Accompagner les services de la ville sur les autres thématiques prioritaires du programme, et notamment le volet commerce, en lien avec le service développement économique, * Organiser le pilotage et l'animation du programme ACV avec les partenaires (en lien avec les opérations de revitalisation du territoire) : - Animer le dispositif de pilotage stratégique et opérationnel propre au programme, en associant harmonieusement les acteurs privés et publics autour des dynamiques locales, - Identifier et alerter des difficultés rencontrées au bon niveau de décision et proposer des solutions pour y répondre, - Déployer des outils et process ingénieux, permettant le suivi d'activité, le reporting, la rédaction des bilans d'activités, - Participer aux réseaux, aux rencontres et aux échanges thématiques, - Représenter, le cas échéant, la collectivité lors des événements en lien avec l'animation nationale du programme.
Direction Développement et prospective		

1	Administrateur systèmes et réseaux	– Administration des systèmes et télécommunications ▪ Installer et paramétrer les systèmes dans l'environnement des collectivités gérées, ▪ Exploiter le parc de serveurs virtualisés ainsi que leurs infrastructures de stockage et de sauvegarde ▪ Exploiter la téléphonie sous IP ▪ Garantir le bon fonctionnement, la disponibilité et la sécurité de l'ensemble de l'infrastructure de production ▪ Conseiller les décideurs et chef de projets fonctionnels, proposer des solutions d'amélioration ▪ Evoluer dans un environnement multisites et multi réseaux – Administration des réseaux et de la sécurité ▪ Gérer l'infrastructure (LAN, WAN, FW, visio) de l'établissement ▪ Installer, configurer les équipements techniques dans l'infrastructure informatique ▪ Evaluer et garantir la stabilité et la meilleure performance de l'infrastructure ▪ Appliquer la maintenance correctrice, évolutive et/ou préventive des matériels
Direction Juridique et Commande Publique		
1	Acheteur	- Procéder aux achats de toute nature en vue de satisfaire les besoins qualitatifs et quantitatifs des services et contribuer à la performance des achats, - Participer à l'élaboration des stratégies d'achats de la ville de Vernon et de SNA, - Recenser, évaluer et formaliser le besoin des services (programmation des achats, établissements du budget, analyse des marchés des fournisseurs, identification des gisements de gains et des leviers d'optimisation), - Elaborer et rédiger les pièces du dossier des consultations à partir des éléments recensés lors de la définition du besoin, - Procéder à la passation de marchés publics relevant de la cellule Achats (de la publication à la notification), - Participer à la mise en place et au suivi des outils de pilotage de la cellule Achats