

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

JH/MB

OBJET

**Modification du  
tableau des effectifs**

N° D\_150\_2023 (Direction des Ressources Humaines)

L'an deux mil vingt-trois, le 04 décembre à 19 heures 00, les membres composant le Conseil Municipal de Montereau se sont réunis en Mairie de Montereau sur la convocation en date du 28 novembre deux mil vingt-trois et sous la présidence de Monsieur James CHERON, Maire.

Présents : M. CHERON, Maire, M. DERVILLEZ, Mme BOURGEAIS-EL ABIDI, M. ASFAUX, Mme CHOISY, M. REGUIG, Mme CORNEILLAN, M. STUTZ, Mme MAIROT, Mme IVAKHOFF, M. ESPARRAGA, Adjoints au Maire, Mme CAMACHO, M. DOURET, Mme GAGÉ, Mme LACHEMI, M. LEMOINE, M. MALONGA, Mme MEUNIER, M. MONIER, Mme SAINTE ROSE, Mme SONI MAZOUZI, M. ALBOUY, M. ANKAOUA, Mme DA FONSECA, M. DEYDIER, M. JÉGO, Mme ZAIDI, Conseillers Municipaux.

Absents représentés : M. BELEK représenté par M. DERVILLEZ, Mme ADANUR représentée par Mme BOURGEAIS-EL ABIDI, M. FELLAH représenté par M. REGUIG, Mme IN représentée par M. ESPARRAGA, M. MEBARKI représenté par M. LEMOINE, M. POUVESLE représenté par Mme CORNEILLAN, M. LOMBARD représenté par M. CHERON, Mme PINTO JANEIRO représentée par M. ALBOUY.

Secrétaire de séance : M. STUTZ.

~~~~~

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique ;

**Vu** la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

**Vu** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 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 pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

**Vu** l'avis émis par le Comité Social Territorial en date du 1<sup>er</sup> décembre 2023,

**Vu** l'avis favorable de la 1<sup>ère</sup> commission en date du 27 novembre 2023,

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Considérant qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois communaux nécessaires au fonctionnement des services.

.../...

DATE

D'AFFICHAGE

**05 décembre 2023**

NOMBRE DE  
CONSEILLERS :

en exercice

35

présents

27

votants

35

suite de la d

## **LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, DECIDE à l'UNANIMITÉ :**

**Article 1 :** d'approuver la transformation de 2 postes permanents à compter du 6 décembre 2023 pour le bon fonctionnement des services, selon les modalités suivantes :

### **DIRECTION GENERALE ADJOINTE - SERVICES A LA POPULATION**

#### **Carrefour de la réussite**

- Un poste permanent de chargé(e) de mission développement économique et attractivité territoriale à temps complet ouvert au grade d'attaché territorial (Catégorie A – filière administrative) en remplacement d'un poste actuel afin de tenir compte de l'évolution des besoins du service.

L'agent affecté à cet emploi aura pour missions principales :

- Stimuler la création d'entreprises avec les partenaires traditionnels,
- Accompagner les entreprises et les porteurs de projets de création d'entreprises dans leur parcours résidentiel en lien avec les acteurs de l'immobilier d'entreprises (de l'étude des sites possibles jusqu'à l'implantation effective de l'entreprise),
- Connaître les entreprises (de la TPE aux grands comptes) du territoire et accompagner les projets de développement en lien avec les partenaires traditionnels,
- Participer à la promotion économique du territoire pour renforcer son attractivité,
- Effectuer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service.

### **DIRECTION GENERALE ADJOINTE - SERVICES A LA POPULATION**

#### **Direction des affaires culturelles**

- Un poste permanent de chargé(e) du suivi administratif et de la coordination de projets culturels à temps complet ouvert au grade de rédacteur territorial (Catégorie B – filière administrative) en remplacement d'un poste actuel afin de tenir compte de l'évolution des besoins du service.

L'agent affecté à cet emploi aura pour missions principales :

##### **1. Secrétariat**

- Accueil, orientation et information du public
- Saisie de courriers et de notes, classement, tri, archivage de documents, gestion et suivi des courriels
- Suivi de la préparation et de l'exécution des marchés publics du service : groupement de commandes pour la location de matériel audio/son/vidéo, gardiennage...
- Suivi budgétaire et financier du service : bons de commande, suivi des factures et titres de recettes, tenue et suivi des tableaux de bord, gestion des stocks
- Elaboration et suivi des demandes de subvention
- Régisseur suppléant sur les régies de recettes et d'avances du service

.../...

## 2. Saison culturelle

- Préparation et mise en œuvre des manifestations et programmations gérées par le service culturel : fête de la musique, « Zic'O Kiosque », « dimanches au Kiosque », « Classiques du Prieuré », « Concerts de Poche », « Cult'Urbaines », ...
- Suivi des conventions de spectacles (cession, Guso...)
- Gestion de la logistique nécessaires à l'accueil des équipes artistiques : feuilles de route/fiches techniques, loges, repas, hébergement...
- Suivi et gestion des droits d'auteurs liés aux spectacles de la saison culturelle
- Contribution aux plans de communication de la saison culturelle et à la mise en œuvre sur les réseaux sociaux, réalisation et envois des e-mailings

## 3. Projets culturels

- Suivi administratif et financier des conventions entre la ville et la Société Publique Locale pour l'exploitation du Majestic, participation à l'élaboration des prochaines conventions envisagées
- Contribution à la réflexion concernant les différents projets culturels en préparation et participation à leur mise en œuvre suivie de l'évaluation.

Ces postes ont vocation à être occupés par des fonctionnaires. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires ils pourront être pourvus par des agents contractuels conformément au code général de la fonction publique sur la base des articles suivants :

- Article L332-8 :
  - 1° pour absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ;
  - 2° lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le présent code ;
- Article L332-14 : pour des besoins de continuité de service afin de faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

L'agent recruté percevra une rémunération correspondant à son grade et le régime indemnitaire dans la limite des plafonds délibérés pour les agents titulaires. La rémunération afférente à l'indice suivra l'évolution du point d'indice de la Fonction Publique Territoriale.

**Article 2** : d'approuver la création de 2 postes permanents à compter du 6 décembre 2023 pour le bon fonctionnement des services, selon les modalités suivantes :

### DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

#### Direction de la communication

- Un poste permanent de photographe, vidéaste et créateur(-trice) de contenus à temps complet ouvert au grade de technicien territorial

.../...

(catégorie B – filière technique) afin d’internaliser des missions réalisées par prestations de service.

L’agent affecté à cet emploi aura pour missions principales :

- Participer pleinement à la stratégie de dynamisation et d’attractivité territoriale de Montereau
- Créer et gérer les contenus relatifs à la vie communale (y compris la société publique locale)
- Capter les événements de la vie communale (y compris la vie associative et la société publique locale) en réalisant des prises de vues photographiques et vidéos, ainsi que leur montage et publication sur les médias municipaux (y compris le mobilier urbain numérique), en lien avec les services municipaux
- Participer au développement de la communication numérique
- Suivre les évolutions technologiques relatives au poste occupé
- Gérer le matériel photographique/vidéo ;
- Choisir et utiliser le matériel photographique adapté.
- Effectuer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service

#### DIRECTION GENERALE ADJOINTE - SERVICES A LA POPULATION

##### Carrefour de la réussite

- Un poste permanent d’accompagnateur(-trice) socio-professionnel à temps complet ouvert aux grades de rédacteur territorial et attaché territorial (catégorie B et A – filière administrative) dans le cadre du dispositif régional « Une Chance pour Tous » et dans le cas où le candidat ne remplirait pas les conditions d’éligibilité au contrat adulte-relais.

L’agent affecté à cet emploi aura pour missions principales :

1) Organiser les chances de succès des voies d’insertion professionnelle et de formation des jeunes accompagnés :

- Recenser régulièrement les offres de stages et d’emplois (dont l’apprentissage) disponibles des entreprises et des organismes publics de Montereau et son bassin d’emploi, à l’appui d’un échange permanent avec leurs représentants dont les coordonnées seront régulièrement mises à jour
- Développer le réseau d’entreprises pour favoriser l’insertion professionnelle
- Recenser régulièrement les offres et modalités d’entrée en formation au sein des dispositifs de formation de la Région et des structures partenaires (École de la Deuxième Chance, EPIDE,...)
- Mobiliser l’équipe accueillant des agents en insertion et les partenaires pour la recherche de profils de jeunes à accompagner et répondant aux critères d’éligibilité (les jeunes Monterelais pas ou peu qualifiés -niveau 4 et infra 4-, les jeunes décrocheurs, les jeunes de niveau 5 maximum si leurs qualifications ne sont pas adaptées au marché du travail, les jeunes avec des problématiques spécifiques : en situation de handicap, sous-main de justice, bénéficiaires du revenu solidarité active (RSA) par une démarche permanente d’ « aller vers »  
.../...

suite

- Organiser des informations collectives d'intégration dans les parcours en lien avec les partenaires
  - Assister les agents du CDLR pour l'organisation d'actions favorisant la réussite du parcours (cyber-bases, rédaction de CV, pass'permis, stages de remobilisation, Salon de l'emploi ...)
- 2) Assurer l'accompagnement socio professionnel des jeunes accompagnés :
- Définir et mettre en œuvre le parcours d'insertion et le projet professionnel des jeunes accompagnés (15 jeunes en suivi spécifique)
  - Rechercher, constituer et mobiliser les partenariats pour favoriser l'accompagnement lié à des problèmes périphériques (mobilité, logement, santé...)
  - Organiser les suivis et les évaluations des jeunes en lien avec leurs tuteurs pour les stages et leur employeur pour ceux en situation d'intégration dans un emploi ou d'apprentissage
  - Organiser et animer des actions collectives (atelier TRE, numérique, visite d'entreprises, création d'entreprises ...) en lien avec les partenaires
  - Participer aux réunions des organismes partenaires
- 3) Assurer une veille sur les aspects liés au développement économique, à l'emploi et à la formation locale :
- Informer les entreprises des mesures de soutien à l'emploi (Zone Franche Urbaine, dispositifs de la Région, ...)
  - Élaborer, mettre à jour et diffuser un dossier des formations dispensées sur Montereau
- 4) Assurer le suivi du dispositif régional de financement « Une Chance Pour Tous » :
- Transmettre les données d'évaluation et préparer les dossiers de demandes de financement pour le renouvellement
  - Effectuer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service

Ces 2 postes ont vocation à être occupés par des fonctionnaires. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ils pourront être pourvus par des agents contractuels conformément au code général de la fonction publique sur la base des articles suivants :

- Article L332-8 :
- 1° pour absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ;
- 2° lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le présent code ;
- Article L332-14 : pour des besoins de continuité de service afin de faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Les agents recrutés percevront une rémunération correspondant à leur grade et  
.../...

suite de la dé

le régime indemnitaire dans la limite des plafonds délibérés pour les agents titulaires. La rémunération afférente à l'indice suivra l'évolution du point d'indice de la Fonction Publique Territoriale.

**Article 3** : d'approuver la transformation de 2 poste adulte relais à compter du 6 décembre 2023, comme suit :

- Transformation d'un poste de médiateur socio-éducatif en poste d'accompagnateur socio-professionnel dans le cadre du dispositif régional « Une Chance pour Tous » et dans le cas où le candidat remplirait les conditions d'éligibilité au contrat adulte-relais.

L'agent affecté à cet emploi aura pour missions principales :

- 1) Organiser les chances de succès des voies d'insertion professionnelle et de formation des jeunes accompagnés :
  - Recenser régulièrement les offres de stages et d'emplois (dont l'apprentissage) disponibles des entreprises et des organismes publics de Montereau et son bassin d'emploi, à l'appui d'un échange permanent avec leurs représentants dont les coordonnées seront régulièrement mises à jour
  - Développer le réseau d'entreprises pour favoriser l'insertion professionnelle
  - Recenser régulièrement les offres et modalités d'entrée en formation au sein des dispositifs de formation de la Région et des structures partenaires (École de la Deuxième Chance, EPIDE,...)
  - Mobiliser l'équipe accueillant des agents en insertion et les partenaires pour la recherche de profils de jeunes à accompagner et répondant aux critères d'éligibilité (les jeunes Monterelais pas ou peu qualifiés -niveau 4 et infra 4-, les jeunes décrocheurs, les jeunes de niveau 5 maximum si leurs qualifications ne sont pas adaptées au marché du travail, les jeunes avec des problématiques spécifiques : en situation de handicap, sous-main de justice, bénéficiaires du revenu solidarité active (RSA) par une démarche permanente d' « aller vers »
  - Organiser des informations collectives d'intégration dans les parcours en lien avec les partenaires
  - Assister les agents du CDLR pour l'organisation d'actions favorisant la réussite du parcours (cyber-bases, rédaction de CV, pass'permis, stages de remobilisation, Salon de l'emploi ...)
- 2) Assurer l'accompagnement socio professionnel des jeunes accompagnés :
  - Définir et mettre en œuvre le parcours d'insertion et le projet professionnel des jeunes accompagnés (15 jeunes en suivi spécifique)
  - Rechercher, constituer et mobiliser les partenariats pour favoriser l'accompagnement lié à des problèmes périphériques (mobilité, logement, santé...)
  - Organiser les suivis et les évaluations des jeunes en lien avec leurs tuteurs pour les stages et leur employeur pour ceux en situation d'intégration dans un emploi ou d'apprentissage

.../...

suite de la dé

- Organiser et animer des actions collectives (atelier TRE, numérique, visite d'entreprises, création d'entreprises ...) en lien avec les partenaires
- Participer aux réunions des organismes partenaires

3) Assurer une veille sur les aspects liés au développement économique, à l'emploi et à la formation locale :

- Informer les entreprises des mesures de soutien à l'emploi (Zone Franche Urbaine, dispositifs de la Région, ...)
- Élaborer, mettre à jour et diffuser un dossier des formations dispensées sur Montereau

4) Assurer le suivi du dispositif régional de financement « Une Chance Pour Tous » :

- Transmettre les données d'évaluation et préparer les dossiers de demandes de financement pour le renouvellement
- Effectuer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service
- Transformation d'un poste de médiateur incubateur en poste d'adulte relais Programme Réussite Educative

L'agent affecté à cet emploi aura pour missions principales :

- Accompagner l'enfance dans le cadre des actions proposées par l'équipe pluridisciplinaire de soutien
- Informer le coordonnateur et l'équipe pluridisciplinaire de l'évolution des parcours individualisés en élaborant des bilans intermédiaires.
- Apporter un soutien logistique à la coordonnatrice des actions ERE, dans ses activités : réalisation activités afin de compléter le dossier enfant, participer aux réunions et collaborer aux compte-rendus
- Mettre en place des activités individuelles ou en petit groupe pour les enfants
- Elaborer, en lien avec la coordinatrice ERE, des actions complémentaires à celles proposées par d'autres services municipaux (soutien à la parentalité)
- Favoriser les échanges entre l'équipe PRE, les enseignants, les enfants/adolescents et leurs familles, et les partenaires
- Soutenir la communication en direction des structures et des institutions qui interviennent auprès des enfants accompagnés
- Contribuer et participer avec l'équipe pluridisciplinaire de soutien à l'élaboration des parcours personnalisés et individualisés.
- Contribuer aux projets d'animation municipaux en soutenant la participation des bénéficiaires du PRE notamment quand la fin de la prise en charge arrive (accompagnement vers l'autonomie).
- Collaborer aux évaluations et participer au bilan annuel du PRE.
- Effectuer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service

.../...

Envoyé en préfecture le 08/12/2023

Reçu en préfecture le 08/12/2023

Publié le

ID : 077-217703057-20231204-D\_150\_2023-DE



suite de la délibération n° D\_150\_2023

**Article 4 :** D'approuver la mise à jour du tableau des effectifs permanents à compter du 6 décembre 2023 tel que joint en annexe de la présente délibération.

**Article 5 :** D'inscrire les crédits nécessaires au budget de la Commune



Pour extrait conforme,  
Le Maire,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. Chéron', written over a faint circular stamp.

James CHÉRON