

B.P. 429 27504 Pont-Audemer cedex
Tél. 02 32 41 08 15 Fax 02 32 41 24 74
E mail : info@ville-pont-audemer.fr

Nombre de conseillers :	35
En exercice :	34
Présents	25
Votants par procuration	6
Absents	9
Total des votes	31

7. Finances publiques
7.1 Décisions budgétaires

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt et un février à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal légalement convoqués par lettre individuelle en date du quinze février deux mille vingt-quatre, se sont réunis, en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Alexis DARMOIS.

Étaient présents : M. ANFRAY, M. AUBE, M. BEAUDOUIN, M. BERNARD, M. BIERRY, M. BOISSY, M. BURET, Mme CABOT B, M. DARMOIS, M. DEPLANQUES, M. DUCLOS, Mme DUTILLOY, Mme DUVAL, Mme GAUTIER, Mme JEAMMET, Mme KOUZIAEFF, M. LEFRANCOIS, Mme LOUVEL, Mme MALBRANCHE, Mme MONLON, Mme MOUCHEL, Mme QUESNEY, Mme RETUREAU, Mme ROSA, M. TIMON.

Secrétaire de séance : Mme Florence GAUTIER

Absent(s) excusé(s) : M. CANTELOUP, M. CHEVREAU, M. GUENNI, Mme LOPES DUARTE, M. MARE, M. MAUVIEUX, M. MESNIER, Mme RUBETTI, Mme VANNIER.

Procurations : M. CANTELOUP à M. DARMOIS, M. CHEVREAU à M. ANFRAY, M. GUENNI à Mme GAUTIER, M. MAUVIEUX à Mme KOUZIAEFF, M. MESNIER à M. TIMON, Mme VANNIER à M. BERNARD

Del_0006_2024_Création d'un poste de chargé(e) de mission évènementiel

Elu rapporteur : A. Darmois

La Ville de Pont-Audemer œuvre chaque jour à renforcer son tissu social, à dynamiser sa vie locale et à célébrer avec ses concitoyens ce qui fait son identité. Afin de concrétiser cette vision, la ville souhaite la création d'un poste de Chargé de Mission Évènementiel.

Pourquoi un Chargé de Mission Évènementiel ?

Notre commune regorge de potentiel, et l'organisation d'événements locaux peut jouer un rôle clé dans le renforcement de notre identité, de notre économie et de notre cohésion sociale. Le Chargé de Mission Évènementiel sera le moteur de cette initiative, travaillant de concert avec les différentes parties prenantes pour faire de chaque événement une réussite.

Les missions du Chargé de Mission Évènementiel :

1. **Planification stratégique** : Concevoir et mettre en œuvre une stratégie d'événements variés répondant aux attentes de la communauté.

2. **Coordination logistique** : Gérer tous les aspects pratiques, de la réservation d'espaces à la coordination des fournisseurs, garantissant des événements fluides et mémorables en lien avec le service manifestation.
3. **Engagement citoyen** : Favoriser la participation active de la population, renforçant ainsi notre sentiment d'appartenance à une communauté dynamique dans le cadre de la démocratie locale et de l'animation citoyenne
4. **Développement économique** : Utiliser les événements comme catalyseurs pour stimuler notre économie locale, attirer des visiteurs et promouvoir nos commerces.

Le chargé de mission événementiel aura également des missions en direction des agents notamment sur les actions d'accueil des nouveaux arrivants, cérémonies de remise de médailles, retraités, etc.

Aussi, et au regard de ce qui précède :

VU Le Code Général des Collectivité Territoriales,

VU les articles L313-1 et L.332-14 du Code Général de la Fonction Publique,

CONSIDÉRANT la nécessité de coordonner les événements municipaux

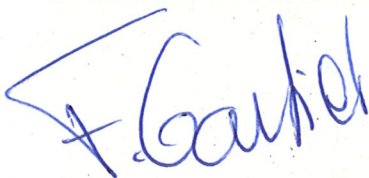
CONSIDÉRANT la volonté de promouvoir les actions de la Ville auprès des habitants et des agents

CONSIDÉRANT que le fonctionnement de ce nouveau service nécessite qu'il soit occupé par un agent à temps plein.

*Le Conseil Municipal
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,
Décide,*

- **D'AUTORISER** la création d'un poste de chargé.e de mission événementiel
- **DE CRÉER** en conséquence un poste à temps complet de catégorie A ou B sur la filière administrative, animation ou culturelle de la Fonction Publique Territoriale,
- **DE MODIFIER** en conséquence le tableau des effectifs de la ville au titre des emplois permanents.

Le Secrétaire de Séance



Florence GAUTIER

Fait à PONT-AUDEMER, le 21 février 2024

Pour extrait certifié conforme

Le Maire

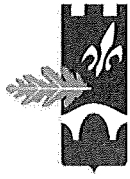
qui atteste que la présente délibération a été adressée à la Préfecture d'Evreux



Alexis DARMOIS



Poste occupé par



Ville de Pont-Audemer

100% ville

Fonction : Chargé.e de mission événementiel

FILIERE/CATEGORIE/GRADE

FILIERE : Administrative, animation ou culturelle

CATEGORIE : A ou B

CADRE D'EMPLOI : Attaché, rédacteur ou animateur

AFFECTATION

Service : SERVICES TECHNIQUES ET SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Temps de travail hebdomadaire : 39 H

ARTT (si temps de travail supérieur à 35 h) : 23 JOURS

Supérieur hiérarchique direct :

Maire et élu référent (en charge de la culture, du patrimoine, du tourisme et de l'animation)

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Missions principales :

Coordonner et participer à la mise en œuvre des événements municipaux, proposer des actions en direction des habitants et des agents afin de promouvoir la ville.
 Participation à l'organisation et aux traitements administratifs des événements significatifs de la Ville (Calendrier de l'avent, course à pédales, fête de la musique, Mascarets, etc....)
 Concevoir des événements,
 Faire preuve de créativité,
 Accompagner la mise en œuvre d'actions dans le cadre de jumelages,
 Démocratie locale et animation citoyenne (assistance, accompagnement et participations aux différentes instances), Gestion de crise (Pandémie, PCA, ...),
 Aide à la mise en œuvre du protocole et des relations publiques auprès de l'assistante de direction et le Collaborateur de Cabinet.

Missions spécifiques :

- Evénements en lien avec l'élu en charge de la culture, du patrimoine, du tourisme et de l'animation
- Démocratie participative, cafés de Pont-Audemer à remettre en place, événements (actions citoyennes) en lien avec l'équipe municipale,
- Assistance dans le cadre des Mascarets en lien avec le pôle culture

Développer des actions avec les différents partenaires de la collectivité (associations non sportives) et les agents (ex : don du sang, sport ma santé, challenge de la ville, accueil des nouveaux arrivants, etc.)
 Assistance aux différents salons organisés par la collectivité (salon de l'emploi et salons organisés par le chargé de développement économique)
 Développer les liens avec les pôles (culture, environnement, aménagement et services technique, animation et vie sociale et attractivité).
 Evénements (échanges) entre les élus et les agents de la collectivité (en lien avec les RH)
 Vœux, médailles et retraites, pots de départs et petits déjeuner d'accueil des nouveaux arrivants en lien avec les RH et événement associés les agents aux projets de mandat des élus.
 Répondre aux différentes sollicitations effectuées par l'autorité territoriale par le biais de l'application : NEOCITY (traitement et suivi)

Contraintes liées au poste :

Disponibilité en soirées et week-ends selon les besoins

Amplitude de travail importante.

AUTONOMIE ET RESPONSABILITES

MOYENS TECHNIQUES MIS A DISPOSITION

ordinateur portable, téléphone portable

E P I (Equipements de Protections Individuels)

COMPETENCES REQUISES

SAVOIRS

- Maitriser la conduite de projets
- Connaissance du territoire
- Pilotage de projets en transversalité avec d'autres services
- Capacité à organiser et conduire un travail partenarial et à animer et développer des réseaux partenariaux
- Connaître les règles protocolaires (formations possibles)
- Connaître le cadre juridique de l'organisation d'évènements municipaux

SAVOIRS FAIRE - ETRE

Savoirs Faire :

Autonomie et initiative

Aptitude à la résolution de problème

Sens de l'organisation, rigueur et méthode,

Force de proposition et créativité

Sens de la diplomatie, du dialogue, du relationnel et de la concertation,

Sens du service public

Savoir se remettre en question

Expérience en management transversal et en gestion de projet.

DIPLOMES REQUIS

A Pont-Audemer, le :

L'Agent,

A Pont-Audemer, le :

Le Responsable hiérarchique,