

SÉANCE DU

30 SEPTEMBRE 2010

Le nombre de Conseillers
en exercice est de 38

OBJET

**Contrats de chargé de
mission et
administrateur du
Théâtre**

En vertu de l'article L.2131-1
du C.G.C.T.,
Le Maire de Saint-Germain-en-Laye
atteste que le présent document
a été publié le 1^{er} octobre 2010
par voie d'affichage
notifié le _____
transmis en Sous-Préfecture
le 15 octobre 2010
et qu'il est donc exécutoire.

Le 15 octobre 2010

Pour le Maire,
Par délégation,
Le Directeur Général des Services



Amaury de BARBEYRAC

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE**

=====

L'an deux mille dix, le 30 septembre à 21 heures, le Conseil Municipal de Saint-Germain-en-Laye, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 23 septembre deux mille dix, s'est réuni à l'Hôtel de Ville, lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel LAMY, Maire.

Etaient présents :

Monsieur SOLIGNAC, Monsieur PIVERT, Madame de CIDRAC, Monsieur BATTISTELLI, Madame RICHARD, Madame de JOYBERT, Monsieur LEBRAY, Madame GENDRON, Madame GOMMIER, Monsieur HAÏAT*, Madame MAUVAGE, Monsieur MAILLARD, Madame USQUIN, Madame NICOT, Monsieur CHARREAU, Madame ROCCHETTI, Monsieur PERRAULT, Monsieur RAVEL, Madame KARCHI-SADI, Madame TÉA, Madame PERIOD-RONCHI, Monsieur FAVREAU, Monsieur ROUSSEAU, Mademoiselle DEMARIA-PESCE, Monsieur QUÉMARD, Madame BRUNEAU-LATOUCHE, Monsieur BLANC, Madame LEGRAND, Monsieur PÉRICARD, Madame FRYDMAN, Monsieur LÉVÊQUE, Monsieur FRUCHARD

*Monsieur HAÏAT (sauf pour le dossier 10 E 00, le procès-verbal de la séance du 8 juillet 2010, le compte-rendu des actes administratifs, les dossiers 10 E 01a- 01b-02-03)

Avaient donné procuration :

Monsieur AUDURIER à Madame GENDRON
Monsieur BAZIN D'ORO à Monsieur PIVERT
Monsieur STUCKERT à Madame de CIDRAC
Madame RHONÉ à Monsieur LÉVÊQUE

Etait absente et excusée :

Madame BOUTIN

Secrétaire de Séance :

Madame NICOT

**Monsieur le Maire,
Mesdames, Messieurs,**

En application de l'article 3 alinea 5 de la loi du 26 janvier 1984, la Ville de Saint-Germain-en-Laye a recruté, par voie contractuelle, un administrateur pour le Théâtre Alexandre Dumas et un chargé de mission aux délégations de service public et aux transports.

Compte tenu des formations souhaitées et de la spécificité des compétences requises pour exercer ces différentes fonctions, les recherches effectuées dans un cadre statutaire ont été infructueuses. Un candidat non titulaire a donc été recruté pour une durée d'un an sur chacun de ces postes. Ces contrats arrivent à échéance, respectivement au 15 et 21 septembre 2010.

Ces deux agents donnent entière satisfaction et font preuve de motivation et d'implication.

Dans le but de pérenniser le suivi de leurs missions actuelles et de leur assurer une stabilité professionnelle plus importante qu'avec une clause d'un an, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à renouveler ces contrats pour une durée de trois ans.

Les critères définissant ces emplois sont les suivants :

Cadre d'emplois : Attaché territorial

1 - ADMINISTRATEUR DU THEATRE ALEXANDRE DUMAS

Rattaché à la Direction de la vie culturelle et des festivités, l'administrateur s'appuie sur le directeur technique du Théâtre qui lui est directement rattaché, ainsi que l'équipe technique et administrative du Théâtre.

Il est l'interlocuteur privilégié du Directeur artistique du Théâtre avec lequel la Ville a conclu un contrat de prestation de service.

Missions :

- mettre en œuvre la saison théâtrale définie par le Directeur artistique et validée par Monsieur le Maire,
- encadrer le secrétariat, la communication, l'accueil, la billetterie, le gardiennage, l'affichage et le plateau,
- assurer la procédure de recrutement du personnel,
- préparer le budget et son suivi,
- gérer les locations et les mises à disposition de la salle, les dossiers de demande de subvention,
- veiller au bon suivi des courriers des spectateurs et des interventions des Saint-Germanoises,
- superviser la communication du Théâtre,
- accueillir les artistes,
- s'assurer de la mise en sécurité du lieu par le responsable technique.

En outre, il est force de proposition pour réorganiser les relations publiques et les relations presse du Théâtre, ainsi que le développement des recettes annexes.

Profil :

Poste à responsabilité et bénéficiant d'une certaine autonomie, l'administrateur doit faire preuve de polyvalence à travers plusieurs caractéristiques personnelles :

- formation supérieure,
- aisance relationnelle et esprit d'initiative,
- disponibilité (présence lors des représentations) et sens du service public,

- rigueur et organisation,
- maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel),
- expérience similaire indispensable.

2 - CHARGE DE MISSION AUX DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC (D.S.P.) ET AUX TRANSPORTS

Rattaché à la Direction Générale, le chargé de mission aux DSP et aux transports, d'une part, a la responsabilité de la mise en œuvre et du contrôle, en lien avec les Directions concernées, des délégations de service public et, d'autre part, gère les relations avec les transporteurs.

Missions :

- mettre en œuvre des procédures de mise en concurrence des délégations de service public (stationnement sur voirie et hors voirie, chauffage urbain, eau potable, structure multi-accueil de petite enfance...),
- assister les élus aux négociations et finaliser les contrats,
- assurer le secrétariat de la Commission consultative des services publics locaux et de la Commission des délégations de service public,
- suivre les contrats sur le plan administratif et financier (tableaux de bord de suivi, réunions périodiques avec les entreprises délégataires...),
- réfléchir à l'amélioration des politiques publiques concernées : suivi de la redéfinition de la politique de stationnement en centre-ville, mise en conformité d'un forage albien, réflexion sur une nouvelle énergie pour le chauffage urbain,
- gérer la politique des transports et suivre notamment le projet de création d'un tram-train.

Profil :

- formation BAC + 5,
- connaissances juridiques et financières impératives dans le domaine des délégations de service public,
- aptitudes à la négociation et à la rédaction,
- sens de l'autonomie et de la responsabilité,
- expérience dans le secteur privé.

Rémunération : pour ces deux postes, les intéressés sont rémunérés sur la base du cadre d'emplois des attachés territoriaux et percevront le régime indemnitaire afférent à ce grade ainsi que le 13^{ème} mois.

DÉLIBÉRATION

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

À L'UNANIMITÉ,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ces contrats aux conditions ci-dessus exposées et tous les documents s'y rapportant.

POUR EXTRAIT CONFORME
AU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS,

Pour le Maire,

Le 1^{er} Maire-Adjoint,



Maurice SOLIGNAC

Vice-Président du Conseil Général des Yvelines