

SÉANCE DU

27 MAI 2021

Le nombre de Conseillers
en exercice est de 45

OBJET

**Actualisation des postes
de la collectivité :
créations, suppressions de
postes, postes à temps non
complet**

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 28 mai 2021
par voie d'affichages
notifié le
transmis en sous-préfecture
le 28 mai 2021
et qu'il est donc exécutoire.

Le 28 mai 2021

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

Denis TRINQUESSE

LA COMMUNE NOUVELLE

DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

L'an deux mille vingt et un, le 27 mai à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune nouvelle de Saint-Germain-en-Laye, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 20 mai deux mille vingt et un, s'est réuni au Théâtre Alexandre Dumas sous la Présidence de Monsieur Arnaud PÉRICARD, Maire de la commune nouvelle.

Etaient présents :

Monsieur LEVEL, Madame HABERT-DUPUIS, Monsieur SOLIGNAC, Madame PEUGNET, Monsieur BATTISTELLI, Madame MACE, Monsieur JOLY, Madame TEA, Monsieur PETROVIC, Madame NICOLAS, Monsieur VENUS, Madame GUYARD, Monsieur HAÏAT, Madame BOUTIN, Monsieur FOUCHET, Monsieur MILOUTINOVITCH, Madame de JACQUELOT, Monsieur BASSINE, Madame GOTTI, Madame de CIDRAC, Monsieur MIRABELLI, Monsieur MIGEON, Madame PEYRESAUBES, Madame LESUEUR, Monsieur JOUSSE, Monsieur ALLAIRE, Madame ANDRE, Madame MEUNIER, Madame BRELURUS, Madame NASRI, Monsieur de BEAULAINCOURT, Madame SLEMPKES, Monsieur LEGUAY, Monsieur SAUDO, Monsieur NDIAYE, Madame GRANDPIERRE, Madame RHONE, Monsieur RICHARD, Madame FRABOULET, Monsieur GREVET, Monsieur BENTZ, Monsieur ROUXEL

Avait donné procuration :

Madame AGUINET à Monsieur PERICARD
Monsieur JEAN-BAPTISTE à Monsieur RICHARD

Secrétaire de séance :

Madame LESUEUR

OBJET : ACTUALISATION DES POSTES DE LA COLLECTIVITE : CRÉATIONS, SUPPRESSIONS DE POSTES, POSTES A TEMPS NON COMPLET

RAPPORTEUR : Madame NICOLAS

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

Par délibération du 15 avril 2021, le nombre de postes budgétaires et en ETP ont été maintenu, l'un à 809 et l'autre à 795,84.

La présente délibération vise à approuver l'état des effectifs actuels tenant compte des évolutions organisationnelles. Ces évolutions résultent de différents motifs (ANNEXE 1) :

- des recrutements, le grade du nouvel agent ne correspondant pas toujours au grade de l'agent qui occupait précédemment le poste ou à l'évolution du profil de poste,
- des avancements de grade et des promotions internes,
- des nominations d'agents en qualité de fonctionnaires stagiaires.

Les créations et suppressions de postes correspondantes sont soumises au Conseil Municipal afin d'arrêter le tableau des effectifs au 30 avril 2021.

Effectifs	Date du tableau des effectifs	Créations / transformations	Suppressions	Temps non complet	Total
Postes budgétaires (calcul hors quotité horaire)	15/04/2021				809
	27/05/2021			/	809
Postes en ETP (calcul avec proratisation de la quotité horaire des temps non complets)	15/04/2021				795,84
	27/05/2021				795,84

La Ville dispose de 28 postes permanents à temps non complet (ANNEXE 2), 66 emplois éligibles au recrutement sur le fondement de l'article 3-3 de la loi du 13 juillet 1983 (ANNEXE 3), 11 saisonniers (ANNEXE 4), 18 apprentis (ANNEXE 5), 1 contrat de projet (ANNEXE 6) et 12 accroissements temporaire de l'activité (ANNEXE 7).

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver ces créations et ces suppressions d'emplois et d'acter la typologie des postes présentés.

La dépense en résultant est inscrite au Budget.

DÉLIBÉRATION

LE CONSEIL MUNICIPAL,

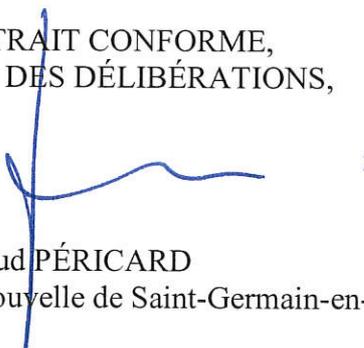
Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

À L'UNANIMITÉ,

APPROUVE les créations et suppressions et la typologie des postes présentés ci-dessus et autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

POUR EXTRAIT CONFORME,
AU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS,



Arnaud PÉRICARD
Maire de la commune nouvelle de Saint-Germain-en-Laye

ANNEXE 1 – Evolutions des grades de la Ville

SUPPRESSIONS	CREATIONS
TRANSFORMATIONS LIEES A DES RECRUTEMENTS	
Filière administrative	
Rédacteur principal 2ème classe	Animateur principal 2ème classe
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2ème classe
2 adjoints administratifs principaux de 2ème classe	Rédacteur
Adjoint administratif principal 2ème classe	Adjoint d'animation
Filière technique	
Technicien principal 2ème classe	Ingénieur
Adjoint technique	Adjoint administratif
Adjoint technique	Adjoint technique principal 2ème classe
Filière Sociale	
Cadre de santé 1ère classe	Infirmier en soins généraux classe normale
TRANSFORMATIONS SUITE A LA CAP	
TRANSFORMATIONS suite à réussite concours	
3 adjoints administratifs	3 adjoints administratifs principaux 2ème classe

ANNEXE 2 - Postes à temps non complet

Il convient de rappeler que la Ville dispose de 28 postes permanents à **temps non complet** :

Direction/Service	Poste	Grade actuellement occupé par les agents en poste (à titre indicatif)	Quotité à temps non complet – Nombre hebdomadaire d’heures
Cabinet de Monsieur le Maire	1 Commercial en espaces publicitaires	rédacteur territorial	70% - 24h30
Direction de la Solidarité - Service de Soins Infirmiers à Domicile	1 Infirmier	Infirmier en soins généraux	80% - 28h00
Direction de l’Enfance – Service Petite enfance	1 Educateur de Jeunes Enfants - Relais Assistante maternelle	Educateur de jeunes enfants	70% - 24h30
	1 psychologue	Psychologue	50% - 17h30
	1 cuisinier crèche	Adjoint technique	86% - 30h00
Direction de l’Enfance – Service scolaire et animation	1 animateur	1 adjoint animation	34% - 12h00
Direction de l’Enfance – Service Administration et logistique	3 agents de restauration et d'entretien	3 Adjoints techniques	75% - 26h15
			51% - 18h00
			17% - 6h00
Direction de la Vie culturelle - Médiathèques	1 Agent technique en bibliothèque	Adjoint administratif	50% - 17h30
Direction Espace public – Service Environnement	1 agent espaces verts	Adjoint technique	50% - 17h30
Direction de la Vie culturelle - Conservatoire	17 professeurs	5 PEA classe normale (16h temps complet)	94% - 15h00
			19% - 3h00
			44% - 7h00
			75% - 12h00
			31% - 5h00
		1 AEA (20h temps complet)	93% - 18h30
		3 AEA principal de 1 ^{ère} classe	50% - 10h00
			45% - 9h00
			20% - 4h00
		8 AEA principal de 2 ^{ème} classe	80% - 16h00
			60% - 12h00
			50% - 10h00
			50% - 10h00
			48 % - 9h30
			15 % - 3h
40% - 8h00			
35% - 7h00			

ANNEXE 3 - Postes sur fondement de l'article 3-3 de la loi du 13/07/1983

La loi du 13 juillet 1983 énonce que les emplois permanents sont pourvus par des titulaires. Par dérogation à ce principe et dans certains cas, des emplois permanents peuvent être occupés de manière permanente par des agents contractuels.

La loi du 6 août 2019 en son article 21 permet d'élargir le recours au contrat sur emplois permanents aux agents de catégorie B et C lorsque les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient.

Il est proposé une nouvelle typologie élargie des emplois permettant le recrutement sur les fondements des articles 3 et 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 portant au nombre de **66 les emplois éligibles**.

Emploi typologie	Direction	Grade	Quotité	Missions
Acheteur	Achats	Attaché Rédacteur Rédacteur principal 2ème classe	100%	Planifier, piloter et suivre des dossiers de marchés publics, en lien avec les services prescripteurs.
Commercial	Cabinet de Monsieur le Maire	Rédacteur Rédacteur principal 2ème classe	70%	Prospecter, développer, gérer un portefeuille de clients professionnels de proximité (chefs d'entreprises, PME, institutionnels, commerçants ...) et suivi opérationnel jusqu'à l'encaissement.
Rédacteur en chef	Cabinet de Monsieur le Maire	Attaché	100%	Animer une équipe de rédacteurs et veiller au respect de la ligne éditoriale d'une publication. Recueillir les propositions de sujets, en proposer et en produire.
Journaliste	Cabinet de Monsieur le Maire	Attaché	100%	Recueillir ou rechercher, vérifier et écrire puis distribuer des informations sur tout type de support média
Maquettiste	Cabinet de Monsieur le Maire	Adjoint administratif principal 2ème classe	100%	Mettre en pages tous types de documents. Travailler aussi bien sur des supports traditionnels papier (journaux, magazines, livres, plaquettes, brochures, affiches...) que sur des supports numériques (pages internet, bibliothèques numériques...).
Responsable cérémonies et manifestations	Cabinet de Monsieur le Maire	Attaché	100%	Concevoir des manifestations et veiller à la bonne mise en œuvre des manifestations de la Ville (fête des loges, journées cadre de vie, marché aux fleurs, forum du sport, semaine du goût...).
Chargé de projet évènementiel	Cabinet de Monsieur le Maire	Rédacteur	100%	Concevoir, organiser et mettre en œuvre les événements et manifestations, gérer le budgets des événements organisés

Manager de commerce	Cabinet de Monsieur le Maire	<i>Attaché</i>	100%	Mettre en œuvre la politique d'attractivité relative aux commerces en développant des relations avec les commerçants et en assurant la gestion des événements et des tâches administratives du service.
Responsable communication	Cabinet de Monsieur le Maire	<i>Attaché</i>	100%	Promouvoir l'image de la Ville, définir la stratégie de communication globale et piloter sa mise en œuvre.
Responsable du digital	Cabinet de Monsieur le Maire	<i>Attaché</i>	100%	Effectuer l'administration éditoriale et technique de l'écosystème web de la Ville et des plateformes servicielles (site ville, théâtre, PLU, Entre Saint-Germanois...) et des réseaux sociaux ;
Chargé(e) de communication numérique	Cabinet de Monsieur le Maire	<i>Attaché</i>	100%	Effectuer l'administration éditoriale et technique de l'écosystème web de la Ville et des plateformes servicielles (site ville, théâtre, PLU, Entre Saint-Germanois...) et des réseaux sociaux ;
Chargé(e) de mission conseil local et projet numérique	Cabinet de Monsieur le Maire	<i>Attaché</i>	100%	Etre en charge de l'activité et du développement du comité d'experts du Conseil local du numérique (Le Num) et de l'accompagnement des projets induits en matière de transition numérique.
Assistante de direction générale	Direction Générale	<i>Adjoint administratif principal 2ème classe</i>	100%	Assister les Directeurs Généraux Adjoint des Services et assurer le relais de l'assistante du Directeur Général des Services.
Chargé de mission	Direction Générale	Attaché ou Ingénieur	100%	Coordonner les actions du projet européen URBACT « Space4People » et contribuer à l'émergence et la mise en œuvre de projets faisant démonstration.
Chargé de mission gestion patrimoniale	Affaires juridiques	Rédacteur Rédacteur principal 2ème classe	100%	Proposer des orientations et des priorités afin de réaliser des arbitrages patrimoniaux d'achats – cessions ; assister la mise en œuvre juridique des opérations de valorisation du patrimoine
Juriste	Affaires juridiques	Attaché	100%	Accompagner et sécuriser toutes les actions juridiques.
Chef de service RH	Ressources humaines	Attaché Rédacteur principal 2ème classe	100%	Conseiller et informer les agents sur les actes de gestion de leur carrière et les partenaires institutionnels
Gestionnaire RH	Ressources humaines	Adjoint administratif principal 2ème classe	100%	Assurer la gestion administrative de proximité des agents de l'administration
Gestionnaire analyse rémunération et temps de travail	Ressources humaines	Rédacteur Rédacteur principal 2ème classe	100%	Assurer la gestion administrative de proximité des agents de l'administration
Chargé de recrutement	Ressources humaines	Rédacteur	100%	Assurer la gestion des recrutements de la Ville

Gestionnaire santé prévention	Ressources humaines	Rédacteur Rédacteur principal 2ème classe	100%	Assurer la gestion administrative de proximité des agents de l'administration
Directrice déléguée - Responsable réseaux de diffusion - Administrateur TAD	Vie culturelle	Attaché	100%	Elaborer la stratégie de développement du Théâtre Alexandre-Dumas ainsi que des salles Jacques-Tati et Fulcosa. Mettre en œuvre de la programmation artistique, des locations et mises à disposition, de la politique des publics et de la communication, ainsi que de la gestion administrative, sociale, fiscale et juridique.
Régisseur de recettes	Vie culturelle	Rédacteur	100%	Effectuer des opérations d'encaissement de recettes et/ou de paiement, à la place du comptable assignataire.
Médecin	Enfance	Médecin territorial	100%	Accompagner les structures petite enfance, pour l'application de mesures préventives conformément à la réglementation et assurer, en collaboration étroite avec les directrices, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des équipes et des familles.
Psychologue	Enfance	Psychologue territorial	100%	Effectuer des temps d'observation, assurer des temps d'échange avec les équipes sur la construction psychique de l'enfant et pour favoriser le travail en équipe
Chargé des concessionnaires et des entreprises	Espace public	Technicien Technicien principal 2ème classe	100%	Assurer la programmation et la maintenance des travaux de voirie, ainsi que le phasage et le suivi des travaux de renouvellement des réseaux concessionnaires sur le territoire de la commune nouvelle.
Chargé(e) occupation du domaine public	Espace public	Technicien Technicien principal 2ème classe	100%	Assurer la programmation et la maintenance des travaux de voirie, ainsi que le phasage et le suivi des travaux de renouvellement des réseaux concessionnaires sur le territoire de la commune nouvelle.
Chef du service maintenance et Responsable de site CTM	Espace public	Technicien Technicien principal 2ème classe	100%	Planifier et organiser les opérations nécessaires au bon fonctionnement des manifestation de la Ville, en s'appuyant sur l'équipe de manutentionnaires que vous dirigerez
Mécanicien	Espace public	Adjoint technique principal 2ème classe	100%	Assurer la maintenance automobile auprès de la cellule flotte automobile.
Responsable équipe technique	Espace public	Technicien	100%	Planifier et organiser les opérations nécessaires au bon fonctionnement des manifestation de la Ville, en s'appuyant sur l'équipe de manutentionnaires que vous dirigerez

Responsable du Service Communal d'Hygiène et Santé	Espace public	Ingénieur	100%	Mettre en application les dispositions règlementaires en matière d'hygiène, de nuisances, de risques, de salubrité et de santé publique.
Techniciens Service Communal d'Hygiène et Santé	Espace public	Technicien Technicien principal 2ème classe	100%	Assurer l'exercice des pouvoirs de police sanitaire du Maire dans les domaines de l'habitat, du bruit, de l'hygiène alimentaire, etc
Responsable du service Parcs et jardins	Espace public	Technicien	100%	Coordonner et organiser l'entretien des parcs de la Ville ainsi que l'embellissement et la gestion des espaces verts.
Responsable eau et assainissement	Espace public	Ingénieur	100%	Coordonner et organiser l'entretien du réseau éclairage public de la Ville ainsi que sa gestion.
Responsable Eclairage public	Espace public	Agent de maîtrise	100%	Coordonner et organiser de l'entretien du réseau assainissement de la Ville ainsi que sa gestion.
Responsable équipe technique	Espace public	Adjoint technique principal 2ème classe Agent de maîtrise	100%	Mettre en œuvre des manifestations de la Ville (fête des loges, journées cadre de vie, forum du sport, marché européen...), planifier, organiser les opérations nécessaires à leur bon fonctionnement, en s'appuyant sur l'équipe de manutentionnaires que vous dirigerez
Technicien Voirie et réseaux	Espace public	Technicien Technicien principal 2ème classe	100%	Entretenir les réseaux et la voirie de la Ville
Electricien	Espace public et Patrimoine immobilier	Adjoint technique principal 2ème classe Agent de maîtrise	100%	Réaliser interventions d'installations électriques sur les bâtiments municipaux de la Ville
Contrôleur de Gestion	Finances et contrôle de gestion	Attaché	100%	Analyser les activités de la Ville en réalisant des études internes et externes d'aide à la décision stratégique
Gestionnaire budgétaire	Finances et contrôle de gestion	Rédacteur Rédacteur principal 2ème classe	100%	Gérer et suivre de l'exécution budgétaire et la liquidation des dépenses et des recettes, pour plusieurs services de la Ville, en collaboration avec les responsables de secteur des directions.
Gestionnaire budgétaire et comptable	Finances et contrôle de gestion	Adjoint administratif principal 2ème classe	100%	Gérer et suivre de l'exécution budgétaire et la liquidation des dépenses et des recettes, pour plusieurs services de la Ville, en collaboration avec les responsables de secteur des directions.
Gestionnaire budgétaire et comptable expert	Finances et contrôle de gestion	Rédacteur Rédacteur principal 2ème classe	100%	Gérer et suivre de l'exécution budgétaire et la liquidation des dépenses et des recettes, pour plusieurs services de la Ville, en collaboration avec les responsables de secteur des directions.
Responsable régie centralisée	Finances et contrôle de gestion	Attaché	100%	Assurer la responsabilité des opérations d'encaissement de recettes et/ou de paiement, à la place du comptable assignataire.

Chargé de mission régie centralisée	Finances et contrôle de gestion	Rédacteur	100%	Effectuer des opérations d'encaissement de recettes et/ou de paiement, à la place du comptable assignataire.
Gestionnaire comptable	Finances et contrôle de gestion	Adjoint administratif principal 2ème classe	100%	Assurer le traitement comptable des dépenses et des recettes de la Ville.
Chef de service numérique	Numérique	Technicien Technicien principal 2ème classe	100%	Encadrer les administrateurs systèmes et la hotline
Administrateur systèmes et réseaux	Numérique	Technicien	100%	Assurer le suivi et la supervision des infrastructures et serveurs, organiser le maintien en conditions opérationnelles, participer à leur développement ;
Chef de projet informatique	Numérique	Technicien Technicien principal 2ème classe	100%	Assurer le développement de nouveaux projets et vous intervenez aussi bien en assistance à maîtrise d'ouvrage qu'en assistance à maîtrise d'œuvre.
Technicien Hot line	Numérique	Technicien	100%	Assurer l'installation de nouveaux postes client, smartphones et tablettes Android et IOS et de nouveaux logiciels, assister les utilisateur des systèmes d'information et de la téléphonie
Chef du service énergie et fluides	Patrimoine immobilier	Ingénieur	100%	Piloter la politique de performance énergétique des bâtiments communaux et de sa bonne application
Chef de service études et conduite de projets	Patrimoine immobilier	Ingénieur	100%	Piloter la réalisation d'études et la conduite de travaux ci-afférents en lien avec une équipe de chargés d'études et travaux bâtimentaires.
Menuisier	Patrimoine immobilier	Adjoint technique principal 2ème classe Agent de maîtrise	100%	Réaliser des travaux de rénovation de menuiserie sur les bâtiments municipaux
Peintre	Patrimoine immobilier	Adjoint technique principal 2ème classe Agent de maîtrise	100%	Réaliser les finitions et embellissements des surfaces par application de peinture, vernis ou autres sur les différents bâtiments municipaux
Plombier	Patrimoine immobilier	Adjoint technique principal 2ème classe Agent de maîtrise	100%	Réaliser des travaux de plomberie dans les différents bâtiments municipaux
Thermicien	Patrimoine immobilier	Adjoint technique principal 2ème classe Agent de maîtrise	100%	Etudier, contrôler et piloter les travaux d'installation et de maintenance des appareils de production d'air chaud et d'air froid de la Ville
Opérateur CSU	Police municipale	Adjoint technique principal 2ème classe	100%	Observer, analyser des informations issues de la vidéo protection et transmission aux partenaires intervenant sur les sites de la ville afin de faire respecter la réglementation et d'assurer la sécurité préventive et curative

Aide-soignante	Solidarité	Auxiliaire de soins principal 2ème classe	100%	Contribuer à favoriser le maintien à domicile des personnes âgées ou handicapées et dispenser, au domicile des personnes, des soins de bien-être et de confort à la personne tout en apportant un soutien psychologique et social.
Infirmière	Solidarité	Infirmière en soins généraux classe normale	80%	Réaliser des soins techniques, vérifier, exécuter les prescriptions et assurer un rôle d'interface entre les différents intervenants à domicile
Infirmière coordinatrice SSIAD	Solidarité	Infirmière en soins généraux classe normale/supérieure	100%	Coordonner et planifier les interventions de l'équipe d'aides-soignantes. Réaliser des soins techniques, vérifier, exécuter les prescriptions et assurer un rôle d'interface entre les différents intervenants à domicile
Architecte conseil	Urbanisme	Ingénieur	100%	Assurer des missions de conseil d'ordre architectural auprès des pétitionnaires en cohérence avec les normes de la Ville
Chargé d'accueil et de pré-instruction	Urbanisme	Adjoint administratif principal 2ème classe	100%	Assurer l'accueil des administrés et la pré-instruction de certaines demandes d'autorisation d'urbanisme.
Assistant administratif droit des sols	Urbanisme	Adjoint administratif principal 2ème classe	100%	Assurer l'administratif et la pré-instruction de certaines demandes d'autorisation d'urbanisme.
Chef de service aménagement/Directeur adjoint	Urbanisme	Ingénieur	100%	Participer au pilotage de la direction en lien avec le directeur puis coordonner l'activité de son service
Chef de service planification et droit des sols	Urbanisme	Attaché	100%	Piloter et coordonner l'activité du service et instruire certains dossiers spécifiques en propre
Instructeur	Urbanisme	Rédacteur ou Technicien	100%	Assurer l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme
Directeur(trice)		Attaché ou Ingénieur	100%	Définir et mettre en œuvre la politique en sa matière de la Ville

ANNEXE 4 - Postes de saisonniers sur fondement de l'article 3 de la loi du 26/01/1984

La loi du 26 janvier 1984 énonce que les collectivités territoriales peuvent recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité.

Par délibération de la Ville de Saint Germain en Laye du 15 avril 2021, il a été identifié un besoin de recrutement saisonniers pour les emplois suivants :

- 1 commissaire général de la Fête de loges à la Direction de la Vie culturelle durant 24 semaines
- 2 agent(e)s des espaces verts à la Direction de l'Espace public durant 6 mois afin d'assurer un renfort pendant les périodes de fleurissement, de plantation et à l'occasion de différentes manifestations et évènements
- 1 hôte(-esse) d'accueil à la Direction des affaires administratives durant 2 mois pour la période estivale
- 1 agent(e) d'accueil et de sécurité à la Direction des affaires administratives durant 2 mois.
- 1 agent d'entretien des cimetières pour faire face à un accroissement d'activité durant les 2 mois d'été

Il est proposé de recouvrir également à

- 5 agents de convivialité – Direction de la Solidarité durant la période du 1^{er} juin au 31 août afin d'effectuer des visites de convivialité de proximité chez la personne âgée, d'animer des activités numériques ludiques et de partager des temps d'échanges, de stimulation.

ANNEXE 5 – APPRENTIS

Le contrat d'apprentissage est un contrat en alternance permettant l'obtention d'un diplôme. L'employeur s'engage à assurer à l'apprenti une formation professionnelle, dispensée, pour la partie pratique, dans la collectivité territoriale et pour la partie théorique, dans un centre de formation d'apprentis (CFA).

Ce dispositif constitue une des réponses aux problématiques de formation et d'aide à l'emploi des jeunes, la Ville de Saint-Germain-en-Laye est depuis plusieurs années inscrite dans cette démarche. La Ville a décidé d'accueillir 18 apprentis dans plusieurs services (ci-dessous liste des apprentis) :

DIPLOME PREPARE	DIRECTION/SERVICE	ETAT
CAP AEPE	ENFANCE- Service Scolaire et animation	POURVU
CAP AEPE	ENFANCE- Service Scolaire et animation	POURVU
CAP AEPE	ENFANCE- Service Scolaire et animation	POURVU
CAP AEPE	ENFANCE- Service Scolaire et animation	POURVU
CAP AEPE	ENFANCE- Service Scolaire et animation	POURVU
DE Auxiliaire de Puériculture	ENFANCE- Service Petite enfance	POURVU
DE Auxiliaire de Puériculture	ENFANCE- Service Petite enfance	POURVU
DE Auxiliaire de Puériculture	ENFANCE- Service Petite enfance	POURVU
DE Auxiliaire de Puériculture	ENFANCE- Service Petite enfance	NON POURVU
DE Auxiliaire de Puériculture	ENFANCE- Service Petite enfance	POURVU
DE Educatrice de Jeunes Enfants	ENFANCE- Service Petite enfance	POURVU
Master finances	FINANCES ET CONTRÔLE DE GESTION	POURVU
Master communication	CABINET - Communication	POURVU
BPJEPS	DJSVA - Animations sportives	POURVU
DE Régisseur son	VIE CULTURELLE - TAD	POURVU
DE Archiviste	SECRETARIAT GENERAL	POURVU
DE Espaces verts CAP ou BAC PRO	ESPACE PUBLIC - Environnement	POURVU
DE Espaces verts CAP ou BAC PRO	ESPACE PUBLIC - Environnement	NON POURVU

ANNEXE 6 – CONTRAT DE PROJET

Poste	Descriptif du projet	Durée prévisible
Chargé de mission JO 2024 (Evènementiel, accompagnement et promotion du sport et de la VA)	<p>La Commune Nouvelle de Saint-Germain-en-Laye porte une politique sportive innovante et a pour volonté de s'inscrire pleinement dans la dynamique des Jeux Olympiques et Paralympiques Paris 2024. Après l'obtention du Label Terre de Jeux en 2019, et sa candidature en tant que centre de préparation des jeux, elle va jusqu'en 2024 porter des investissements majeurs consacrés à la construction et à la rénovation de ses équipements sportifs. Ces investissements structurants s'accompagnent d'un projet de valorisation et d'animation du territoire axé sur les Jeux Olympiques Paralympiques Paris 2024 qui ont pour objectif de faire rayonner la ville au-delà de son territoire.</p> <p>Placé sous la responsabilité du Directeur de la jeunesse, des sports et de la vie associative et en lien avec le cabinet du Maire, le chargé de mission est en charge d'animer et de coordonner toutes les actions répondant à ces objectifs.</p>	<p>Jusqu'au 31/10/2024</p> <p>étant précisé que :</p> <p>JO : 26/07 au 11/08/2024</p> <p>JO paralympiques : 28/08 au 08/09/2024</p> <p>Evaluation du projet : jusqu'au 31/10/2024</p>

ANNEXE 7 - Postes d'accroissement temporaire de l'activité sur fondement de l'article 3-1° de la loi du 26/01/1984

La loi du 26 janvier 1984 énonce que les collectivités territoriales peuvent recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un accroissement temporaire d'activité.

Dans le cadre de la lutte contre la COVID, la Ville de Saint-Germain-en-Laye a déployé un centre de vaccination intercommunal d'une capacité de 5000 vaccinations par semaine. Par ailleurs, la Ville est engagée dans le programme national « 1 jeune-1 solution ». Pour ces deux raisons, la Ville a décidé de recruter temporairement 12 emplois pour faire face à l'accroissement temporaire d'activité lié au fonctionnement du centre de vaccination.

Il est décidé de recruter 12 agents contractuels par référence au grade d'adjoint administratif relevant de la catégorie hiérarchique C pour faire face à l'accroissement temporaire d'activité pour une période maximum de 12 mois à compter du 1^{er} juin inclus.

Ils assureront les fonctions de :

- Accueil physique et téléphonique des usagers
- Information et filtrage des usagers
- Accueil, formation et encadrement des bénévoles,
- Prise de rdv des usagers
- Suivi et enregistrement informatique de la traçabilité des opérations de vaccination
- Gestion du parking du CVI
- Participation aux opérations de désinfection

à temps complet à hauteur de 35h00 hebdomadaires.

Leur rémunération sera calculée par référence au grade d'adjoint administratif territorial sur la base de l'indice brut 332.