Envoyé en préfecture le 21/05/2026
Reçu en préfecture le 21/05/2026
Publié le
ID : 022-212203608-20260512-DB_2026_080-DE

COMMUNE DE TRÉGUEUX
SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU MARDI 12 MAI 2026

L'an deux mille vingt six, le **douze mai** à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie (salle du conseil), en séance ordinaire sous la présidence de Madame Sandra LE MEUR, Maire.

Membres Présents :
Mme Sandra LE MEUR, M. Roland RAOULT, Mme Cristina FEUNTEUN, M. Alain RAULT, Mme Isabelle LE GALL, M. Philippe BAPTISTA SOARES, Mme Vanessa RIVET, M. Jean-Yves THOMAS, Mme Martine HERNOT, M. Patrick ALLAND, M. André NAVINER, Mme Catherine MICHEL, M. Pascal HERVÉ, Mme Françoise EUGENI, M. Fabrice LEMERCIER, Mme Claudia VADUVA, M. Olivier BERNA, Mme Isabelle HERVÉ, Mme Myriam GALAN, M. Franck LUCAS, M. Erwan LACHIVER, M. Jérôme RÉLO, M. Ludovic MICHEL, Mme Marie-Odile SCOUPE, Mme Valérie RENAULT, Mme Jennifer MONTIS, M. Axel LE CARDINAL

Membres absents excusés ayant donné procuration :
Mme Julie LEMAITRE a donné procuration à Mme Martine HERNOT
Mme Solenn INIZAN a donné procuration à Mme Cristina FEUNTEUN

Secrétaire de séance : Mme Isabelle HERVE

Assistaient également : Mme Laurence RAPENDY (DGS) et M. Thomas TOUBOULIC (DGAS)

DÉLIBÉRATION N° 2026-080

Rapporteur : Cristina FEUNTEUN, Adjointe au Maire aux finances et à l'administration générale

OBJET : RESSOURCES HUMAINES – NOUVELLE CRÉATION D'UN POSTE DE CHARGÉ(E) DES RELATIONS AU PUBLIC ET DE LA COMMUNICATION

Le poste de chargé(e) des relations au public et de la communication est occupé par un agent contractuel, depuis la mutation interne de l'agent qui occupait précédemment ces fonctions.

Il est proposé d'ajuster les mission du poste et de l'ouvrir au cadre d'emplois de catégorie C (adjoints administratifs, adjoints d'animation).

Les missions principales du poste sont les suivantes :

Développement des publics / Action Culturelle :

- Proposer des actions ou évènements susceptibles de développer les publics, en assurer la coordination et le suivi budgétaire
- Tisser des liens avec la population autour des spectacles et évènements accueillis à Bleu pluriel
- Intervenir auprès de la population pour des présentations de saison et découverte du lieu, accompagnement d'ateliers…
- Mettre en place et accompagner des actions de médiation et des actions culturelles à Bleu pluriel et/ou hors les murs
- Rechercher des financements pour l'action culturelle

Envoyé en préfecture le 21/05/2026
Reçu en préfecture le 21/05/2026
Publié le
ID : 022-212203608-20260512-DB_2026_080-DE

Accueil des publics :

- Gérer l'accueil du public lors des spectacles à Bleu pluriel
- Organiser les séances scolaires
- Participer à la coordination de certains projets de saison comme le festival « 20 minutes de bonheur en plus »
- Participer à la billetterie, vente, accueil des publics et relation au guichet

Communication :

- Gérer l'ensemble des actions de communication et en suivre le budget
- Participer et être force de proposition sur la stratégie globale du lieu et sur les actions qui y sont portées
- Rédiger et mettre en forme des articles de présentation des spectacles pour les différents supports de communication : plaquettes de saison, presse, site internet, réseaux sociaux, newsletters, mails, flyers…
- Mise à jour régulière du site internet et communication réseaux sociaux
- Réaliser des affiches et programmes
- Assurer les relations avec l'agence de communication, le graphiste, les imprimeurs et tous les intervenants pour la réalisation des projets
- Planifier les interventions de l'afficheur
- Réaliser des prises de vues/photos
- Relayer l'ensemble des évènements auprès des partenaires de presse

Les bénévoles :

- Coordonner les actions des bénévoles
- Assurer les « recrutements » des bénévoles
- Réaliser les déclarations auprès de la mairie pour les assurances
- Maintenir le lien, la convivialité et mobiliser les équipes

Il est proposé de recréer un poste de chargé(e) des relations au public et de la communication à Bleu pluriel, à temps complet, à compter du 1er septembre 2026 et de lancer un appel à candidature.

A ce titre, cet emploi permanent sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des adjoints d'animation territoriaux relevant de la catégorie C.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

L'emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2ème alinéa de l'article L332-14 du Code Général de la Fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Par dérogation, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article L332-8 2° du Code Général de la Fonction publique, pour 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 ;

Envoyé en préfecture le 21/05/2026
Reçu en préfecture le 21/05/2026
Publié le
ID : 022-212203608-20260512-DB_2026_080-DE

En cas de recours à un agent contractuel en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci exercera les fonctions définies précédemment. Son niveau de recrutement et de rémunération seront définis comme suit : Indice de rémunération correspondant à un échelon du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, en fonction du niveau d'étude et de l'expérience du candidat.

Vu l'avis favorable de la commission Culture du 5 mai 2026 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, APPROUVE la création du poste de chargé(e) des relations au public et de la communication à Bleu pluriel, dans les conditions énoncées ci-dessus.

Le tableau des effectifs de la collectivité est modifié en ce sens.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité.

Madame Le Maire est chargée de procéder au recrutement et de signer tous les documents relatifs à ce dossier.

A Trégueux, le 21 mai 2026

La secrétaire de séance,

Mme Isabelle HERVÉ

Le Maire,

Mme Sandra LE MEUR