
Séance du 18 novembre 2025

N° 2025.08.12

Objet : FONCTION PUBLIQUE – Création poste permanent – chargé de développement culturel et des actions de médiation - Service Culturel

Date de Convocation Le dix-huit novembre deux mille vingt-cinq, à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués le douze novembre deux mille vingt-cinq, se sont réunis en séance ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Laurent RICHARD, Maire.

Nombre de conseillers **Etaient présents :**
Le 12 novembre 2025
M. Laurent RICHARD, Maire,
Mme Guylène BIGOT, M. Pierre LATOURRETTE, Mme Sandrine PERROUD,
Mme Katia PREVOST, M. Alain JAOUEN, Mme Bénédicte BEYENS, Maires-adjoints,
M. Daniel BATARD, M. Eric HENNEGUELLE, M. Philippe BEAUV AIS,
M. Alain BARON, M. Frédéric GRILLET, M. Dominique GALLOT, Mme Christelle ROMEO,
Conseillers Municipaux.

Représentés : 04
En exercice : 23
Présents : 14
Absent : 05
Pouvoirs :
M. Alain SALMON à Mme Guylène BIGOT
Mme Martine DELIGEON à M. Dominique GALLOT
Mme Sophie RANDUINEAU à M. Philippe BEAUV AIS
Mme Karine WITTMANN-TENEZE à M. Frédéric GRILLET

Absents excusés :

Mme Béatrice ODINK, Mme Cécile LE TELLIER, Mme Katia CHAUVET, Mme Silvia GOHIER-VALERIOT et M. Hervé CALAS

Secrétaire de séance : Mme Guylène BIGOT

Monsieur le Maire rappelle que conformément au code général de la fonction publique, les emplois jugés nécessaires au fonctionnement des services sont créés et ceux jugés non nécessaires sont supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, après avis du comité social territorial.

Monsieur le Maire explique que dans le cadre de la poursuite de la structuration du Pôle Vie Culturelle et Evénementielle, le Responsable de Pôle sollicite la création d'un poste permanent de chargé de développement culturel et des actions de médiation, à temps complet, sur le grade de rédacteur, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Actuellement, le poste est un emploi non permanent, qui était pourvu par contrat de projet par l'actuel responsable de Pôle. Ce poste non permanent n'est donc plus pourvu.

Afin de pérenniser ce poste et finaliser ainsi la structuration de ce Pôle, il est proposé de modifier le poste de chargé culturel en le créant en emploi permanent, sous le libellé « Chargé de développement culturel et des actions de médiation » via la création de ce poste permanent.

Placé sous la direction du Responsable du Pôle Vie culturelle et événementielle, le Chargé de développement culturel et des actions de médiation aura pour objectif de développer l'accès à culture pour tous et notamment auprès du jeune public, du public scolaire ainsi que de mettre en place les actions de médiation. Il assurera le suivi administratif, logistique et financier des projets liés à l'ensemble de la saison culturelle de la ville de Monts ainsi que de sa communication.

Les principales missions du Chargé de développement culturel et des actions de médiation :

Organisation et mise en œuvre des projets culturels de la collectivité :

- Assurer le suivi de l'élaboration des projets artistiques et culturels sur un plan administratif (contractualisation, feuilles de route, déclarations) et logistique (accueil des équipes artistique et technique, accueil du public et billetterie),
- Proposer et concevoir des projets dédiés au jeune public et au public scolaire sous différentes formes en lien avec la politique culturelle,
- Elaborer des actions de médiation autour des rendez-vous de la saison culturelle auprès des administrés, du jeune public, du public scolaire ou des publics empêchés,
- Participer aux événements de la saison culturelle,
- Organiser et construire les résidences artistiques en accompagnant les artistes et leurs projets,
- Mesurer les effets et les impacts des différents projets culturels et artistiques,
- Exploiter les résultats de l'évaluation pour élaborer les stratégies futures.

Gestion administrative et financière en collaboration avec le responsable du Pôle Vie Culturelle et Evénementielle :

- Assurer la gestion administrative et financière du service,
- Gérer sur un plan administratif et financier la saison culturelle de la ville de Monts et l'ensemble de ses actions,
- Rédiger courrier, bilans et comptes-rendus,
- Participer aux échanges avec les élus afin de construire des projets en lien avec la politique culturelle de la ville,
- Veille institutionnelle.

Communication :

- Diffuser les supports de communication prints et numériques liés à la saison culturelle en lien avec les stratégies et politiques mises en place et en collaboration avec le service communication.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 indiquant que le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ;

Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L.313-1 qui précise que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 6 novembre 2025 ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de créer et de supprimer les postes ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré, décide, par 14 voix pour, 1 voix contre et 3 abstentions,

- **De créer** à compter du 1^{er} janvier 2026 :
 - un emploi permanent à temps complet de Chargé de développement culturel et des actions de médiation, sur le grade de rédacteur, à pourvoir par voie de mutation, de détachement, par nomination suite à concours, ou à défaut par voie contractuelle ;
- **De modifier** en ce sens le tableau des effectifs du personnel communal pour 2026 ;
- **De dire** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2026, au chapitre 012 ;
- **D'autoriser** le Maire ou son représentant dûment habilité à mettre au point et à signer tous les actes et pièces nécessaires à la réalisation de cette opération ;

- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa transmission aux services de l'Etat. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans) ou par l'application informatique « Télerecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme,

**La secrétaire de séance,
Mme Guylène BIGOT**

**Le Maire,
Laurent RICHARD**

