

SEANCE DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE DU MERCREDI 29 JANVIER 2025

Délibération n°4/2025

Le Comité syndical du SEAT, dûment convoqué le mercredi vingt-deux janvier deux mille vingt-cinq, s'est réuni à 18h, le mercredi vingt-neuf janvier deux mille vingt-cinq, en session ordinaire, à Pérignat-ès-Allier.

Titulaires présents :

Jean-Pierre BUCHE
Pascal BRUHAT
Vincent MAZIN
Amalia QUINTON
Daniel SALLES
Jean-Louis DAVENNE

Titulaires excusés :

Fanny BLANC
Antoine DESFORGES
Gregory DESTOMBES

Suppléants présents :

Danielle RANCY

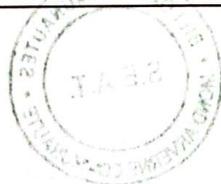
Suppléants excusés :

Céline AUGER
Françoise BERNARD
Karine SOLOIS
Julien LACOUR
Marie-Françoise CHOFFRUT
Cédric MEYNIER
Maurice DESCHAMPS
Catherine PHAM
Pierre DUPECHER

Autre(s) présent(s) : Anatole GRUZELLE, Coordinateur de projets de l'Ecopôle du Val d'Allier

Membres en exercice	Membres Présents	Membres Représentés	Pouvoirs	Excusés	Votants	POUR	CONTRE	ABSTENTION
10	7				7	7		

Objet : Accueil d'un stagiaire BAC+5 rémunéré au SEAT – mission de communication



Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que l'Ecopôle du Val d'Allier continue de développer son projet de valorisation et d'accueil du public

Considérant l'importance de mettre en œuvre un programme d'animations annuel et un plan de communication pour l'année 2025 ;

Le Président propose d'accueillir au sein du SEAT un stagiaire en communication, rémunéré conformément à la réglementation en vigueur, idéalement titulaire d'un diplôme de niveau Master, pour assister le coordinateur de projets de l'Ecopôle du Val d'Allier dans les actions de communication suivantes :

1. Animation des réseaux sociaux

- Rédaction web et storytelling : rédiger des textes adaptés aux réseaux sociaux pour capter l'attention et transmettre un message clair.
- Création de contenus visuels : utilisation d'outils graphiques (Canva, Photoshop, etc.) et vidéo pour produire des publications attrayantes.
- Planification et stratégie éditoriale : élaboration d'un calendrier de publication aligné avec les objectifs de communication du SEAT.
- Analyse de performance : analyse « Facebook Insights » et « Instagram Analytics » pour mesurer l'engagement

2. Création de supports de communication

- Conception graphique : création de supports print et numériques structurés et visuellement attractifs pour différents publics (adapter les messages et supports en fonction des attentes et des besoins des destinataires)
- Gestion de projets éditoriaux : organiser les étapes nécessaires à la production d'un livret-guide

3. Animation et accueil

- Participation à la préparation et à l'animation des réunions
- Communication interpersonnelle : accueil de différents publics (adultes, enfants, professionnels, etc.)
- Création de supports interactifs : conception de présentations pour faciliter échange et compréhension.
- Planification et coordination des animations

4. Gestion administrative et communication

- Gestion des outils numériques de messagerie et sites web (WordPress).
- Rédaction des réponses claires et précises pour les courriels entrants.
- Mise à jour de contenu : actualiser les informations en ligne pour maintenir un site internet attractif à jour.
- Organisation administrative : classer, suivre et archiver les correspondances et documents en lien avec la communication.

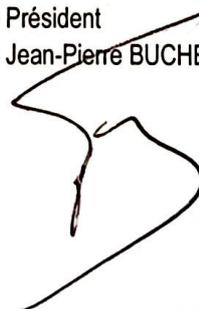
Le Président expose les missions prévues dans le cadre de ce stage et précise que la date d'intégration au sein de la structure est fixée au 1er avril 2025.

Après avoir ouï l'exposé du Président et en avoir délibéré, le Comité syndical du SEAT décide à **l'unanimité** :

- **D'autoriser** le Président à recruter un stagiaire en communication pour une durée de 6 mois afin participer à la mise en œuvre du plan de communication ;
- **De donner** mandat au Président pour signer tous documents liés aux présentes décisions ;
- **De charger** Monsieur Jean-Pierre Buche, en qualité de Président, de l'exécution et de la publication de ces décisions.



Pour extrait certifié conforme,
Le Président
M. Jean-Pierre BUCHE



Page 2