

Fontainebleau



Objet

Séance du Conseil
municipal

Réf.

Affaire suivie par
Laura VALAT
T. 01 60 74 64 14
Secretariat.general@fontainebleau.fr

Direction

Générale
Secrétariat général

Le 16 septembre 2025

Chère Collègue, Cher Collègue,

Je vous prie de bien vouloir assister au Conseil municipal que je convoque le :

Lundi 22 septembre 2025

à 19h30

Hôtel de ville

Salon d'Honneur (1^{er} étage)

Vous trouverez ci-joint l'ordre du jour de la réunion.

Les débats du Conseil municipal seront retransmis en direct et en vidéo.

Comptant sur votre présence, je vous prie de croire, Chère Collègue, Cher Collègue, à l'assurance de mes salutations les meilleures.

Julien GONDARD



**Julien
GONDARD**

Signature numérique
de Julien GONDARD
Date : 2025.09.16
09:20:53 +02'00'

Maire de Fontainebleau

Hôtel de Ville
40 rue Grande
77300 Fontainebleau
T. 01 60 74 64 64
fontainebleau.fr



ORDRE DU JOUR

Liste des décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Liste des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée à l'occasion du budget et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 23 juin 2025

1 FINANCES

- 1.1 Réalisation d'un contrat de prêt d'un montant total de 8 400 000 € auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations pour le financement de la rénovation énergétique du Groupe scolaire Lagorsse - *Rapporteur : M. Roussel*
- 1.2 Application de la taxe annuelle sur les friches commerciales sur le territoire de Fontainebleau pour l'année 2026 - Approbation - *Rapporteur : M. Roussel*

2 ADMINISTRATION GENERALE/MARCHES PUBLICS

- 2.1 Marché de Propreté Urbaine – Nettoyement de la voirie communale et des cours d'écoles de la Ville - Attribution - *Rapporteur : M. Fline*
- 2.2 Marché relatif à l'assurance « Dommage aux biens » - Approbation de l'avenant N°2 *Rapporteur : Mme Bolgert*
- 2.3 Rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes – Cahier n°1 : La gestion déléguée de la ville de Fontainebleau – Exercices 2017-2024 – Actions entreprises - *Rapporteur : M. le Maire*
- 2.4 Convention de coordination de la police municipale de Fontainebleau et des forces de sécurité de l'Etat – Approbation de l'avenant n°1 – *Rapporteur : M. Ronteix*
- 2.5 Création d'une brigade cynophile au sein du service de Police Municipale et modalités de prise en charge du chien - *Rapporteur : M. Ronteix*

3 RESSOURCES HUMAINES

- 3.1 Rapport Social Unique - Année 2023 - *Rapporteur : Mme Bolgert*
- 3.2 Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Créations et suppressions de postes - *Rapporteur : Mme Bolgert*
- 3.3 Recrutement d'agents vacataires au sein du service des Sports, de la médiathèque municipale, du théâtre municipal, et du pôle Enfance, Jeunesse et Sports pour l'animation hors séjours de vacances, à compter de l'année scolaire 2025-2026 – *Rapporteur : Mme Bolgert*

4 VOIRIE/URBANISME/PATRIMOINE/ENVIRONNEMENT

- 4.1 Délégation de Service Public du stationnement payant sur voirie et en ouvrage – Rapport d’activité exercice 2024 – *Rapporteur : M. Fline*

5 COMMERCE

- 5.1 Délégation de Service Public pour l’exploitation et la gestion du marché forain Saint-Louis – Compte-rendu annuel d’activité 2023 - *Rapporteur : Mme Guernalec*

6 JEUNESSE

- 6.1 Convention de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l’association « Unis-Cité de Seine-et-Marne » – Année scolaire 2025-2026 – Approbation – *Rapporteur : Mme Cler*
- 6.2 Convention d’objectifs et de financement « Prestation de service jeunes » avec la Caisse d’Allocations familiales de Seine-et-Marne pour le service Jeunesse – années 2025 à 2027 – Approbation – *Rapporteur : Mme Cler*

7 CULTURE

- 7.1 Règlement intérieur du Théâtre municipal de Fontainebleau pour la mise à disposition des espaces - Approbation – *Rapporteur : Mme Bolgert*
- 7.2 Actualisation du règlement intérieur du Théâtre municipal de Fontainebleau pour l’accueil des publics – Approbation – *Rapporteur : Mme Bolgert*
- 7.3 Convention de partenariat entre la Ville et l’école FONACT dans le cadre de location de salles de répétitions du Théâtre année 2026 – Approbation – *Rapporteur : Mme Bolgert*
- 7.4 Convention de partenariat entre la ville de Fontainebleau et l’association Fumbles relative à l’organisation d’un événement ludique dans le cadre de l’édition 2025 des Impériales de Fontainebleau – Approbation – *Rapporteur : Mme Bolgert*
- 7.5 Convention de partenariat entre la Ville et l’association les Amis du château pour l’organisation d’une conférence jeunesse dans le cadre des Impériales de Fontainebleau édition 2025 – Approbation - *Rapporteur : Mme Bolgert*

Questions Orales

POUVOIR

En application des dispositions de l'article L. 2121-20 du Code général des collectivités territoriales,

M.

Donne pouvoir à

M.

De voter en son nom dans tous les scrutins secrets ou publics qui auront lieu au cours de la séance du Conseil municipal du 22 septembre 2025

Fait à Fontainebleau, le



**Liste des décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du
Code général des collectivités territoriales**

Décision 25.SP.110 du 17 juin 2025, relative à une demande de subvention auprès de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) d'un montant de 52 500 € au titre de l'année 2025, afin de financer l'organisation de la plateforme téléphonique régionale Prescri'forme (12 500 €), le développement des missions du Centre « Prescri'forme » (10 000 €) et la mise en œuvre d'actions portées par sa Maison Sport-Santé (30 000 €).

Décision 25.AC.111 du 19 juin 2025, relative à une convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et onéreux, d'un local municipal : salle polyvalente « l'Atelier » et de matériel logistique, les samedi 21 et dimanche 22 juin 2025 au profit de l'association Unions et recommandation.

Décision 25.SP.112 du 26 juin 2025, relative à une demande de subvention auprès de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Île-de-France d'un montant de 32 500 €, au titre de l'année 2025, afin de financer l'organisation de la plateforme téléphonique régionale Prescri'forme (12 500 €) et le développement des missions du Centre « Prescri'forme » (20 000 €).

Décision 25.FI.113 du 27 juin 2025, relative à la modification de l'acte constitutif de la régie de recettes pour l'encaissement des produits perçus pour l'espace famille.

Décision 25.AC.114 du 27 juin 2025, relative à l'actualisation des tarifs de billetterie pour les représentations au Théâtre Municipal de Fontainebleau pour la saison 2025/2026. Fixe le montant des places de spectacle de la saison 2025/2026 du Théâtre municipal de Fontainebleau hors temps forts, spectacles « têtes d'affiche », coréalisation, coproduction, partenariats ou animations spécifiques comme suit :

| | ZONE 1 | ZONE 2 | ZONE 3 |
|------------------|--------|--------|--------|
| TARIF PLEIN | 28 € | 18 € | 15 € |
| TARIF RÉDUIT (1) | 20 € | 12 € | 10 € |
| TARIF RÉDUIT (2) | 16 € | 10 € | 8 € |

Le « tarif réduit (1) » comprend les personnes à mobilité réduite, les demandeurs d'emploi, les moins de 25 ans, les places du dispositif Pass Culture et les élèves du Conservatoire de Fontainebleau.

Le « tarif réduit (2) » comprend les comités d'entreprises (CE), les titulaires d'un abonnement Pass Navigo (hors Navigo Liberté +), les groupes de 15 à 20 personnes.

Fixe les tarifs des abonnements, rebaptisés « offres » à :

- Offre 4 places (Abo4) : zone 1 à 22 €, zone 2 à 14 € et zone 3 à 12 €
- Offre 6 places (Abo6) : zone 1 à 18 €, zone 2 à 12 € et zone 3 à 8 €
- Offre 10 places (Abo10) : zone 1 à 14 €, zone 2 à 10 € et zone 3 à 6 €

Fixe le tarif des places de spectacle pour les scolaires à 6,50 € pour les primaires et maternelles et 7,50 € pour les collèves et lycées.

Fixe un tarif spécial pour les élèves du Conservatoire de Fontainebleau dans le cadre de leur parcours pédagogique, pour des spectacles spécifiques identifiés par les directions du Conservatoire et du Théâtre, et sur la recommandation du professeur aux élèves : 5 € par élève

Fixe un tarif « dernière minute » à 5 € pour les étudiants (sur présentation de leur carte étudiante) 10 minutes avant le début d'une représentation (hors tarifs spéciaux) et dans la mesure des places disponibles.

Les strapontins de l'orchestre seront au tarif zone 2.

Fixe un tarif exceptionnel pour l'accueil de certains spectacles :

- Tarif têtes d'affiche :

Zone 1 tarif plein 33 €/ tarif réduit (1) 28 €/ tarif réduit (2) 16 €

Zone 2 tarif plein 28 €/ tarif réduit (1) 23 € / tarif réduit (2) 16 €

Zone 3 tarif plein 25 €/ tarif réduit (1) 20 € / tarif réduit (2) 13 €

Offre 4 places (Abo4) : zone 1 à 30 €, zone 2 à 25 € et zone 3 à 15 €

Offre 6 places (Abo6) : zone 1 à 25 €, zone 2 à 20 € et zone 3 à 15 €

Offre 10 places (Abo10) : zone 1 à 20 €, zone 2 à 15 € et zone 3 à 10 €

- Tarif des spectacles estampillés « famille » :

Zone 1 tarif plein : tarif adulte et enfant de plus de 12 ans 12 €/ tarif enfant 8 € (jusqu'à 12 ans)

Zone 2 tarif plein : tarif adulte et enfant de plus de 12 ans 8 €/ tarif enfant 6 € (jusqu'à 12 ans)

Zone 3 tarif plein : tarif adulte et enfant de plus de 12 ans 6 €/ tarif enfant 4 € (jusqu'à 12 ans)

- Opéra La Traviata :

Zone 1 tarif plein 50 €/ tarifs réduits 45 €

Zone 2 tarif plein 45 €/ tarifs réduits 40€

Zone 3 tarif plein 35 €/ tarifs réduits 30€

- Escape Games Halloween :

Tarif adulte après-midi 12 €

Tarif enfant après-midi 8 €

Tarif unique soir 25 €

- Ciné-Concert en partenariat avec le Théâtre Sénart :

Tarif adulte 10 €

Tarif enfant 7,50 €

- SAM SAM festival : 15 € en plein tarif et 12 € en tarifs réduits.

Décision 25.CDM.115 du 2 juillet 2025, relative à une convention de mise à disposition de locaux municipaux, situés au sein du Conservatoire de Fontainebleau, à titre précaire, révocable et gracieux, au profit de la fondation des écoles d'art américaines de Fontainebleau du lundi 7 au vendredi 25 juillet 2025.

Décision 25.EJS.116 du 2 juillet 2025, relative à une convention cadre de mise à disposition d'un local municipal avec ou sans délégation de sécurité, à titre précaire, révocable, gracieux ou onéreux du 1er septembre 2025 au 31 août 2026 inclus au profit d'associations, d'établissements scolaires et autres entités suivantes :

- Association Pays de Fontainebleau Athlétisme, sise Maison des Sports - Route de l'Ermitage - 77300 Fontainebleau, représentée par Sylvie DURIEU.

- Association Cercle Sportif de Fontainebleau Volley-Ball, sise Maison des Associations - 6 rue du Mont-Ussy- 77300 Fontainebleau, représentée par Christian DAUDET.

- Association INSEAD, sise Boulevard de Constance- 77305 Fontainebleau cedex 05, représentée par Mark STABILE.

- Association Laser Run Pays de Fontainebleau, sise chez Mme Bernichon B2 - 46 rue de La Cloche - 77300 Fontainebleau, représentée par Nicolas RAULET.
- Association Vol en Bleu Badminton, sise 40 rue Grande - 77300 Fontainebleau, représentée par Lila MERCIER.
- Association Fontainebleau Tennis de Table, sise 40 rue Grande - 77300 Fontainebleau, représentée par Cédric SALOMON.
- Association Compagnie d'Arc de Fontainebleau Avon, sise 40 rue Grande- 77300 Fontainebleau, représentée par Thierry QUEHEN.
- Association Karaté Club de Fontainebleau, sise 11 rue des Provenceaux - 77300 Fontainebleau, représentée par Patrick FOILLARD.
- Association Fontainebleau Escrime Aventure, sise 25 rue des Sablons - 77300 Fontainebleau, représentée par François LECUYER.
- Association Gymnastique Volontaire du CSF, sise Maison des Associations - 6 rue du Mont-Ussy- 77300 Fontainebleau, représentée par Catherine CARREIRO-DUBOIS.
- Association Studio Bellifontain Line Dance, sise 9 bis rue des Hautes Boulangères - 77850 Héricy, représentée par Nicolas VOIRIN.
- Association Capoeira Senzala, sise Maison des Associations - 6 rue du Mont-Ussy - 77300 Fontainebleau, représentée par Anne-Sophie PINARD.
- Association Ecole de Krav Maga, sise 42 bis rue de Fleury- 77300 Fontainebleau, représentée par Arnaud ROGUES de FURSAC.
- Association Contacts Sports Fontainebleau (Judo), sise 16 rue des Moulins à Vent - 77810 Thomery, représentée par Christophe QUER.
- Association Aïkido Club Avon Fontainebleau, sise Chez M. Jean-Maxime BAYE 189 rue Grande- 77300 Fontainebleau, représentée par Katrin BESACIER.
- Association Boxing Forme Fontainebleau, sise 17 rue de la Forêt - 77930 Fleury en Bière, représentée par Jérôme PECQUET.
- Association Fontainebleau Basket, sise Maison des Associations - 6 rue du Mont-Ussy - 77300 Fontainebleau, représentée par Nadine LAGARDE.
- Association Rocky Top, sise 5 Impasse des Prés - 77300 Fontainebleau, représentée par Patrice CHOLLET.
- Association Tri Aventure, sise Stade nautique de la Faisanderie -3 Route de l'Ermitage - 77300 Fontainebleau, représentée par Luc NICOLAS.
- Association Fontainebleau Loisirs et Culture, sise 6 rue du Mont-Ussy - 77300 Fontainebleau, représentée par Ghislaine LABRO.
- Association Fitness Yoga Studio, sise 28 rue d'Avon - 77300 Fontainebleau, représentée par Claude MARTIN.
- Association Shaolin Center, sise 6 rue du Mont-Ussy - 77300 Fontainebleau, représentée par Patricia MELA RIVAS.
- Association Boules Universelles de Vie, sise Maison des Associations - 6 rue du Mont-Ussy- 77300 Fontainebleau, représentée par Yaëlle EKWALLA.
- Association Ecole Jeet Kun Do Kali, sise 12 rue des Sablons- 77300 Fontainebleau, représentée par Thomas AUBOYER.
- Association Racing Club du Pays de Fontainebleau, sise 40 rue Grande- 77300 Fontainebleau, représentée par Paulino DE FARIA.
- Association Entente Football Club, sise 80 Route de Valvins- 77920 Samois-Sur-Seine, représentée par Nathalie ROMIEN.
- Association Poly'sports, sise 39 rue d'Avon - 77300 Fontainebleau, représentée par Rachid AÏT HAMMOU.
- Association Atout' Corps, sise 27 Av du Général de Gaulle- Résidence les Fougères A2-42-77210 Avon, représentée par Bernadette MARTINAT.
- Fondation Hélène Poidatz - P-PIT Territoire Fontainebleau - sise 2 rue Anne-Marie Javouhey - 77300 Fontainebleau, représentée par Slimane BOUAZIZ.
- Association Autonome des Parents d'Elèves de la Cité Scolaire de Fontainebleau (AAPE-CSIF), sise 48 Rue Guérin 77300 Fontainebleau, représentée par Frédérique THERON.

- Association Accueil des Villes Françaises (AVF), sise 6 Rue du Mont-Ussy - 77300 Fontainebleau, représentée par Dominique JULES.
- Association Alcooliques Anonymes (AA), sise 29 rue Campio Famio - 75013 Paris Cedex, représentée par Christine GERARD.
- Association Bridge Club des Bellifontains et Gentilhommes (BCBG), sise 6 Rue du Mont-Ussy 77300 Fontainebleau, représentée par Sophie MENARD.
- Association Club Alpin Français du Pays de Fontainebleau (C.A.F), sise 6 Rue du Mont-Ussy 77300 Fontainebleau, représentée par Cédric VIVIANI.
- Association Club d'Échecs Fontainebleau - Avon (C.E.F.A), sise 6 Rue du Mont-Ussy - 77300 Fontainebleau, représentée par Grégory TRELLI.
- Association Botaniques et Délices, sise 6 rue Mont-Ussy - 77300 Fontainebleau, représentée par Dominique BOURRELLIER.
- Association Club des Cadres et Entrepreneurs 77 (CCE 77), sise 40 Rue Grande - 77300 Fontainebleau, représentée par Michel JULES-BLUTEAU.
- Association Crossroads, sise 52 rue Béranger - 77300 Fontainebleau, représentée par Katrina FAILLY CRAWFORD.
- Association Jardins Familiaux (A.J.F.F.A), sise 212 Rue Grande - 77300 Fontainebleau, représentée par Jean-Jacques TORRES.
- Association Kaki, sise 6 Rue du Mont-Ussy - 77300 Fontainebleau, représentée par Marie-Christine MALENGANA.
- Association Le Ballet Désaxé (LBD), sise Chez Madame Claire Quilliot, 10 rue François Millet - 77300 Fontainebleau, représentée par Bernadette PHILIPPE.
- Association Le Souffle du Rocher (LSDR), sise 27 Boulevard du Maréchal Joffre - 77300 Fontainebleau, représentée par Daria BUROT.
- Association Ligue des Droits de l'Homme (section Fontainebleau/Nemours) (LDH), sise 40 Rue Grande - 77300 Fontainebleau, représentée par Sophie BACHMANN.
- Association Naturo 77, sise 40 Rue Grande - 77300 Fontainebleau, représentée par Madeleine VATINEL.
- Association La Corde d'Argent, sise 6 rue du Mont-Ussy - 77300 Fontainebleau, représentée par Pierre CASSAN.
- Association Le Tremplin Bellifontain, sise 1 Allée des Aubépines - 77210 Avon, représentée par Jean CABANE.
- Association Dojo Zen Sud Seine et Marne, sise 25 rue Jean Mermoz, Pavillon 17 - 77210 Avon, représentée par Mazen ALLOUJAMI.
- Association Art de Vivre Fontainebleau, sise Chez Mme Dauzet, 13 Ter rue Saint Honoré - Bat A - 77300 Fontainebleau, représentée par Noémie DAFE.
- Association Club Photo 8ème Art, sise 6 Rue du Mont-Ussy - 77300 Fontainebleau, représentée par Guillaume RASPAUD.
- Association Themaneo, sise 13 Allée des Cerisiers - 77590 Bois Le Roi, représentée par Jean-Pierre LEREBoullet.
- Association ACJUSE, sise 2 Avenue du Général Leclerc - 77000 Melun, représentée par Myrtil DEVILLERS.
- Association Soligreen UPEC, sise 10 rue de Dr Clément Matry - 77300 Fontainebleau Cedex, représentée par Baya MADANI.
- Association Maison des Arts, sise 10 rue du docteur Clément Matry - 77300 Fontainebleau, représentée par Cyrielle MASSOT.
- Association A.P.J.F.A, sise 27 place Napoléon Bonaparte Hôtel Aigle Noir - 77300 Fontainebleau, représentée par Véronique SILCRET.
- Association Balise 77, sise 6 rue du Mont Ussy - 77300 Fontainebleau, représentée par Philippe PERSE.
- Ados Sud 77 - Maison des Adolescents, sise 55 Boulevard du Maréchal Joffre - 77300 Fontainebleau, représentée par Benoit FRASLIN.
- Association La Clef des Champs, sise 38 rue de Bernard Palissy - 77210 Avon, représentée par Aude NACHI.

- Association Esprit Mini Team, sise 6 rue du Mont-Ussy - 77300 Fontainebleau, représentée par Laurent SIMON
- Association Comité de Jumelage ARCIF, sise 40 rue grande - 77300 Fontainebleau, représentée par Evelyne WENZEL
- Association Les Petits Lutins de Lagorsse, sise 49 rue Lagorsse - 77300 Fontainebleau, représentée par Audrey MILLERET
- Association Agrof ile , sise 2 Hameau de Chalmont - 77930 Fleury en Bière représentée par Maxime BUSSY
- Association Shifters Sud 77, sise 43 rue de Liège - 75008 Paris représentée par Aude VURCKE
- Association Plug and Play , sise 57 rue de France 77300 Fontainebleau représentée par Laurent DE MONTALEMBERT
- Association Fumbles, sise 41 rue des Sablons– 77300 Fontainebleau, représenté par Véronique ROBERT.
- Etablissement scolaire élémentaire Lagorsse, sis 20 rue Emile Cheysson – 77300 Fontainebleau, représenté par le/la Directeur(trice).
- Etablissement scolaire maternelle Lagorsse, sis 49 rue Lagorsse - 77300 Fontainebleau, représenté par le/la Directeur(trice).
- Etablissement scolaire élémentaire Paul Jozon, sis 242 rue Grande - 77300 Fontainebleau, représenté par le/la Directeur(trice).
- Etablissement scolaire élémentaire Léonard de Vinci, sis Avenue de Verdun - 77300 Fontainebleau, représenté par le/la Directeur(trice).
- Etablissement scolaire élémentaire Saint-Merry, sis 6 rue Saint-Merry - 77300 Fontainebleau, représenté par le/la Directeur(trice).
- Etablissement scolaire Bréau, sis rue des Rossignols - 77300 Fontainebleau, représenté par le/la Directeur(trice).
- Etablissement scolaire Saint-Louis, sis 40 rue Carnot - 77300 Fontainebleau, représenté par le/la Directeur(trice).
- Etablissement scolaire Sainte-Marie, sis 71 rue Saint-Honoré - 77300 Fontainebleau, représenté par le/la Directeur(trice).
- Etablissement scolaire Lycée François Couperin, sis Route Hurtault - 77300 Fontainebleau, représenté par le/la Chef(fe) d'établissement.
- Etablissement scolaire Collège International, sis 48 rue Guérin - 77300 Fontainebleau, représenté par le/la Chef(fe) d'établissement.
- Etablissement scolaire Institut Catholique d'Education de Fontainebleau, sis 42 bis rue du Château - 77300 Fontainebleau, représenté par le/la Chef(fe) d'établissement.
- Etablissement scolaire Lycée François 1er, sis 11 rue Victor Hugo– 77300 Fontainebleau, représenté par le/la Chef(fe) d'établissement.
- Etablissement scolaire Collège Lucien Cézard, sis 7 rue Félix Herbet-77300 Fontainebleau, représenté par le/la Chef(fe) d'établissement.

Décision 25.FI.117 du 2 juillet 2025, relative à la modification de la régie de recettes pour l'encaissement des produits des quêtes (mariages), dons et contributions volontaires diverses.

Décision 25.FI.118 du 2 juillet 2025, relative à la modification de la régie de recettes dénommée « Régie de recettes funéraires ».

Décision 25.FI.119 du 2 juillet 2025, relative à la modification de la régie d'avances de l'Hôtel de Ville.

Décision 25.FI.120 du 4 juillet 2025, relative à une convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et onéreux d'un local municipal, situé 4 rue Royale, propriété de la Ville au profit de l'association Artisans d'Art du Pays de Fontainebleau pendant une période de 5 ans du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2030 inclus.

Décision 25.AC.121 du 15 juillet 2025, relative à une convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et onéreux, d'un local municipal : « salle des fêtes du Théâtre municipal » du lundi 28 juillet au vendredi 1^{er} août 2025 au profit de l'association Cie Sensible Indocile.

Décision 25.VO.122 du 15 juillet 2025, relative à la cession de 200 pavés au profit d'un particulier au prix de 400 € (cession au profit du CCAS).

Décision 25.VO.123 du 15 juillet 2025, relative à la fixation des tarifs de recharge des véhicules électriques sur les bornes IRVE installées sur le domaine public communal à compter du 15 juillet 2025, comme suit

| Horaires | Etat de charge | Tarifs (TTC) |
|-----------------|-----------------------|--|
| De 8h00 à 20h00 | En cours de charge | 0,25 € / kWh + 1 € / heure (facturation à la minute) |
| | Après charge complète | 4 € / heure (facturation à la minute) |
| De 20h00 à 8h00 | En cours de charge | 0,25 € / kWh + forfait de 1 € par branchement |

Décision 25.MEDIA.124 du 15 juillet 2025, relative aux tarifs de vente des ouvrages retirés des collections de la Médiathèque municipale :

| Dénomination | Tarif (TTC) |
|---|-------------|
| Livres (tous types, hors beaux-livres et hors première lecture) (à l'unité) | 1,00 € |
| Beaux livres (à l'unité) | 5,00 € |
| Revue (par lot de 5 exemplaires) | 1,00 € |
| Livres « première lecture » (par lot de 5 exemplaires) | 1,00 € |

Décision 25.CE.125 du 18 juillet 2025, relative à l'occupation du domaine public, à titre précaire, révocable, et gracieux par l'association « Union des commerçants, industriels, artisans, et professionnels libérales » dans le cadre de l'organisation et de la gestion de la Grande Braderie de Fontainebleau le samedi 30 et dimanche 31 août 2025.

Décision 25.SP.126 du 18 juillet 2025, relative à une demande de subvention de fonctionnement auprès du Conseil Départemental de Seine-et-Marne d'un montant de 4 422 € pour l'année scolaire 2024/2025 pour la participation financière aux coûts de fonctionnement des équipements sportifs utilisés dans le cadre des cours d'EPS du collège International.

Décision 25.SP.127 du 25 juillet 2025, relative à une demande de subvention auprès de la Caisse primaire d'assurance maladie de Seine-et-Marne d'un montant de 22 500 € au titre de l'année 2026, afin de financer l'organisation de séances de programme passerelle.

Décision 25.SP.128 du 18 août 2025, relative à une convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et gracieux, d'un local municipal : salle polyvalente « l'Atelier » et de matériel logistique, du mardi 2 septembre au jeudi 11 septembre 2025 inclus au profit du CATTTP (Centre d'Accueil Thérapeutique à temps partiel) du Centre Hospitalier du Sud Seine-et-Marne.

Décision 25.AF.129 du 18 août 2025, abrogeant les décisions 24.AF.100, 24.AF.163 et 25.AF.93 et approuvant la modification des tarifs des activités périscolaires, extrascolaires, sportives et jeunesse à compter de la rentrée scolaire 2025/2026 comme suit :

**TARIFS ECOLE MULTISPORTS
EN € PAR ENFANT
A COMPTER DE L'ANNEE SCOLAIRE 2025/2026
VILLE DE FONTAINEBLEAU**

| TRANCHES | BORNES INFERIEURES QUOTIENT FAMILIAL montant strictement supérieur | BORNES SUPERIEURES QUOTIENT FAMILIAL | MULTISPORTS PAR AN |
|-----------|--|---|-----------------------|
| A | 0 | 180 | 97 |
| B | 180 | 431 | 107 |
| C | 431 | 587 | 128 |
| D | 587 | 798 | 149 |
| E | 798 | 1046 | 162 |
| F | 1046 | 1383 | 183 |
| G | 1383 | 1872 | 193 |
| H | 1872 | 2183 | 214 |
| I | 2183 | 2495 | 214 |
| J | 2495 | 2967 | 214 |
| K | 2967 | | 214 |
| EXTERIEUR | | | 311 |

Pénalité de retard de 10 € par jour pour toutes les prestations proposées

**TARIFS STAGES SPORTIFS
EN € PAR ENFANT
A COMPTER DE L'ANNEE SCOLAIRE 2025/2026
VILLE DE FONTAINEBLEAU**

| TRANCHES | BORNES INFERIEURES QUOTIENT FAMILIAL montant strictement supérieur | BORNES SUPERIEURES QUOTIENT FAMILIAL | STAGES SPORTIFS 1/2 JOURNEE (MATIN ou APRES- MIDI) | A TITRE INDICATIF | | | |
|-----------|--|---|---|---|---|---|---|
| | | | | STAGES SPORTIFS 6 1/2 JOURNEES | STAGES SPORTIFS 5 1/2 JOURNEES | STAGES SPORTIFS 4 1/2 JOURNEES | STAGES SPORTIFS 3 1/2 JOURNEES |
| A | 0 | 180 | 3,12 | 18,72 | 15,6 | 12,48 | 9,36 |
| B | 180 | 431 | 3,65 | 21,9 | 18,25 | 14,6 | 10,95 |
| C | 431 | 587 | 4,45 | 26,7 | 22,25 | 17,8 | 13,35 |
| D | 587 | 798 | 4,7 | 28,2 | 23,5 | 18,8 | 14,1 |
| E | 798 | 1046 | 5,74 | 34,44 | 28,7 | 22,96 | 17,22 |
| F | 1046 | 1383 | 6,78 | 40,68 | 33,9 | 27,12 | 20,34 |
| G | 1383 | 1872 | 7,82 | 46,92 | 39,1 | 31,28 | 23,46 |
| H | 1872 | 2183 | 8,86 | 53,16 | 44,3 | 35,44 | 26,58 |
| I | 2183 | 2495 | 8,86 | 53,16 | 44,3 | 35,44 | 26,58 |
| J | 2495 | 2967 | 8,86 | 53,16 | 44,3 | 35,44 | 26,58 |
| K | 2967 | | 8,86 | 53,16 | 44,3 | 35,44 | 26,58 |
| EXTERIEUR | | | 12,48 | 74,88 | 62,4 | 49,92 | 37,44 |

Pénalité de retard de 10 € par jour pour toutes les prestations proposées

**TARIFS CENTRE DE LOISIRS
EN € PAR ENFANT
A COMPTER DE L'ANNEE SCOLAIRE 2025/2026
VILLE DE FONTAINEBLEAU**

| TRANCHES | BORNES INFERIEURES QUOTIENT FAMILIAL montant strictement supérieur | BORNES SUPERIEURES QUOTIENT FAMILIAL | CENTRE DE LOISIRS 9H/17H PAR JOUR | CENTRE DE LOISIRS 9H/17H PANIER REPAS PAI PAR JOUR | ACCUEIL CENTRE DE LOISIRS 7H30/9H ou 17H/18H30 PAR JOUR | TRAJET TRANSPORT CENTRE DE LOISIRS (1 aller ou 1 retour) | PAR NUITEE (€) CENTRE DE LOISIRS MINI SEJOUR |
|-----------|--|---|--|---|--|---|--|
| A | 0 | 180 | 3,59 | 1,88 | 0,25 | 0,47 | 2,53 |
| B | 180 | 431 | 5,91 | 3,21 | 0,35 | 0,57 | 3,03 |
| C | 431 | 587 | 7,23 | 4,02 | 0,56 | 0,67 | 3,79 |
| D | 587 | 798 | 8,56 | 5,35 | 0,81 | 0,77 | 4,7 |
| E | 798 | 1046 | 10,71 | 7,49 | 1,07 | 0,87 | 5,71 |
| F | 1046 | 1383 | 12,86 | 9,64 | 1,63 | 0,97 | 7,83 |
| G | 1383 | 1872 | 15,8 | 12,58 | 2,14 | 1,07 | 9,09 |
| H | 1872 | 2183 | 19,3 | 16,08 | 2,7 | 1,17 | 10,72 |
| I | 2183 | 2495 | 20,2 | 16,08 | 2,7 | 1,17 | 10,72 |
| J | 2495 | 2967 | 21,72 | 16,08 | 2,7 | 1,17 | 10,72 |
| K | 2967 | | 23,23 | 16,08 | 2,7 | 1,17 | 10,72 |
| EXTERIEUR | | | 32,13 | 27 | 3,73 | | 12,86 |

Pénalité de retard de 10 € par jour pour toutes les prestations proposées

**TARIFS PERISCOLAIRES MATERNELS ET ELEMENTAIRES
EN € PAR ENFANT
A COMPTER DE L'ANNEE SCOLAIRE 2025/2026
VILLE DE FONTAINEBLEAU**

| TRANCHES | BORNES INFERIEURES QUOTIENT FAMILIAL montant strictement supérieur | BORNES SUPERIEURE S QUOTIENT FAMILIAL | ACCUEIL MATIN PAR JOUR | ACCUEIL SOIR PAR JOUR | RESTAURATION PAR JOUR | RESTAURATION AVEC PANIER REPAS PAR JOUR | RESTAURATION AVEC PANIER REPAS PAI PAR JOUR | ACCUEIL MERCREDI PAUL JOZON PAR DEMI- JOURNEE |
|-----------|--|--|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--|--|---|
| A | 0 | 180 | 0,56 | 0,66 | 1,88 | 0,87 | 0,35 | 10,71 |
| B | 180 | 431 | 0,81 | 1,02 | 2,14 | 1 | 0,45 | |
| C | 431 | 587 | 1,07 | 1,33 | 2,4 | 1,12 | 0,55 | |
| D | 587 | 798 | 1,33 | 1,68 | 2,95 | 1,37 | 0,66 | |
| E | 798 | 1046 | 1,63 | 1,99 | 3,77 | 1,75 | 0,76 | |
| F | 1046 | 1383 | 1,88 | 2,35 | 4,28 | 1,99 | 0,86 | |
| G | 1383 | 1872 | 2,14 | 2,7 | 4,91 | 2,28 | 0,97 | |
| H | 1872 | 2183 | 2,40 | 3 | 5,45 | 2,54 | 1,07 | |
| I | 2183 | 2495 | 2,40 | 3 | 6,02 | 2,8 | 1,07 | |
| J | 2495 | 2967 | 2,40 | 3 | 6,47 | 3,01 | 1,07 | |
| K | 2967 | | 2,40 | 3 | 6,94 | 3,22 | 1,07 | |
| EXTERIEUR | | | 4,28 | 5,35 | 7,65 | 3,56 | 1,63 | 16,07 |

Le tarif occasionnel (une présence sans réservation ou réservation hors délais) correspond au tarif de la tranche du quotient familial majoré de 50%

Pénalité de retard de 10 € par jour pour toutes les prestations proposées

Pour les dérogations extérieures en section internationale le tarif de la tranche K est appliqué pour l'accueil soir

**TARIFS ACCUEIL JEUNES
EN € PAR JEUNE
A COMPTER DE L'ANNEE SCOLAIRE 2025/2026
VILLE DE FONTAINEBLEAU**

| TRANCHES | BORNES INFERIEURES QUOTIENT FAMILIAL montant strictement supérieur | BORNES SUPERIEURES QUOTIENT FAMILIAL | ACCUEIL JEUNES VACANCES 9H/17H30 PAR JOUR (€) | ACCUEIL JEUNES VACANCES TARIF PAR SEMAINE si semaine de 5 jours (€) | ACCUEIL JEUNES VACANCES TARIF PAR SEMAINE si semaine de 4 jours (€) | ACCUEIL JEUNES TARIF PAR NUITEE (€) |
|-------------------------------------|--|---|--|--|--|---|
| A | 0 | 180 | 1,52 | 6,08 | 4,56 | 1,52 |
| B | 180 | 431 | 2,02 | 8,08 | 6,06 | 2,02 |
| C | 431 | 587 | 2,53 | 10,12 | 7,59 | 2,53 |
| D | 587 | 798 | 3,54 | 14,16 | 10,62 | 3,54 |
| E | 798 | 1046 | 5,05 | 20,2 | 15,15 | 5,05 |
| F | 1046 | 1383 | 6,57 | 26,28 | 19,71 | 6,57 |
| G | 1383 | 1872 | 8,08 | 32,32 | 24,24 | 8,08 |
| H | 1872 | 2183 | 10,1 | 40,4 | 30,3 | 10,1 |
| I | 2183 | 2495 | 10,1 | 40,4 | 30,3 | 10,1 |
| J | 2495 | 2967 | 10,1 | 40,4 | 30,3 | 10,1 |
| K | 2967 | | 10,1 | 40,4 | 30,3 | 10,1 |
| EXTERIEUR scolarisé à Fontainebleau | | | 15,15 | 60,6 | 45,45 | 15,15 |
| EXTERIEUR | | | 20,2 | 80,8 | 60,6 | 20,2 |

Adhésion annuelle de 8€ pour l'année scolaire 2025/2026 pour l'accès à l'ensemble des activités de l'accueil Jeunes

Pénalité de retard de 10 € par jour pour toutes les prestations proposées

Décision 25.AC.130 du 21 août 2025, relative à une convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et onéreux, d'un local municipal : « salle des Fêtes du Théâtre municipal » le jeudi 04 septembre 2025 au profit du Club Med de Fontainebleau (annulé).

Décision 25.CDM.131 du 1^{er} septembre 2025 abrogeant la décision 25.CDM.90 et approuvant l'actualisation de la grille tarifaire du Conservatoire de Fontainebleau à compter de l'année scolaire 2025-2026 comme suit :

| TARIFS 2025 - 2026 | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------|--------------------|-------|-------|--------------------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------------|---------------|---------------|
| Discipline | Intitulé du cours | BELLIFONTAINS | | | | | | | EXTERIEURS | | | | |
| | | Frais de scolarité | | | Frais de dossier / élève | Vignette SEAM | Total / élève QF1 | Total / élève QF2 | Total / élève QF3 | Frais de scolarité | Frais de dossier / élève | Vignette SEAM | Total / élève |
| | | QF T1 | QF T2 | QF T3 | | | | | | | | | |
| Théâtre | Eveil | 180 € | 195 € | 210 € | 20 € | x | 200 € | 215 € | 230 € | 306 € | 30 € | x | 336 € |
| | Initiation | 180 € | 195 € | 210 € | 20 € | x | 200 € | 215 € | 230 € | 306 € | 30 € | x | 336 € |
| | Préparatoire | 180 € | 195 € | 210 € | 20 € | x | 200 € | 215 € | 230 € | 306 € | 30 € | x | 336 € |
| | Cycle 1 | 249 € | 300 € | 348 € | 20 € | x | 269 € | 320 € | 368 € | 813 € | 30 € | x | 843 € |
| | Cycle 2 | 348 € | 399 € | 450 € | 20 € | x | 368 € | 419 € | 470 € | 936 € | 30 € | x | 966 € |
| | Cycle 3 | 450 € | 498 € | 549 € | 20 € | x | 470 € | 518 € | 569 € | 1 311 € | 30 € | x | 1 341 € |
| | Adulte | 180 € | 195 € | 210 € | 20 € | x | 200 € | 215 € | 230 € | 405 € | 30 € | x | 435 € |
| Musique | Initiation FM | 180 € | 195 € | 210 € | 20 € | 9 € | 209 € | 224 € | 239 € | 306 € | 30 € | 9 € | 345 € |
| | Initiation FM+FI | 249 € | 300 € | 348 € | 20 € | 9 € | 278 € | 329 € | 377 € | 468 € | 30 € | 9 € | 507 € |
| | Cycle 1 | 450 € | 498 € | 549 € | 20 € | 9 € | 479 € | 527 € | 578 € | 1 062 € | 30 € | 9 € | 1 101 € |
| | Cycle 2 | 450 € | 498 € | 549 € | 20 € | 9 € | 479 € | 527 € | 578 € | 1 188 € | 30 € | 9 € | 1 227 € |
| | Cycle 3 | 450 € | 498 € | 549 € | 20 € | 9 € | 479 € | 527 € | 578 € | 1 311 € | 30 € | 9 € | 1 350 € |
| | PAD | 690 € | 738 € | 789 € | 20 € | 9 € | 719 € | 767 € | 818 € | 1 188 € | 30 € | 9 € | 1 227 € |
| | PAP / PL | 399 € | 435 € | 468 € | 20 € | 9 € | 428 € | 464 € | 497 € | 1 188 € | 30 € | 9 € | 1 227 € |
| | P2A | 450 € | 498 € | 549 € | 20 € | 9 € | 479 € | 528 € | 578 € | 1 188 € | 30 € | 9 € | 1 227 € |
| | PAC | 180 € | 195 € | 210 € | 20 € | 9 € | 209 € | 224 € | 239 € | 306 € | 30 € | 9 € | 345 € |
| | FM seule | 180 € | 195 € | 210 € | 20 € | 9 € | 209 € | 224 € | 239 € | 306 € | 30 € | 9 € | 345 € |
| | Tambours & Fifes | 180 € | 195 € | 210 € | 20 € | 9 € | 209 € | 224 € | 239 € | 306 € | 30 € | 9 € | 345 € |
| | PAM | 249 € | 279 € | 309 € | 20 € | 9 € | 278 € | 308 € | 338 € | 468 € | 30 € | 9 € | 507 € |
| | 2ème instrument | 285 € | 315 € | 345 € | 20 € | 9 € | 314 € | 344 € | 374 € | 813 € | 30 € | 9 € | 852 € |
| Filière voix | 300 € | 324 € | 348 € | 20 € | 9 € | 329 € | 348 € | 377 € | 468 € | 30 € | 9 € | 507 € | |
| Location instrument à l'année | | 100 € | | | | | | | 200 € | | | | |

Décision 25.FI.132 du 5 septembre 2025, relative à l'ouverture d'une ligne de trésorerie de 1 500 000 € auprès de la Caisse d'Epargne.

MAPA

Décision 25.HY.66 du 15 juin 2025, relative à un contrat de maintenance de la DECI pour l'année 2025 avec la société CDA – 7 105 € HT / an.

Décision 25.TH.67 du 17 juin 2025, relative à un contrat de cession pour le spectacle Paul De St Sernin du 4 octobre 2025 - 7 500 € HT.

Décision 25.TH.68 du 24 juin 2025, relative à un contrat de cession pour le spectacle de Sol Invictus le 22 mai 2026 - 13 125 € HT.

Décision 25.TH.69 du 24 juin 2025, relative à un contrat de cession pour le spectacle de La Traviata le 23 novembre 2025 - 5 000 € HT + 80 % de la recette.

Décision 25.TH.70 du 24 juin 2025, relative à un contrat de cession pour le spectacle de "Je voulais de dire" du 13 février 2026 - 7 350 € HT (TVA non applicable).

Décision 25.TH.71 du 24 juin 2025, relative à un contrat de cession pour le spectacle de "Poésie couchée" du 21 mars 2026 dans le cadre du Printemps des Poètes 2026 - 2 000 € HT.

Décision 25.AC.72 du 25 juin 2025, relative à un contrat de programmation "Bal Ier Empire" compagnie "Paris qui Danse" le 16 novembre 2025 pour les Impériales de Fontainebleau édition 2025 – 2 900 € HT (pas de TVA appliquée).

Décision 25.AC.73 du 26 juin 2025, relative à un contrat de programmation « Conférence "Aux sources de l'égyptologie" - Charles-Eloi VIAL » le 15 novembre 2025 pour les Impériales de Fontainebleau édition 2025 – 300 € HT (pas de TVA appliquée).

Décision 25.AC.74 du 26 juin 2025, relative à un contrat de programmation « Conférence "Description de l'Égypte"- Paul-Marie GRINEVALD » le 16 novembre 2025 pour les Impériales de Fontainebleau édition 2025 – 300 € HT (pas de TVA appliquée).

Décision 25.TH.75 du 4 juillet 2025, relative à un contrat de cession pour le spectacle de Courgette les 10 et 11 novembre 2025 - 12 362,40 € HT.

Décision 25.TH.76 du 4 juillet 2025, relative à un contrat de cession pour le spectacle de Scarlett le 26 octobre 2025 - 1 500 € HT (Association non assujettie à la TVA).

Décision 25.MA.77 du 11 juillet 2025, relative à un contrat de cession pour la Fanfare "Movimiento" avec la Cie Belle-Image dans le cadre de la Fête de la St-Louis le dimanche 31 août – 5 169,50 € TTC (TVA 5,5%).

Décision 25.MA.78 du 11 juillet 2025, relative à un contrat de cession pour le spectacle "La P'tite Fête Foraine" dans le cadre de la Fête de la St-Louis le dimanche 31 août - 3 808,55 € TTC (TVA à 5,5%).

Décision 25.AC.79 du 5 août 2025, relative à un contrat de cession pour le spectacle "Sultan Bonaparte" dans le cadre des Impériales édition 2025 - samedi 15 novembre - 2 500 € TTC.

Décision 25.MA.80 du 28 juillet 2025, relative à un contrat de cession exploitation représentations "cirques & pique" dans le cadre de la Fête de la St-Louis le dimanche 31 août – 2 081,43 € (pas de TVA appliquée).

Décision 25.TH.81 du 19 août 2025, relative à un contrat de cession pour le récital Chopin Sensations de Dimitri Naïditch Trio le 10 avril 2026 - 5 500 € HT (TVA à 5,5%).

Décision 25.SG.82 du 22 août 2025, relative à une consultation du cabinet d'avocats Bardon et De Faÿ pour la rédaction d'un mémoire en défense n°2 dans le cadre d'un recours contentieux RH auprès du Tribunal administratif de Melun - 1 400 € HT.

Décision 25.MAR.83 du 22 août 2025, relative à des travaux de remplacement des menuiseries extérieures du bâtiment de la Mission

Marché n°25006 - lot unique

Retenu : Etablissements GIFFARD

Montant tranche ferme : 265 069,68 € HT

Montant tranche optionnelle 1 : 267 282,59 € HT

Montant tranche optionnelle 2 : 264 717,37 € HT

Montant tranche optionnelle 3 : 359 811,94 € HT

Montant global : 1 156 881,57 € HT

Les tranches optionnelles sont à affermir au plus tard 12 mois à compter de la réception de la tranche précédente

Durée des tranches : 6 mois chacune.

Décision 25.SG.84 du 21 août 2025, relative à une commande de 400 ramettes de papier format A4 et de 30 ramettes de format A3 - société Ovol - 1891,80 € HT.

Décision 25.TH.85 du 1^{er} septembre 2025, relative à un contrat de résidence artistique PIANO MA MUSE - intervention et concert scolaire du 26 mars au 10 avril 2026 - 2 000 € HT.

Décision 25.TH.86 du 1^{er} septembre 2025, relative à un contrat de cession ORANGE BLOSSOM - Concert du 31 janvier 2026 - 10 300 € HT.

Décision 25.TH.87 du 9 septembre 2025, relative à contrat de cession OPERATORIO - "Visites guidées... par la musique" pour les journées du patrimoine du 20 et 21 septembre 2025 - 5 236 € HT (net de taxes).



Mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée à l'occasion du budget et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections (délibérations N°23/123 du Conseil municipal en date du 11 décembre 2023 et N°25/15 du 17 mars 2025)

Décision 25.FI.03 en date du 26 juin 2025, relative à l'autorisation des virements de crédits suivants :

| Objet | Section | Dépenses | Nature | Fonction |
|--------------------------------|----------------|--------------|--------|----------|
| 21.IMMOBILISATIONS CORPORELLES | Investissement | -46 775.64 € | 2151 | 845 |
| 23.IMMOBILISATIONS EN COURS | Investissement | +46 775.64 € | 2315 | 845 |

Les crédits votés au budget primitif concernant la nature 2315 sont insuffisants pour couvrir les travaux de piétonisation de la rue de Ferrare prévus au chapitre 23. Il convient de procéder à cet ajustement comptable par virement de crédits entre chapitres.



Note de présentation

Objet : Procès-verbal du Conseil municipal du 23 juin 2025 - Approbation

Rapporteur : M. le Maire

Le dernier Conseil municipal s'est tenu le 23 juin 2025.

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, un procès-verbal doit être rédigé et arrêté au commencement de la séance suivante.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal de :

- Approuver le procès-verbal du Conseil municipal du 23 juin 2025.



Projet de délibération

Objet : Procès-verbal du Conseil municipal du 23 juin 2025 - Approbation

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-15,

Considérant qu'un Conseil municipal s'est tenu le 23 juin 2025 et qu'un procès-verbal a été rédigé,

Considérant que le procès-verbal de chaque séance est arrêté au commencement de la séance suivante,

Sur présentation du rapporteur, M. le Maire,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le procès-verbal du Conseil municipal du 23 juin 2025.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
Mme / M. _____

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Secrétaire de Séance

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le
Sous l'identifiant 077-217701861- _____



**PROCES-VERBAL
CONSEIL MUNICIPAL DU 23 JUIN 2025**

L'An deux mille vingt-cinq, le 23 juin à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 17 juin 2025, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD (arrivée à 19h32), M. FLINÉ, Mme CLER, M. TENDA, Mme BOLLET, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, M. DORIN, M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme MONTORO (arrivée à 19h32), M. VALLETOUX (arrivé à 19h48), Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX, Mme GUERNALEC, Mme SASSINE, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC.

Etaient représentés :

Mme MAGGIORI pouvoir à Mme MALVEZIN

M. JADAUD pouvoir à M. FLINÉ

Mme PHILIPPE pouvoir à Mme BOLLET

M. VALLETOUX pouvoir à M. GONDARD pour le vote de la délibération N°25/63

Mme LARUE pouvoir à M. INGOLD

Mme NORET pouvoir à Mme CLER

Mme DUPUIS pouvoir à Mme HIMO-MALRIC

Mme TAMBORINI pouvoir à M. JULIEN

M. THOMA pouvoir à M. LECERF

Ne prennent pas part au vote :

M. ROUSSEL pour la délibération N°25/83

M. GONDARD, M. INGOLD et Mme MAGGIORI pour la délibération N°25/84

Secrétaire de séance : Mme CLER

- *Les conseillers présents, formant la majorité des membres en exercice, peuvent délibérer en exécution de l'article L. 2121-17 du Code général des collectivités territoriales.*

-

Ces formalités remplies,

L'ordre du jour du Conseil municipal est le suivant :

Liste des décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Liste des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée à l'occasion du budget et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 12 mai 2025

1 CULTURE

- 1.1 Saison culturelle et artistique 2025-2026 - Programmation artistique, actions culturelles et médiations du Théâtre municipal – *Rapporteur : Mme Reynaud*

2 FINANCES

- 2.1 Création d'une nouvelle autorisation de programme et des crédits de paiement – *Rapporteur : M. Roussel*
- 2.2 Emprunt de 8 400 000 € auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations – Budget principal de la ville – Approbation – *Rapporteur : M. Roussel*

3 ADMINISTRATION GENERALE/MARCHES PUBLICS

- 3.1 Marché relatif à l'exploitation des installations thermiques - Approbation de l'avenant 4 – *Rapporteur : M. Roussel*
- 3.2 Marché relatif à l'entretien des espaces verts - Lot 1 Entretien des espaces verts / Lot 2 Entretien des arbres - Approbation de l'avenant 1 – *Rapporteur : M. Fline*
- 3.3 Fixation du nombre et de la répartition des sièges du conseil communautaire de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau dans le cadre d'un accord local – *Rapporteur : M. le Maire*
- 3.4 Mise à disposition de salles municipales et d'équipements municipaux aux candidats – Elections municipales 2026 – *Rapporteur : M. le Maire*

4 RESSOURCES HUMAINES

- 4.1 Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Créations et suppressions de postes – *Rapporteur : Mme Bolgert*
- 4.2 Modification du règlement sur l'organisation du temps de travail :
- Abrogation de la délibération n°24/147 du 16 décembre 2024 à compter du 1^{er} juillet 2025,
 - Approbation du règlement sur l'organisation du temps de travail à compter du 1^{er} juillet 2025 – *Rapporteur : Mme Bolgert*
- 4.3 Convention de mise à disposition ponctuelle des services de police municipale d'Avon – Fontainebleau et de leurs équipements du 1^{er} juillet 2025 au 31 décembre 2026 – Approbation – *Rapporteur : M. le Maire*
- 4.4 Recours aux contrats d'apprentissage pour l'année scolaire 2025/2026 – Approbation – *Rapporteur : Mme Bolgert*
- 4.5 Renouvellement des postes saisonniers des agents d'animation au sein du service Jeunesse et du centre de loisirs municipal pour l'année scolaire 2025-2026 et jusqu'au 31 août 2026 inclus – *Rapporteur : Mme Bolgert*

5 VOIRIE/URBANISME/PATRIMOINE/ENVIRONNEMENT

- 5.1 Protocole technique en vue de la fourniture d'eau de secours – commune de Fontainebleau (77) entre Eau de Paris, la Commune de Fontainebleau, le Service Départemental d'Incendie et de Secours et l'Office national des forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau – Renouvellement – *Rapporteur : Mme Maggiori*

- 5.2 Soumission des divisions volontaires de propriétés foncières à déclaration préalable – *Rapporteur : Mme Bollet*
- 5.3 Institution du permis de démolir sur toute la commune de Fontainebleau en complément du Site Patrimonial Remarquable et des périmètres Monument Historique – *Rapporteur : Mme Bollet*
- 5.4 Institution de la déclaration préalable de travaux à l'édification d'une clôture et au ravalement de façade d'une construction sur toute la commune – *Rapporteur : Mme Bollet*
- 5.5 Service de recharges de véhicules électriques – Contrat de gestion et de mandat pour la perception des recettes au titre de l'exploitation des infrastructures de charge avec la Société FRESHMILE - Approbation – *Rapporteur : M. Fline*
- 6 SPORT**
- 6.1 Règlement intérieur des activités de la Maison Sport-Santé de Fontainebleau- Approbation – *Rapporteur : M. Tenda*
- 6.2 Convention de partenariat entre la Maison Sport-Santé de Fontainebleau et la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS) Sud 77 – Approbation – *Rapporteur : M. Tenda*
- 7 CULTURE**
- 7.1 Politique de régulation des collections de la Médiathèque municipale – Critères et modalités d'élimination des documents – « Désherbage » – *Rapporteur : Mme Reynaud*
- 7.2 Convention de dépôt de mobiliers, tableaux et objets d'art, propriété de la Ville, au profit de l'Etablissement public Pays de Fontainebleau Tourisme pour meubler et décorer une propriété accueillant les locaux administratifs de ce dernier à Fontainebleau – Approbation – *Rapporteur : M. Roussel*
- 7.3 Convention de partenariat entre la Ville et l'association Fontainebleau Loisirs Culture pour l'année scolaire 2025-2026 – Approbation – *Rapporteur : M. Ingold*
- 7.4 Convention de partenariat entre la Ville et la compagnie les Arts de Paris pour l'organisation de l'exposition « Les Portes Bellifontaines » 2025 – Approbation – *Rapporteur : Mme Reynaud*

Questions Orales

M. LE MAIRE ouvre la séance du Conseil municipal. 23 élus sont présents au moment de l'appel. Le *quorum* est atteint.

- **Désignation du secrétaire de séance**

Mme CLER est désignée secrétaire de séance par le Conseil municipal.

- **Liste des décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales**

M. LE MAIRE demande si cette liste des décisions prises en vertu de l'article 2122-22 appelle des questions.

Concernant le contentieux qui oppose la Municipalité à la SCI du Jet d'eau, M. RAYMOND aimerait un point d'étape sur le dossier. S'agissant des logements, M. RAYMOND aimerait un point sur les différents projets immobiliers et le nombre de logements qui seront mis sur le marché à court et moyen termes. M. RAYMOND demande qui paie pour l'utilisation de l'appellation la rose *La Bellifontaine*. Enfin, M. RAYMOND demande si des groupements de commandes sont prévus avec la ville voisine d'Avon ou la communauté d'agglomération.

M. LE MAIRE revient sur le contentieux concernant le projet d'aménagement rue Grande. Il rappelle les lenteurs de l'instruction et espère obtenir une réponse positive prochainement. Il ajoute que la Municipalité a dû répondre aux trois recours qui ont été déposés contre le permis de construire. M. LE MAIRE s'engage à réaliser un point d'étape des projets immobiliers connus, à la fois publics et privés. S'agissant de la rose *La Bellifontaine*, M. LE MAIRE explique que les travaux permettant de créer cette rose ont demandé un investissement. Par ailleurs, la production d'une cinquantaine de pieds pour les *Naturiales* a nécessité des dépenses, en collaboration avec le producteur à l'initiative du projet de création de la rose.

M. LE MAIRE confirme que de plus en plus d'achats sont mutualisés, même si cela n'a pas été le cas pour les enveloppes.

- **Liste des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée à l'occasion du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.**

Aucune demande de prise de parole n'est formulée.

M. LE MAIRE précise que quelques ajustements ont été nécessaires.

- **Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 12 mai 2025 — Approbation à l'unanimité**

M. LE MAIRE s'enquiert des éventuelles questions sur ce procès-verbal.

En l'absence de demande d'intervention, le procès-verbal du Conseil municipal du 12 mai 2025 est approuvé à l'unanimité.

M. LE MAIRE donne la parole à Mme REYNAUD pour présenter la première délibération.

- **Saison culturelle et artistique 2025-2026 — Programmation artistique, actions culturelles et médiations du Théâtre municipal — Approbation à l'unanimité**

En préambule, Mme REYNAUD annonce la nomination d'une nouvelle directrice pour le Théâtre municipal, Mme _____ qui occupera la fonction en plus de son poste de directrice des affaires culturelles, en remplacement de _____ Elle explique

que la programmation artistique est le fruit d'un travail collaboratif au sein d'un comité de programmation riche en enseignements.

Mme REYNAUD indique que la saison culturelle et artistique 2025-2026 répond à plusieurs objectifs : une programmation pluridisciplinaire, des résidences d'artistes et un soutien à la création, des médiations culturelles et artistiques. Le Théâtre accueillera notamment des propositions musicales en plus de *Jazz au Théâtre*, la seconde édition du *SamSam festival*, ainsi qu'un opéra, *La Traviata*.

Elle propose de présenter quelques temps forts. Les programmes des manifestations nationales que sont les Journées européennes du Patrimoine, la Nuit de la Lecture et le Printemps des Poètes sont construits en transversalité par la Médiathèque, le Théâtre et le Conservatoire.

Le festival *Alors, on danse ?* est également reconduit pour une mise en lumière concentrée de cette forme du spectacle vivant, avec un fort positionnement sur le hors-les murs cette saison. Parmi les actions culturelles, Mme REYNAUD revient sur deux actions initiées par , les « BAC – Brigade d'Action Culturelle » à destination des établissements scolaires en dehors de la ville, et les « BIP – Brigade d'intervention Poétique » à destination des établissements scolaires de la ville.

Mme REYNAUD présente ensuite les résidences artistiques programmées pour la saison théâtrale 2025-2026.

Parmi celles-ci figure Mélie Fraisse, une jeune musicienne lauréate du Tremplin 77, violoniste et chanteuse ayant déjà publié plusieurs EP, dont le troisième sera écrit au Théâtre. L'accueil de cette artiste est prévu plus tard dans la saison. La compagnie de danse *Playful*, ensemble bellifontain de danse contemporaine déjà soutenu auparavant, bénéficiera également d'une résidence pour la création de spectacles, ainsi qu'une autre compagnie de danse, nommée *La Fringante*. La *Camerata des aèdes* est quant à elle un projet porté par un jeune bellifontain reçu en 2024 qui souhaitait absolument collaborer avec le Théâtre de Fontainebleau. Ce projet concerne un spectacle musical autour de Beethoven, correspondant à la cible de public visée. Il a été décidé de lui faire confiance en espérant que cette résidence lui soit favorable. Il est demandé au Conseil municipal d'adopter cette programmation culturelle qui s'étendra d'octobre à mai. À l'instar de l'année précédente, aucun spectacle n'est prévu en juin, ce mois étant réservé aux écoles pour leurs spectacles de fin d'année. La forte demande de mise à disposition et la disponibilité limitée au seul Théâtre municipal comme lieu de représentation à Fontainebleau ont conduit la Ville à réserver ces créneaux aux établissements scolaires.

Il est également demandé d'adopter le programme des actions de médiation et d'éducation artistique et culturelle accompagnant la programmation, d'approuver les résidences mentionnées, et de confirmer la participation aux dispositifs Pass Culture et Navigo Culture, ce dernier permettant aux détenteurs de bénéficier d'un tarif réduit. Il est enfin demandé au Conseil municipal d'autoriser M. LE MAIRE ou son représentant à signer les contrats. Enfin, il convient de préciser que les coûts des spectacles et des actions culturelles sont prévus au budget annexe du Théâtre, distinct du budget principal de la Ville.

M. LE MAIRE remercie Mme REYNAUD pour sa présentation. Il demande si des questions se posent concernant la programmation présentée, soulignant qu'elle vise à attirer divers publics et à satisfaire les amateurs de culture et de spectacles. Il reviendra ensuite sur quelques modifications apportées à la délibération.

M. RAYMOND annonce qu'il votera pour cette programmation, la jugeant variée et répondant à de nombreuses attentes. Il demande toutefois une précision concernant le remplacement de la Direction du Théâtre par la Directrice des Affaires culturelles, s'interrogeant sur le

caractère provisoire ou définitif de cette décision. Il félicite M. LE MAIRE pour l'économie réalisée, mais souligne que la direction d'un théâtre et la programmation constituent un véritable métier, distinct de celui de diriger les Affaires culturelles, et que chacun de ces postes requiert des compétences spécifiques.

M. LE MAIRE précise que l'économie n'a pas été le facteur principal dans cette décision. La motivation de [redacted] et son investissement dans la programmation à la suite du départ de l'ancienne Directrice ont été déterminants. Cette organisation permet également une mutualisation des fonctions, garantissant que la politique culturelle bellifontaine irrigue l'ensemble des établissements, dont le Théâtre, qui ne constitue pas une entité isolée, mais s'intègre dans une vision culturelle globale.

Si des besoins de soutien administratif ou de gestion quotidienne de l'établissement se manifestaient, des solutions seraient envisagées. D'ailleurs, un poste est ouvert pour répondre à d'éventuelles charges administratives supplémentaires. M. LE MAIRE insiste sur le fait que cette décision résulte principalement de la motivation manifeste de Mme [redacted]

Mme REYNAUD ajoute que le choix de Mme [redacted] repose sur la conviction, fondée sur trois années de collaboration, qu'elle possède une véritable appétence pour la culture et une grande ouverture d'esprit, bénéficiant d'une vision transversale de tous les éléments. Pour rassurer M. RAYMOND, Mme REYNAUD précise que Mme [redacted] assistera à vingt spectacles lors du Festival d'Avignon en juillet prochain.

M. RAYMOND ne remet nullement en question les compétences de la nouvelle directrice du théâtre, mais s'inquiétait uniquement de la charge de travail qui pourrait compromettre la performance à long terme.

Mme REYNAUD explique avoir constaté au fil des années que le poste de directeur de théâtre requiert à la fois du charisme pour incarner le rôle et des compétences administratives importantes. Or, l'ancienne responsable, issue d'une compagnie de danse, possédait cette créativité, mais pas nécessairement les aptitudes administratives nécessaires. La rationalisation du poste consiste donc à adjoindre un assistant administratif à Mme BADIN pour gérer efficacement les sujets opérationnels.

M. LE MAIRE s'enquiert d'éventuelles questions supplémentaires concernant la saison culturelle artistique. En l'absence de question, il précise que la délibération distribuée sur table comporte des modifications, notamment la possibilité d'offrir certaines places dans des cadres spécifiques : Tremplin Jeunes Talents, Nuit de la Lecture, Printemps des Poètes, tombolas d'association de parents d'élèves du Conservatoire ou des écoles de Fontainebleau. Cette initiative vise à faire bénéficier un maximum de concitoyens de l'activité culturelle du théâtre.

Par souci de transparence, la répartition des places disponibles pour divers services municipaux, dont quatre pour le cabinet du maire, est également indiquée. Il ajoute que ces dernières ne sont pas systématiquement utilisées en raison du temps considérable consacré au suivi des dossiers, limitant les opportunités d'assister aux spectacles proposés.

M. LE MAIRE propose de voter la délibération ainsi modifiée. Il remercie le Conseil municipal pour le soutien apporté à cette programmation culturelle. Il annonce qu'une simplification de la tarification d'accès à cette programmation sera proposée en septembre prochain.

Il donne ensuite la parole à M. ROUSSEL.

• **Création d'une nouvelle autorisation de programme et des crédits de paiement – Approbation à l'unanimité**

M. ROUSSEL présente la création d'une nouvelle autorisation de programme ainsi que la mise à jour des autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) existants, précisant que cette opération n'avait pas été effectuée lors de l'établissement du budget. Tous les montants inclus dans cette délibération sont conformes aux éléments votés précédemment ainsi qu'au Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) présenté lors du budget. M. ROUSSEL précise qu'il s'agit davantage d'un toilettage que d'une innovation. Elle comprend la suppression des AP/CP anciens non encore formellement clôturés : la place de l'Étape, l'église Saint-Louis (projets achevés) et le quartier des Subsistances (reporté). Deux AP/CP ont été mis à jour : l'école Lagorsse et la vidéoprotection, dont les montants sont détaillés dans les délibérations. Enfin, il est prévu la création d'une nouvelle AP pour l'évolution en LED de l'éclairage public.

Le montant global des AP/CP s'élève à 17 196 346,37 euros, répartis comme suit : 1 511 972,37 euros pour la vidéoprotection, 14 273 104,88 euros pour l'école Lagorsse et 1 411 269,12 euros pour l'éclairage LED, ces opérations s'échelonnant jusqu'en 2027.

M. LE MAIRE remercie M. ROUSSEL. Il explique que les AP/CP permettent d'inscrire l'ensemble des dépenses dans un cycle budgétaire et comptable précis. Elles clarifient également, année par année, les investissements prévus, notamment pour l'école Lagorsse, l'éclairage ou la vidéoprotection. Les documents présentés détaillent les rues ciblées pour l'installation de nouvelles caméras. Des schémas illustrent par ailleurs l'évolution de l'éclairage public, l'objectif étant de convertir l'ensemble de l'éclairage de la Ville de Fontainebleau en LED. La modernisation des équipements, réalisée secteur par secteur, permettra progressivement de retrouver une lumière claire de lune la nuit dans la ville tout en réalisant des économies d'énergie. Ce processus relève donc à la fois d'une gestion budgétaire rigoureuse et d'une démarche de transparence complète sur l'ensemble des investissements.

M. LE MAIRE s'enquiert des éventuelles questions sur cette délibération.

M. RAYMOND note avec satisfaction que cette délibération offre une vision claire des projets et programmes déjà budgétés et votés par le Conseil municipal. Cette démarche représente une avancée positive. Le montant de 17 millions d'euros engage déjà significativement les investissements de la prochaine équipe pour les premières années du prochain mandat. Il demande des précisions concernant le montant des subventions attendues pour ces 17 millions d'investissements.

M. LE MAIRE confirme qu'il s'agit d'un montant global incluant un équipement majeur, l'école Lagorsse, qui représente à lui seul 14 millions d'euros. Un état complet des subventions demandées et obtenues sera fourni, tant pour l'école Lagorsse que pour les autres projets. La vidéoprotection et l'éclairage LED s'inscrivent dans des dispositifs classiques faisant appel au soutien de l'État, de la Région et du Département, notamment pour le renforcement de la sécurité et la transition énergétique des communes. Un tableau récapitulatif de toutes les subventions sera établi, car des réponses sont attendues prochainement.

Concernant l'école Lagorsse, des informations supplémentaires seront communiquées dans les prochains jours. En effet, la cérémonie de pose de la première pierre symbolique est prévue samedi 28 juin prochain. Les membres du Conseil municipal y sont cordialement invités et tous les chiffres seront présentés à cette occasion.

M. LE MAIRE demande s'il y a d'autres questions avant le passage au vote. En l'absence d'opposition ou d'abstention, il remercie le Conseil municipal pour son soutien.

- **Emprunt de 8 400 000 euros auprès de la Caisse des dépôts et consignations — budget principal de la Ville — Approbation — *Le rapport est retiré de l'ordre du jour***

M. LE MAIRE annonce le retrait du point 2.2 concernant un emprunt de 8,4 millions d'euros auprès de la Caisse des dépôts et consignations. Cette décision s'explique par l'absence de certains éléments nécessaires de la part de la Banque des territoires. Cet emprunt est destiné au financement de l'école Lagorsse, projet nécessitant 14 millions d'euros. Un travail est en cours avec la Banque des territoires pour obtenir un accompagnement adapté. Le sujet sera présenté lors d'un prochain conseil municipal, les éléments n'ayant pas été reçus suffisamment tôt pour permettre un vote ce soir.

M. RAYMOND remercie M. LE MAIRE pour ces explications et demande une précision concernant le montant de l'encours de la dette de la Ville après l'obtention de cet emprunt de 8 millions, ainsi que la durée de cet engagement.

M. LE MAIRE indique que le montant s'élèvera à 23 millions. La dette actuelle est d'environ 19 millions d'euros. Il ajoute que des finances seront également mobilisées chaque année pour permettre le remboursement.

En réponse aux interrogations de M. RAYMOND, M. ROUSSEL explique le mécanisme de l'emprunt. La souscription d'un emprunt n'implique pas son utilisation immédiate. Les fonds seront mobilisés progressivement. Parallèlement, des remboursements d'emprunts existants interviennent chaque année. Par conséquent, le nouvel emprunt ne se cumule pas à la dette existante. C'est pourquoi le montant maximum atteindra 23 millions d'euros, contrairement à certaines informations qui ont pu lui être rapportées.

En l'absence d'autre question, M. LE MAIRE invite M. ROUSSEL à poursuivre avec le point suivant.

- **Marché relatif à l'exploitation des installations thermiques — Avenant n°4 - Approbation à l'unanimité**

M. ROUSSEL présente le marché d'exploitation des installations thermiques (chaudières) signé pour huit ans en 2019, avec une échéance en 2027, incluant un contrat de performance énergétique. Il s'agit à présent de voter le quatrième avenant qui vise à retirer du contrat les bâtiments cédés par la Ville, à savoir le 193 rue Grande, le 242 rue Grande et le 12-14 rue du Château, avec effet rétroactif au 1^{er} juin 2025.

En l'absence de question, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote qui recueille un avis unanimement favorable.

- **Marché relatif à l'entretien des espaces verts — Lot 1 Entretien des espaces verts/Lot 2 Entretien des arbres — Approbation de l'avenant 1— Approbation à l'unanimité**

M. FLINÉ présente l'avenant 1 au marché d'entretien des espaces verts qui a débuté le 1^{er} décembre 2023, pour une durée de quatre ans, attribué à la société CHADEL. Cet avenant est essentiellement technique, puisqu'il s'agit simplement de prendre acte de la fusion-absorption de la société CHADEL par une autre société, dénommée Parcs et Jardins Frasnier. Cet avenant n'a aucune incidence financière sur le marché.

M. LE MAIRE soumet le point au vote.

- **Fixation du nombre et de la répartition des sièges du conseil communautaire de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau dans le cadre d'un accord local – Approbation à l'unanimité**

M. LE MAIRE explique qu'à l'approche des prochaines élections de renouvellement municipal et intercommunal, la répartition des sièges au sein du Conseil communautaire de la communauté d'agglomération peut être réexaminée. Depuis 2016, un accord local dérogatoire aux règles habituelles est en place, permettant aux collectivités de définir le nombre de représentants en fonction d'une représentativité adaptée de certaines villes. Actuellement, la ville de Fontainebleau dispose de 12 représentants.

M. LE MAIRE explique avoir soulevé cette question lors d'une réunion avec ses collègues maires de l'agglomération, souhaitant une réflexion collective sur la représentation au sein du Conseil communautaire. Cette démarche se justifie par l'évolution démographique depuis 2016, Fontainebleau ayant gagné des habitants tandis que d'autres communes, notamment la ville d'Avon, en ont perdu. Jusqu'à présent, un seul siège séparait ces deux villes (12 pour Fontainebleau, 11 pour Avon). La proposition a été soumise à un bureau des maires où la majorité des collègues présents n'a pas contesté l'attribution d'un siège supplémentaire à Fontainebleau lors du prochain renouvellement. Cette répartition répond à des règles très précises reprises par l'Association des maires de France, avec un logiciel confirmant la légitimité de ce bénéfice pour les communes ayant gagné des habitants. Dans le cadre de la répartition à venir, deux villes, à savoir Fontainebleau et Bourron-Marlotte, sont concernées par cette évolution démographique positive. Aussi, la proposition vise à attribuer un siège supplémentaire à la ville de Fontainebleau et un autre à Bourron-Marlotte, ce qui porterait le nombre de conseillers communautaires de 61 à 63.

Cette délibération sera soumise à l'ensemble des conseils municipaux des communes membres de la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau (CAPF). Si cette démarche n'était pas acceptée par au moins deux tiers des communes (sachant que l'absence de vote équivaut à une acceptation), l'accord local dérogatoire au droit commun ne pourrait plus s'appliquer. En conséquence, le nombre d'élus communautaires de la CAPF serait réduit à 52. La position définitive dépendra donc des votes des différents conseils municipaux de l'agglomération.

Pour Fontainebleau, cette modification permettrait d'actualiser sa représentation en tenant compte de l'augmentation de sa population et donc de son poids relatif au niveau de l'agglomération.

En l'absence d'intervention, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Mise à disposition de salles municipales et d'équipements municipaux aux candidats – Élections municipales 2026 – Approbation à l'unanimité**

M. LE MAIRE propose de revoir les conditions de mise à disposition des salles et équipements municipaux en vue de la prochaine période électorale. Cette proposition reprend quasiment la même délibération que lors du précédent renouvellement électoral. Le document précise, pour chaque site et période identifiés, le nombre de mises à disposition qui pourraient être accordées aux candidats souhaitant organiser des réunions avec les Bellifontains. La délibération détaille également l'ensemble du matériel mis à disposition pour ces réunions.

En l'absence de question, la délibération est mise aux voix.

- **Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Créations et suppressions de postes – Approbation à l'unanimité**

Mme BOLGERT précise que la modification du tableau des effectifs du personnel communal concerne principalement la création de postes au Conservatoire, avec l'adaptation annuelle des horaires et temps de travail des enseignants en fonction du nombre d'élèves prévus dans les ateliers et les cours.

Une modification est également apportée à la Médiathèque avec l'ajustement d'un poste à temps non complet. L'objectif est double : adapter les ressources aux besoins réels et transformer un certain volume d'heures effectuées dans le cadre de vacances en poste permanent.

En parallèle, plusieurs postes sont supprimés. Il s'agit principalement de postes ayant donné lieu à des recrutements et qui ne sont plus utilisés, notamment lorsque plusieurs postes avaient été créés pour un seul recrutement sur des grades différents. Cette démarche s'inscrit dans l'objectif municipal de questionner systématiquement la pertinence de l'organisation à chaque départ.

Mme BOLGERT rappelle que la Municipalité privilégie les possibilités de mobilité interne, comme évoqué par Mme REYNAUD en début de conseil s'agissant du Théâtre. Cette approche permet de favoriser la promotion interne et l'évolution professionnelle des agents au sein même de la Collectivité. Ce travail systématique d'analyse des postes, de réorganisation et de proposition de mobilité interne est réalisé chaque fois que possible.

Ainsi, un poste d'assistante des ateliers, devenu inutile, est supprimé, de même qu'un poste d'agent de médiathèque, suite à la réduction de l'amplitude horaire liée à la baisse d'une subvention.

En revanche, le poste d'adjoint au Théâtre reste ouvert. Une réorganisation au sein du service Communication a également été effectuée, avec la création d'un poste d'agent polyvalent chargé de la communication et de la régie de la Charité royale.

Mme BOLGERT ajoute que le tableau complet des effectifs, demandé lors de précédentes séances, figure à la fin de la délibération. Il présente l'ensemble des postes des agents de la Collectivité, en précisant pour chacun s'il est pourvu, le nombre de personnes concernées et le nombre d'équivalents temps plein (ETP). Au total, la Collectivité compte 255 agents pour 234,21 ETP.

En l'absence de question, M. LE MAIRE met la délibération aux voix, qui est approuvée sans opposition ni abstention.

- **Modification du règlement sur l'organisation du temps de travail :**
 - **Abrogation de la délibération 0°24/147 du 16 décembre 2024 à compter du 1er juillet 2025,**
 - **Approbation du règlement sur l'organisation du temps de travail à compter du 1er juillet 2025 — Approbation à l'unanimité**

Mme BOLGERT précise en préambule que la page 20 du règlement sur l'organisation du temps de travail a été actualisée et remise sur table.

Mme BOLGERT explique que la mise à jour du règlement s'inscrit dans un travail d'adaptation à l'évolution de la législation, comparable à celui effectué l'année précédente pour le service de Police municipale. Plusieurs points réglementaires ont été intégrés, notamment concernant les congés bonifiés, le congé de paternité et les absences syndicales. Le texte ajuste également le temps de travail des services en fonction des postes et précise certains points internes.

Une modification significative, détaillée à la page 20 et discutée en Comité Social Territorial (CST), concerne les agents travaillant au centre de loisirs ou en accueil périscolaire. Ces derniers pourront désormais participer à des réunions de préparation le samedi, dans la limite de deux samedis par an, ce temps étant comptabilisé comme temps de travail effectif.

Cette disposition vise à permettre aux équipes dont les horaires sont habituellement très étalés de se réunir une à deux fois par année pour des réunions de coordination et

d'organisation. L'ensemble des modifications apportées au règlement reste mineur et vise principalement à s'ajuster à la législation en vigueur.

En l'absence de question, M. LE MAIRE soumet les ajustements au vote.

- **Convention de mise à disposition ponctuelle des services de police municipale d'Avon – Fontainebleau et de leurs équipements du 1^{er} juillet 2025 au 31 décembre 2026 – Approbation à l'unanimité**

M. LE MAIRE rappelle que la convention, initialement signée en 2022, vise à permettre un soutien mutuel lors de manifestations, d'opérations de sensibilisation ou de contrôle sur les territoires respectifs. Les termes de la convention précisent clairement les charges inhérentes à ces mises à disposition, évitant tout déséquilibre entre les communes.

Cette coopération a déjà donné lieu à des interventions régulières entre les effectifs de police des deux villes, notamment pour sécuriser des événements et effectuer des surveillances nocturnes dans certains quartiers. La convention est arrivée à échéance et elle est aujourd'hui renouvelée pour une durée allant jusqu'au 31 décembre 2026.

M. LE MAIRE précise que cette échéance relativement courte n'est pas le choix de la ville de Fontainebleau, mais celui de la ville d'Avon, qui souhaite peut-être revoir ultérieurement le fonctionnement de cette collaboration. Néanmoins, la ville de Fontainebleau considère que cette mutualisation des forces est dans l'intérêt des deux communes et de leurs habitants.

L'annexe à la délibération détaille l'ensemble des moyens humains et techniques concernés par cette convention, soit une quinzaine d'agents pouvant être sollicités ponctuellement. Les clauses financières précisent également le coût unitaire de mise à disposition pour chacun des effectifs des deux villes.

En l'absence de question sur cette convention, M. LE MAIRE soumet la délibération au vote.

- **Recours aux contrats d'apprentissage pour l'année scolaire 2025/2026 – Approbation à l'unanimité**

Mme BOLGERT précise que la Municipalité considère que la formation d'apprentis fait partie de ses missions, d'autant plus que ces jeunes apportent souvent une contribution précieuse aux services. Elle souligne cependant que le recours aux contrats d'apprentissage est très encadré pour les collectivités, nécessitant une déclaration préalable du nombre de postes ouverts. À partir de la rentrée scolaire prochaine, quatre apprentis seront ainsi accueillis dans différents services : Communication, Sport Santé, Espaces verts et à la Direction générale. Cette délibération préalable est également nécessaire pour obtenir l'ensemble des financements associés.

M. LE MAIRE exprime son fort intérêt pour ce dispositif de formation. L'alternance et l'apprentissage représentent selon lui un mode de formation qui a fait ses preuves et qui fonctionne particulièrement bien. Au-delà de se réjouir d'accueillir des apprentis à la Mairie de Fontainebleau, il encourage l'ensemble des collectivités et des entreprises à recourir à ce type de dispositif.

M. LE MAIRE remercie ensuite les tuteurs qui accompagnent les apprentis dans leur découverte du monde professionnel, et notamment Olivia GASSER à la Communication, Guillaume GAUTHIER au niveau de Sport-santé, Yasmina BADA, assistante financière du pôle PEAD, ainsi que Julien HOYEZ des ateliers municipaux dont il souligne l'expertise particulière. Ce dernier et son apprenti réalisent désormais beaucoup de mobiliers pour la Collectivité, ce qui mérite d'être souligné.

Mme BOLGERT cite l'exemple de Marion, au service Sport-santé, ancienne apprentie qui a intégré la Collectivité après sa formation. Cette collaboratrice donne toute satisfaction et

contribue de façon très constructive à l'équipe, démontrant ainsi les bénéfices concrets de l'apprentissage pour la Collectivité.

M. RAYMOND exprime son accord sur le rôle de la Collectivité en matière d'apprentissage. Tout en reconnaissant que quatre apprentis est un bon début, il s'interroge sur la possibilité d'être plus ambitieux en dotant l'ensemble des services municipaux d'un apprenti. Cette démarche permettrait non seulement de former davantage de jeunes, mais aussi d'identifier de futurs collaborateurs de qualité, comme c'est le cas avec Marion au service Sport-santé qu'il connaît bien.

M. LE MAIRE tient à souligner deux aspects importants. D'une part, la dimension financière, puisque le contrat d'apprentissage implique une rémunération légitime dans le cadre d'un contrat de travail. D'autre part, et c'est selon lui l'élément essentiel, la capacité et la volonté des agents municipaux à encadrer et former ces jeunes. La fonction de maître de stage ne se limite pas à une simple supervision, mais implique une réelle transmission de savoirs. Cette compétence n'est pas universelle et certains agents peuvent ne pas être à l'aise dans ce rôle de transmission. Néanmoins, M. LE MAIRE partage cette ambition et affirme que la Municipalité n'hésitera pas à créer de nouveaux postes d'apprentissage dans les prochains mois dans les services qui en manifestent le besoin.

En l'absence d'autre question, la délibération est soumise au vote et adoptée à l'unanimité.

- **Renouvellement des postes saisonniers des agents d'animation au sein du service Jeunesse et du centre de loisirs municipal pour l'année scolaire 2025-2026 et jusqu'au 31 août 2026 inclus— Approbation à l'unanimité**

Mme BOLGERT présente cette délibération comme un exercice habituel à cette période de l'année. Il s'agit en effet d'adapter le nombre de postes saisonniers d'animation, tant pour le service Jeunesse que pour le centre de loisirs municipal, en fonction des préinscriptions et des besoins identifiés pour l'été. La délibération traduit simplement en nombre d'heures et en compétences requises les besoins nécessaires pour assurer l'encadrement des jeunes et des enfants au centre de loisirs durant toute la période estivale.

M. LE MAIRE s'enquiert des éventuelles questions sur cette délibération.

M. RAYMOND souhaite attirer l'attention sur une problématique concernant un service relevant non pas directement de la Municipalité, mais de l'Intercommunalité. Une véritable pénurie de personnel affecte actuellement la piscine communautaire de Fontainebleau, compromettant l'apprentissage de la natation pour les enfants. Cette situation est d'autant plus préoccupante que l'État a mis en place des plans pour généraliser cet apprentissage.

Après s'être renseigné auprès des responsables de l'établissement, il a appris que ces derniers ne savent même pas comment ils pourront assurer les services de base à la rentrée prochaine. L'apprentissage de la natation semble totalement compromis dans ces conditions. Ce problème rejoint les questions plus générales de précarité de personnel et de formation évoquées précédemment. Il demande à l'ensemble des conseillers municipaux de sensibiliser la CAPF sur ce sujet afin que des mesures nécessaires soient prises, insistant sur la nécessité d'apprendre à nager.

M. LE MAIRE remercie M. RAYMOND pour son intervention. Cette information sera relayée lors du prochain Conseil communautaire prévu jeudi prochain. En l'absence de demande d'intervention supplémentaire, il propose de passer au vote. Aucune opposition ni abstention n'étant exprimée, la délibération est adoptée.

- **Protocole technique en vue de la fourniture d'eau de secours – commune de Fontainebleau (77) entre Eau de Paris, la Commune de Fontainebleau, le Service départemental d'incendie et de Secours et l'Office national des forêts dans le cadre de la lutte contre les incendies sur le massif forestier de Fontainebleau – Renouveau – Approbation à l'unanimité**

Mme MALVEZIN commence par souligner la situation climatique actuelle marquée par de fortes chaleurs et une sécheresse précoce affectant le massif forestier. Elle en profite pour rappeler la nécessaire vigilance que chacun doit observer et l'importance de sensibiliser les visiteurs pour éviter tout bivouac en forêt. Depuis le début de la saison, une dizaine de départs de feu ont déjà été recensés, dont un incident particulièrement fâcheux il y a environ deux semaines.

La délibération proposée vise à renouveler un protocole de partenariat entre Eau de Paris, la commune de Fontainebleau, le Service départemental d'incendie et de Secours (SDIS) et l'Office national des forêts (ONF) dans le cadre de la lutte contre les incendies. Ce partenariat arrivé à son terme après trois ans, doit être reconduit afin de garantir aux pompiers des points d'eau gratuits le long de l'aqueduc du Loing pour l'extinction d'éventuels incendies forestiers.

M. LE MAIRE rappelle que cette délibération revient régulièrement. En l'absence de questions sur ce sujet, il propose de passer au vote.

Il donne ensuite la parole à Mme BOLLET pour présenter trois délibérations qu'elle qualifie de techniques et réglementaires, comme le sont souvent les sujets relatifs au droit de l'urbanisme. Ces points s'inscrivent dans le cadre des nouveaux documents réglementaires concernant l'urbanisme : le nouveau Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) porté par l'Agglomération et le SPR (Site Patrimonial Remarquable), dont le travail va prochainement débiter.

- **Soumission des divisions volontaires de propriétés foncières à déclaration préalable – Approbation à l'unanimité**

La première délibération concerne les divisions foncières. En effet, selon le Code de l'urbanisme, toutes les divisions de parcelles ne sont pas soumises à autorisation. Ce même Code permet aux conseils municipaux qui le souhaitent d'instituer cette obligation. C'est précisément ce que la Municipalité de Fontainebleau souhaite mettre en place, dans un objectif de préservation des équilibres liés à la qualité des paysages et du patrimoine bâti.

Mme BOLLET rappelle que le territoire communal est actuellement divisé en deux secteurs du point de vue du droit de l'urbanisme : le secteur SPR, dont le périmètre validé il y a environ deux ans correspond à la zone intra boulevard, et les quartiers Sud situés en dehors de ce périmètre. L'objectif est donc d'uniformiser le traitement de ces autorisations sur l'ensemble du territoire communal dès que le PLUi sera exécutoire.

Elle précise que la présente délibération, si elle est adoptée, fera l'objet d'un affichage ainsi que d'une transmission aux instances professionnelles notariales et judiciaires.

M. LE MAIRE remercie Mme BOLLET et donne la parole à M. RAYMOND qui souhaite intervenir.

M. RAYMOND indique que son intervention porte sur les trois délibérations. Il reconnaît la nécessité légale de ces dispositions, mais souhaite alerter sur le risque de « noyer » les administrés sous les contraintes. Des retours de plus en plus nombreux lui parviennent concernant la difficulté à comprendre les démarches nécessaires pour des projets simples, comme l'installation d'une cabane, le changement de fenêtres ou le ravalement de façade.

Face à ces difficultés et aux refus parfois opposés à leurs demandes, certains administrés renoncent à effectuer les démarches réglementaires et réalisent leurs travaux sans autorisation. Sans justifier ces comportements, il suggère qu'un accompagnement renforcé des services municipaux pourrait permettre aux administrés de mieux comprendre les procédures et ainsi respecter le cadre légal en vigueur.

Mme BOLLET exprime sa compréhension et son accord avec cette préoccupation. Elle souligne que la dématérialisation des demandes contribue paradoxalement à une complexification des dossiers. Toutefois, elle s'étonne de la remarque concernant un accompagnement jugé insuffisant, car elle affirme être très attachée à recevoir tous les administrés qui en font la demande, en présence des instructeurs du droit des sols ou même de la directrice du Pôle. En effet, conscience des difficultés, la Municipalité porte une attention particulière à l'accompagnement des administrés. Elle entend toutefois le risque de voir des administrés se soustraire au cadre réglementaire.

M. LE MAIRE rappelle que l'ensemble du cadre réglementaire a une fonction de protection et de préservation, et non pas de contrainte gratuite pour les Bellifontains. Ces règles visent à préserver la spécificité et le cadre privilégié de Fontainebleau.

Néanmoins, il reconnaît que la règle nécessite un accompagnement adéquat et remercie l'ensemble des services qui répondent aux questions des Bellifontains. Il attire l'attention des porteurs de projets sur l'importance d'anticiper leurs démarches et de ne pas se contenter des conseils d'un architecte ou d'un promoteur, mais de consulter également la collectivité qui a vocation à informer complètement sur le cadre réglementaire.

Trop souvent, des Bellifontains découvrent tardivement l'existence de règles contraignantes pour leurs projets. Malgré les efforts d'accompagnement dans ce cadre de plus en plus complexe, la Municipalité découvre encore trop fréquemment des réalisations *a posteriori* qui créent des difficultés avec le voisinage, situation toujours très désagréable.

En l'absence d'autre question, M. LE MAIRE propose de passer au vote.

- **Institution du permis de démolir sur toute la commune de Fontainebleau en complément du Site Patrimonial Remarquable et des périmètres Monument Historique — Approbation à l'unanimité**

La seconde délibération concerne le permis de démolir. Le régime actuel diffère selon les secteurs de la ville : dans le périmètre du SPR, tout projet de démolition est soumis à autorisation, ce qui n'est pas le cas sur l'ensemble du territoire communal. La Municipalité souhaite donc instaurer une obligation de permis de démolir sur tout le territoire de la Ville, comme le permet le Code de l'urbanisme.

Cette démarche s'inscrit dans la continuité des échanges précédents et vise une meilleure maîtrise du patrimoine bâti, notamment dans la perspective du PLUi et du SPR. L'extension du permis de démolir permettra ainsi de préserver le patrimoine bâti existant, de renforcer le contrôle préalable et de s'assurer que les travaux projetés respectent les règles du PLUi.

Mme BOLLET demande au Conseil municipal d'approuver la soumission à permis de démolir de tous travaux de démolition à compter de l'exécution du PLUi, à l'exception des cas expressément listés par l'article R. 421-28 du Code de l'urbanisme et repris dans le dossier de séance.

En l'absence d'interrogation, M. LE MAIRE propose de passer au vote.

- **Institution de la déclaration préalable de travaux à l'édification d'une clôture et au ravalement de façade d'une construction sur toute la commune – Approbation à l'unanimité**

Mme BOLLET aborde le sujet des clôtures et des travaux de ravalement, qui ne sont actuellement pas soumis au même régime sur l'ensemble du territoire communal. Les clôtures et le ravalement contribuent significativement à la qualité de la perception architecturale d'une ville, car ils constituent les premières vues sur le bâti urbain. Ce sujet a fait l'objet d'une réflexion approfondie et d'un travail de généralisation dans le cadre de l'élaboration du PLUi.

Mme BOLLET demande au Conseil municipal d'autoriser la Ville à solliciter la Communauté d'agglomération pour soumettre toutes les édifications de clôtures et ravalements sur l'ensemble du territoire à une déclaration préalable.

En l'absence de question, M. LE MAIRE propose de passer au vote.

- **Service de recharges de véhicules électriques – Contrat de gestion et de mandat pour la perception des recettes au titre de l'exploitation des infrastructures de charge avec la Société FRESHMILE – Approbation à l'unanimité**

M. FLINÉ présente une délibération concernant les trois bornes de recharge de véhicules électriques, représentant six points de charge, déployées par la Ville en voirie ces dernières années.

Ces infrastructures sont situées boulevard Magenta, rue de Ferrare et rue René Quinton. Le contrat d'une durée d'un an est reconductible tacitement. Il comprend deux éléments : un volet gestion pour l'entretien et le fonctionnement des bornes, ainsi qu'un mandat pour la perception des recettes liées à l'exploitation.

M. LE MAIRE remercie M. FLINÉ. En l'absence d'interrogation, il propose de passer au vote.

- **Règlement intérieur des activités de la Maison Sport-Santé de Fontainebleau – Approbation à l'unanimité**

M. TENDA informe le Conseil municipal que Fontainebleau a été élue première ville sportive de Seine-et-Marne, une distinction attribuable à la politique sportive de la majorité municipale axée sur le sport-santé. La Maison Sport-Santé de la commune est devenue une référence dynamique qui accomplit un travail remarquable grâce à de nombreuses conventions signées.

La ville dispose désormais de passerelles sport-santé sur ordonnance, avec une adhésion croissante du corps médical. Des ateliers sport-santé ont également été mis en place pour les seniors. Les Rendez-vous de la forme attirent chaque mois entre 150 et 160 personnes de divers horizons. Une section multisport-parasport a récemment été créée, permettant aux enfants porteurs de handicap de Fontainebleau et du territoire de participer à des activités physiques chaque mercredi.

M. TENDA ajoute que la deuxième édition du programme « Teste ta forme » permet aux élèves d'évaluer leurs capacités physiques, une initiative portée par la Maison Sport-Santé. M. TENDA souligne l'excellent travail accompli par l'équipe, notamment par son responsable, M. GAUTHIER.

Une convention a également été signée avec l'Agence Régionale de Santé d'Île-de-France pour accompagner la dizaine de villes souhaitant développer des projets similaires. Parmi elles, Melun et Savigny.

Pour encadrer ces activités croissantes, il devient nécessaire d'établir un règlement intérieur. M. TENDA invite donc le Conseil municipal à approuver le règlement intérieur des activités de la Maison Sport-Santé, qui entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2025, et à autoriser le Maire ou son représentant à signer ledit règlement.

M. LE MAIRE remercie M. TENDA et s'associe aux félicitations adressées aux équipes de la Maison Sport-Santé. Ce programme, lancé il y a quelques années à l'initiative de M. VALLETOUX, porte aujourd'hui ses fruits et irrigue le territoire. Les résultats sont visibles avec de plus en plus de publics qui reprennent progressivement une activité physique, comme en témoignent la récente *Foulée impériale* et la Journée citoyenne, durant laquelle des marcheurs étaient présents sur la place de la République malgré la chaleur.

En l'absence d'intervention, M. LE MAIRE propose de passer au vote.

- **Convention de partenariat entre la Maison Sport-Santé de Fontainebleau et la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS) Sud 77 - Approbation à l'unanimité**

M. TENDA explique que les nombreuses conventions signées par la Ville résultent des succès obtenus dans le domaine du sport-santé.

La convention proposée ce jour concerne la Communauté professionnelle territoriale de santé Sud 77. La Ville, déjà engagée dans le bien-être physique de ses agents municipaux à travers des activités sportives durant la pause méridienne, souhaite étendre cette démarche. Cette initiative a suscité l'intérêt de nombreuses personnes et le modèle est désormais sollicité par d'autres publics.

Aussi, M. TENDA demande au Conseil municipal d'approuver cette convention qui permettra à la Maison Sport-Santé d'accompagner les personnels soignants pour pratiquer une activité physique. Il précise que cette convention débutera le 1^{er} septembre 2025 et se terminera le 30 juin 2026.

M. LE MAIRE remercie M. TENDA et donne la parole à Mme BOLGERT.

Mme BOLGERT souhaite en profiter pour présenter un dispositif existant, lié à la Maison Sport-Santé. Ce dispositif s'inscrit dans la politique de santé et sport initiée de longue date par M. VALLETOUX, notamment dans le contexte post-crise sanitaire. La Ville de Fontainebleau a été rapidement identifiée à l'issue de la crise comme une ville fortement engagée pour la santé. Fontainebleau fait désormais partie d'un réseau de villes engagées pour la santé, initié par l'ARS de Seine-et-Marne. Cette instance se révèle particulièrement proactive en permettant aux villes et communautés d'agglomération d'échanger leurs pratiques et de réfléchir aux actions possibles. L'objectif commun est double : libérer du temps médical et faire comprendre que la santé ne se limite pas aux consultations médicales, mais imprègne toutes les facettes de la vie quotidienne et des politiques publiques.

La convention mise en signature ce jour présente un intérêt particulier, car elle conjugue les bénéfices du sport-santé, domaine dans lequel Fontainebleau a joué un rôle précurseur. Les équipes de la ville sont devenues formatrices et contribuent activement au développement et à l'essaimage des Maisons Sport-Santé sur l'ensemble du département. De plus, cette convention établit un lien entre le sport-santé et les soignants qui méritent protection et soutien. Ces professionnels bénéficient ainsi eux-mêmes des compétences de la Maison Sport-Santé pour pratiquer une activité physique et maintenir leur propre santé.

Cette démarche crée une boucle vertueuse qui distingue Fontainebleau au sein du réseau de villes engagées pour la santé. Mme BOLGERT précise qu'elle a l'honneur d'être l'une des six élus ambassadeurs de ce réseau départemental. Elle dit aimer cette convention qu'elle trouve très bien conçue, répondant à un besoin vertueux et ayant beaucoup de sens, spécialement à Fontainebleau.

En l'absence de question, M. LE MAIRE remercie Mme BOLGERT et procède au vote.

M. LE MAIRE remercie l'assemblée pour son soutien.

- **Politique de régulation des collections de la Médiathèque municipale — Critères et modalités d'élimination des documents — « Désherbage » — Approbation à l'unanimité**

Mme REYNAUD explique que l'opération de « désherbage » vise à éliminer les livres abîmés ou obsolètes de la Médiathèque. Cette opération ne concerne ni les livres du fonds patrimonial, qui sont conservés, ni les périodiques qui sont éliminés progressivement.

Auparavant, ces livres étaient cédés à une association, mais ce système ne fonctionnait plus correctement. Face à cette situation, une double solution a été élaborée : continuer à donner les ouvrages aux associations qui les acceptent, mais surtout organiser une vente de ces documents à prix modiques lors d'une journée spéciale à la Médiathèque, prévue en septembre. Cette démarche s'inscrit dans une logique de transition écologique. L'option de les déposer dans les boîtes à livres installées dans la ville a été écartée, car les ouvrages, étant étiquetés avec un code-barres, pourraient être confondus avec des livres devant être retournés à la Médiathèque.

La délibération soumise au vote vise donc à abroger la précédente et à approuver cette nouvelle politique de désherbage.

En l'absence d'intervention, M. LE MAIRE procède au vote.

- **Convention de dépôt de mobiliers, tableaux et objets d'art, propriété de la Ville, au profit de l'Etablissement public Pays de Fontainebleau Tourisme pour meubler et décorer une propriété accueillant les locaux administratifs de ce dernier à Fontainebleau — Approbation à l'unanimité**

M. ROUSSEL rappelle que la ville de Fontainebleau possède un nombre important d'objets d'art dans ses collections. Certains sont déjà exposés dans différents bâtiments communaux ou font l'objet de prêts à divers musées en France. Des dépôts existent également à la Sous-préfecture ainsi qu'au Tribunal.

Il annonce qu'une vingtaine d'objets d'art seront désormais déposés au nouveau siège de l'Office du tourisme, situé au 242, rue Grande. La délibération proposée vise à approuver la convention de dépôt correspondante.

M. LE MAIRE précise que M. ROUSSEL ne pourra pas prendre part au vote en sa qualité d'élu intéressé.

En l'absence d'intervention, M. LE MAIRE procède au vote.

- **Convention de partenariat entre la Ville et l'association Fontainebleau Loisirs Culture pour l'année scolaire 2025-2026 — Approbation à l'unanimité**

M. INGOLD salue l'assemblée et présente un projet de convention de partenariat entre la Ville et l'association Fontainebleau Loisirs Culture (FLC). Cette collaboration vise principalement un rapprochement des équipes musicales dans les domaines de la musique actuelle, du chant et de la guitare.

Une complémentarité évidente a été constatée entre les deux structures : certains ateliers ou classes peu fréquentés dans l'une font l'objet de demandes dans l'autre. Cette convention, simple à mettre en œuvre, répond directement au besoin de compléter les équipes respectives.

Le partenariat encouragera des projets communs, notamment des concerts ou des *jam sessions*, dans un esprit de partage artistique sans distinction d'origine des élèves. Cet aspect technique est d'autant plus facile à mettre en place que FLC avait déjà accès à certaines scènes, comme lors de la Fête de la musique, permettant aux élèves du Conservatoire d'en bénéficier également.

Il est donc demandé au Conseil municipal d'approuver cette convention entre la Ville et l'association FLC pour l'organisation de cours, d'ateliers et de représentations de musique actuelle. Ce partenariat est prévu pour l'année scolaire 2025-2026.

M. LE MAIRE indique que les élus intéressés seront considérés comme non-votants pour simplifier la procédure. Il remercie M. INGOLD et demande si le sujet suscite des questions et/ou remarques.

Il profite de l'évocation de la Fête de la musique pour remercier l'ensemble des services de la Ville ainsi que les musiciens qui ont contribué à la réussite de cet événement. Un hommage particulier est adressé aux services municipaux qui ont remis en état le centre-ville pour permettre le bon déroulement du marché dès le lendemain matin.

Revenant à la convention, M. LE MAIRE constate l'absence de question et procède au vote.

• Convention de partenariat entre la Ville et la compagnie les Arts de Paris pour l'organisation de l'exposition « Les Portes Bellifontaines » 2025 – Approbation à l'unanimité

Mme REYNAUD présente une convention relative à une exposition prévue à l'automne 2025 sur la place de Gaulle et organisée en partenariat avec la compagnie « Les Arts de Paris » dirigée par Aurore STAUDER.

Cette compagnie, basée à Fontainebleau, collabore régulièrement avec la Municipalité, notamment lors des parades de Noël et d'autres manifestations locales.

L'idée de cette exposition est née suite à une conférence animée lors des Journées du patrimoine, au cours de laquelle des circuits de découverte permettaient d'admirer certaines portes remarquables d'immeubles de Fontainebleau. Face à la qualité architecturale de ces éléments, Aurore STAUDER a proposé de créer une exposition photographique mettant en valeur ce patrimoine. Le concept consiste en une série de photographies professionnelles où l'artiste, également danseuse, pose dans différentes postures artistiques devant ces portes remarquables.

L'exposition se tiendra place du Général de Gaulle du 27 août au 2 novembre 2025. Les photographies seront imprimées sur support Dibond, résistant aux intempéries, afin de permettre une présentation en extérieur accessible à tous.

Pour soutenir ce projet, la Ville apporte une contribution financière de 4 000 euros prévue pour 2025, après avoir déjà accordé 3 000 euros en 2024. Mme REYNAUD rappelle que cette démarche s'inscrit dans la politique municipale visant à associer chaque subvention à un projet concret bénéficiant à la Collectivité. En complément de l'aide financière, la municipalité offre la mise à disposition gratuite de la place de Gaulle, réalise le bon à tirer ainsi que l'impression des panneaux, fournit les plots en béton nécessaires à la stabilisation des supports et assure la communication de l'événement.

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver cette convention.

M. LE MAIRE remercie Mme REYNAUD, saluant la contribution de cette exposition à l'enrichissement de la dynamique culturelle locale. Il soumet ensuite la délibération au vote.

M. LE MAIRE se félicite que toutes les délibérations aient été votées à l'unanimité.

Questions orales

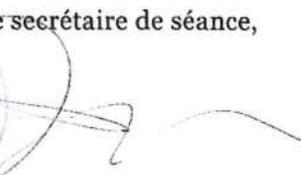
En l'absence de question orale et l'ordre du jour étant épuisé, M. LE MAIRE lève la séance.

Il annonce que la prochaine séance se tiendra après la pause estivale, le lundi 22 septembre, à 19 heures 30.

 Le Maire,

M. Julien GONDARD

Le secrétaire de séance,


Mme Gwenaël CLER

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Réalisation d'un contrat de prêt d'un montant total de 8 400 000 € auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations pour le financement de la rénovation énergétique du Groupe scolaire Lagorsse

Rapporteur : M. ROUSSEL

Lors du précédent Conseil Municipal en date du 23 juin 2025, l'autorisation de programme relative au projet de rénovation et d'extension du groupe scolaire Lagorsse a été fixée à hauteur de 14 273 104,88 € TTC (soit 11 894 254,07 HT) et s'échelonne jusqu'en 2027. Ce montant d'opération, intégrant les dernières notifications de marché, est légèrement supérieur à celui figurant sur la lettre d'offre (11 854 417 €) qui était connu au moment du dépôt du dossier de demande de financement en octobre 2024.

A ce stade, plusieurs partenaires ont déjà confirmé leur engagement pour ce projet, à savoir le Conseil Départemental (1 000 000 €) la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau (795 150 €) et l'Etat (619 990 €). Le Conseil Régional devrait lui aussi nous accompagner dans ce projet (900 000 €) qui sera présenté dans le prochain Contrat d'Aménagement Régional. Ainsi, Le montant total des financements externes attendus s'élève donc à 3 315 140 €, représentant un taux de subvention global de 28 %.

Pour financer le complément, la commune a décidé de solliciter un emprunt auprès d'établissements bancaires afin de bénéficier, sur plusieurs exercices, d'un montant total de 8 400 000 €. Après analyse des offres, celle présentée par la Caisse des Dépôts et Consignations, par l'intermédiaire de la Banque des territoires, s'est avérée être la plus avantageuse.

Ainsi, il est proposé au conseil municipal :

- D'approuver la proposition de la Caisse des Dépôts et Consignations pour le financement de la rénovation énergétique du Groupe scolaire Lagorsse pour un montant total de 8 400 000 €.
- De préciser que pour le financement de cette opération, Monsieur le Maire est invité à réaliser auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations un contrat de prêt composé de deux lignes du prêt pour un montant total de 8 400 000 €, et dont les caractéristiques financières sont les suivantes :

Ligne du Prêt 1

- Ligne du Prêt : PSPL Transformation écologique
- Montant : 3 500 000 euros
- Durée de la phase de préfinancement : 36 mois
- Durée d'amortissement : 30 ans
- Dont différé d'amortissement : 0 ans
- Périodicité des échéances : Trimestrielle
- Index : Livret A
- Taux d'intérêt actuariel annuel : Taux du LA en vigueur à la date d'effet du contrat + 0,4 % (à titre informatif à ce jour le TEG est à hauteur de 2,09%)
- Révisabilité du taux d'intérêt à chaque échéance : en fonction de la variation du taux du LA
- Amortissement : Prioritaire
- Absence de mobilisation de la totalité du montant du Prêt : autorisée moyennant le paiement d'une pénalité de dédit de 1% calculée sur le montant non mobilisé à l'issue de la phase de mobilisation

- Remboursement anticipé : autorisé à une date d'échéance d'intérêts pour tout ou partie du montant du capital restant dû, moyennant le paiement d'une indemnité actuarielle
- Typologie Gissler : 1A
- Commission d'instruction : 0.06 % (6 points de base) du montant du prêt

Ligne du Prêt 2

- Ligne du Prêt : PSPL Transformation écologique
- Montant : 4 900 000 euros
- Durée de la phase de préfinancement : 36 mois
- Durée d'amortissement : 30 ans
- Dont différé d'amortissement : 0 ans
- Périodicité des échéances : Trimestrielle
- Index : Livret A
- Taux d'intérêt actuariel annuel : Taux du LA en vigueur à la date d'effet du contrat + 0,4 % (à titre informatif à ce jour le TEG est à hauteur de 2,09%)
- Révisabilité du taux d'intérêt à chaque échéance : en fonction de la variation du taux du LA
- Amortissement : Prioritaire
- Absence de mobilisation de la totalité du montant du Prêt : autorisée moyennant le paiement d'une pénalité de dédit de 1% calculée sur le montant non mobilisé à l'issue de la phase de mobilisation
- Remboursement anticipé : autorisé à une date d'échéance d'intérêts pour tout ou partie du montant du capital restant dû, moyennant le paiement d'une indemnité actuarielle
- Typologie Gissler : 1A
- Commission d'instruction : 0.06 % (6 points de base) du montant du prêt

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat de prêt réglant les conditions de ce contrat, les demandes de réalisation de fonds ainsi que toute opération consécutive à l'exécution du prêt.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Réalisation d'un contrat de prêt d'un montant total de 8 400 000 € auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations pour le financement des travaux du Groupe scolaire Lagorsse

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-22,

Vu la délibération n°22/71 du Conseil municipal du 4 juillet 2022 relative aux délégations du conseil municipal au Maire conformément aux dispositions de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales,

Considérant la nécessité de disposer d'un financement pour la réalisation des travaux du Groupe scolaire Lagorsse,

Considérant qu'après étude des propositions de financement présentées à la Ville, l'offre de prêt de la Caisse des Dépôts et Consignations s'avère la plus intéressante,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la proposition de la Caisse des Dépôts et Consignations pour le financement des travaux du Groupe scolaire Lagorsse pour un montant total de 8 400 000 €.

PRECISE que pour le financement de cette opération, Monsieur le Maire est invité à réaliser auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations un contrat de prêt composé de deux lignes de prêt pour un montant total de 8 400 000 €, et dont les caractéristiques financières sont les suivantes :

Ligne du Prêt 1

- Ligne du Prêt : PSPL Transformation écologique
- Montant : 3 500 000 euros
- Durée de la phase de préfinancement : 36 mois
- Durée d'amortissement : 30 ans
- Dont différé d'amortissement : 0 ans
- Périodicité des échéances : Trimestrielle
- Index : Livret A
- Taux d'intérêt actuariel annuel : Taux du LA en vigueur à la date d'effet du contrat + 0,4 % à titre informatif à ce jour le TEG est à hauteur de 2,09%)

- Révisabilité du taux d'intérêt à chaque échéance : en fonction de la variation du taux du LA
- Amortissement : Prioritaire
- Absence de mobilisation de la totalité du montant du Prêt : autorisée moyennant le paiement d'une pénalité de dédit de 1% calculée sur le montant non mobilisé à l'issue de la phase de mobilisation
- Remboursement anticipé : autorisé à une date d'échéance d'intérêts pour tout ou partie du montant du capital restant dû, moyennant le paiement d'une indemnité actuarielle
- Typologie Gissler : 1A
- Commission d'instruction : 0.06 % (6 points de base) du montant du prêt

Ligne du Prêt 2

- Ligne du Prêt : PSPL Transformation écologique
- Montant : 4 900 000 euros
- Durée de la phase de préfinancement : 36 mois
- Durée d'amortissement : 30 ans
- Dont différé d'amortissement : 0 ans
- Périodicité des échéances : Trimestrielle
- Index : Livret A
- Taux d'intérêt actuariel annuel : Taux du LA en vigueur à la date d'effet du contrat + 0,4 % (à titre informatif à ce jour le TEG est à hauteur de 2,09%)
- Révisabilité du taux d'intérêt à chaque échéance : en fonction de la variation du taux du LA
- Amortissement : Prioritaire
- Absence de mobilisation de la totalité du montant du Prêt : autorisée moyennant le paiement d'une pénalité de dédit de 1% calculée sur le montant non mobilisé à l'issue de la phase de mobilisation
- Remboursement anticipé : autorisé à une date d'échéance d'intérêts pour tout ou partie du montant du capital restant dû, moyennant le paiement d'une indemnité actuarielle
- Typologie Gissler : 1A
- Commission d'instruction : 0.06 % (6 points de base) du montant du prêt

AUTORISE Monsieur le Maire à signer le contrat de prêt réglant les conditions de ce contrat, les demandes de réalisation de fonds ainsi que toute opération consécutive à l'exécution du prêt.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
Mme / M. _____

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE



MONSIEUR LE MAIRE
VILLE DE FONTAINEBLEAU
HOTEL DE VILLE
77300 FONTAINEBLEAU

Dossier n° : U154248

Suivi par :

Courriel :

Paris, le 11 août 2025

Objet : Financement de l'opération de Rénovation de l'infrastructure éducative, située 47 RUE Lagorsse à FONTAINEBLEAU 77300.

Monsieur le Maire,

Vous avez bien voulu nous solliciter pour le financement cité en objet, ce dont je vous remercie.

Sur la base des informations que vous nous avez transmises, je vous informe que la Caisse des Dépôts est en mesure de contribuer au financement de votre opération.

Vous trouverez en pièces jointes les informations relatives à notre offre, notamment les caractéristiques financières et la liste des documents à nous transmettre afin d'établir le contrat.

Restant à votre entière disposition, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Najoua BENFELLA
Directrice régionale adjointe

Najoua BENFELLA
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 12/08/2025 16:51:29

Pièces jointes :

- Documents à produire et conditions préalables
- Caractéristiques financières du financement Caisse des Dépôts
- Montage de garantie
- Plan de financement de l'opération

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE

Dossier n° U154248

Opération : Reno_scolaire_Fontainebleau (n° 5154041)

Date limite de validité de l'offre : 05/08/2026

Montant total du financement CDC : 8 400 000,00 €

Date limite de validité de la cotation : 11/11/2025

Documents à produire et conditions préalables

Documents à produire et conditions préalables à l'émission des contrats de prêts

- Autorisation d'urbanisme (PC définitif, DUP, attestation d'achèvement des travaux, ...)
- Transmettre la délibération du recours à l'emprunt conforme à l'offre proposée
- Transmettre le bouclage du plan de financement (notifications de subvention de la région)

Documents à produire et conditions préalables au versement des fonds

Sans objet

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE

Dossier n° U154248

Opération : Reno_scolaire_Fontainebleau (n° 5154041)

Date limite de validité de l'offre : 05/08/2026

Montant total du financement CDC : 8 400 000,00 €

Date limite de validité de la cotation : 11/11/2025

Caractéristiques financières

Les caractéristiques financières des prêts figurant ci-dessous sont susceptibles d'être modifiées à la demande de l'emprunteur sous réserve d'un accord du prêteur lors de la contractualisation.

Proposition n°1 - 2 prêt(s)

| Offre CDC | | | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| Caractéristiques | Prêt Transformation Ecologique | Prêt Transformation Ecologique | | |
| Enveloppe | - | - | | |
| Montant | 3 500 000 € | 4 900 000 € | | |
| Commission d'instruction | 2 100 € | 2 940 € | | |
| Pénalité de dédit | 1 % | 1 % | | |
| Durée de la période | Trimestrielle | Trimestrielle | | |
| Taux de période | 0,52 % | 0,52 % | | |
| TEG ¹ | 2,09 % | 2,09 % | | |
| Phase de préfinancement | | | | |
| Durée du préfinancement | 36 mois | 36 mois | | |
| Index de préfinancement | Livret A | Livret A | | |
| Marge fixe sur index de préfinancement | 0,4 % | 0,4 % | | |
| Taux d'intérêt du préfinancement | Livret A + 0,4 % | Livret A + 0,4 % | | |
| Règlement des intérêts de préfinancement | Paiement périodique | Paiement périodique | | |
| Périodicité du règlement des intérêts de préfinancement | Trimestrielle | Trimestrielle | | |
| Mode de calcul des intérêts de préfinancement | Equivalent | Equivalent | | |
| Base de calcul des intérêts de préfinancement | Exact / 365 | Exact / 365 | | |
| Phase d'amortissement | | | | |
| Durée | 30 ans | 30 ans | | |
| Index ² | Livret A | Livret A | | |
| Marge fixe sur index | 0,4 % | 0,4 % | | |
| Taux d'intérêt | Livret A + 0,4 % | Livret A + 0,4 % | | |
| Périodicité | Trimestrielle | Trimestrielle | | |
| Profil d'amortissement | Amortissement prioritaire | Amortissement prioritaire | | |



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE

Dossier n° U154248

Opération : Reno_scolaire_Fontainebleau (n° 5154041)

Date limite de validité de l'offre : 05/08/2026

Montant total du financement CDC : 8 400 000,00 €

Date limite de validité de la cotation : 11/11/2025

| Phase d'amortissement (suite) | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Condition de remboursement anticipé volontaire | Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40) | Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40) | | |
| Modalité de révision | SR | SR | | |
| Taux de progression de l'amortissement | 0 % | 0 % | | |

1 L'Emprunteur est informé que, conformément à la réglementation en vigueur, le Taux Effectif Global (TEG) susmentionné, calculé selon un mode proportionnel et sur la base du nombre de jours exacts de la durée de la période mis en rapport avec l'année civile (soit "Exact/365"), est fourni à titre indicatif en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie calculés sur la base du montage de garantie prévu dans le tableau ci-après, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt et qu'il est susceptible d'être actualisé à l'émission du contrat de prêt. Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.

2 A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission de la présente Lettre d'Offre est de 1,7 % (Livret A).

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Application de la taxe annuelle sur les friches commerciales sur le territoire de Fontainebleau pour l'année 2026 - Approbation

Rapporteur : M. ROUSSEL

Par délibération en date du 27 septembre 2021, la Ville a décidé d'instituer la taxe sur les friches commerciales sur le territoire de Fontainebleau, sans application de la majoration.

Les taux appliqués pour cette taxe sont les suivants :

- 10% la première année d'imposition
- 15% la deuxième année
- 20% à compter de la troisième d'imposition

Aussi, cette délibération précise que chaque année, avant le 1^{er} octobre de l'année qui précède l'année d'imposition, le conseil municipal confirmera l'application de la taxe annuelle sur les friches commerciales, afin que les services fiscaux procèdent à son recouvrement en fonction de la liste des adresses des biens susceptibles d'être concernés par ladite taxe.

Il est rappelé que cette mesure a pour objectifs de contribuer à la dynamisation de l'activité du Cœur de Ville et de l'ensemble des quartiers de la commune, mais également d'inciter les propriétaires à exploiter ou à louer leurs biens dans le cadre d'une stratégie de développement économique du territoire, afin de lutter contre la vacance commerciale.

Pour information, les biens imposables sont des propriétés ou fractions de propriétés, qui ne sont ni des locaux d'habitation ou à usage professionnel ordinaire, ni des établissements industriels au sens de l'article 1499 du CGI. En pratique, la taxe annuelle sur les friches commerciales vise donc, notamment, les immeubles affectés à une activité commerciale, les aires de stationnement des centres commerciaux, les lieux de dépôt ou de stockage.

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal de :

- Confirmer pour l'année 2026 l'application de la taxe sur les friches commerciales instituée par la délibération N°21/87 du Conseil municipal du 27 septembre 2021 sur le territoire de Fontainebleau, sans application de la majoration.
- Rappeler que le taux de la taxe est de
 - 10% la première année d'imposition
 - 15% la deuxième année
 - 20% à compter de la troisième d'imposition
- Charger Monsieur le Maire de notifier la présente délibération aux services préfectoraux et à communiquer à l'administration fiscale, avant le 1^{er} octobre 2025, la liste des adresses des biens susceptibles d'être concernés par ladite taxe.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Application de la taxe annuelle sur les friches commerciales sur le territoire de Fontainebleau pour l'année 2026 - Approbation

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2121-29,

Vu le Code général des impôts (CGI), et notamment, les articles 1388, 1400, 1447, 1498, 1499, 1500, 1530, 1639 A bis,

Vu la loi de finances rectificative n°2016-1918 du 29 décembre 2016 imposant à l'administration fiscale de transmettre aux collectivités territoriales la liste des locaux commerciaux vacants,

Vu la délibération n°21/87 du conseil municipal du 27 septembre 2021 instituant une taxe annuelle sur les friches commerciales sur le territoire de Fontainebleau,

Considérant que la commune de Fontainebleau a institué une taxe annuelle sur les friches commerciales,

Considérant que l'instauration de cette taxe a pour objectif d'inciter les propriétaires, à exploiter ou à louer leurs biens, dans le cadre d'une stratégie de développement économique du territoire pour lutter contre la vacance commerciale,

Considérant que conformément à la délibération N°21/87 du 27 septembre 2021, le Conseil Municipal est chargé chaque année de se prononcer sur l'application de la taxe annuelle sur les friches commerciales,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré,

CONFIRME l'application de la taxe sur les friches commerciales instituée par la délibération N°21/87 du Conseil municipal du 27 septembre 2021 sur le territoire de Fontainebleau en 2026, sans application de la majoration.

RAPPELLE que le taux de la taxe à est de :

- 10% la première année d'imposition
- 15% la deuxième année
- 20% à compter de la troisième d'imposition

CHARGE Monsieur le Maire de notifier la présente délibération aux services préfectoraux et à communiquer à l'administration fiscale, avant le 1^{er} octobre 2025, la liste des adresses des biens susceptibles d'être concernés par ladite taxe.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Marché de Propreté Urbaine – Nettoyement de la voirie communale et des cours d'écoles de la Ville - Attribution

Rapporteur : M. FLINÉ

Le marché de propreté urbaine de la Ville, comprenant le nettoyage de la voirie communale et des cours d'écoles, arrivant à son terme le 9 novembre 2025, un avis de consultation a été publié au BOAMP et JOUE le 16 mai 2025.

Les critères de sélection des offres étaient les suivants :

Valeur technique de l'offre - 50 points

- Moyens techniques (véhicules et matériels) mis en œuvre pour ce marché : 25 points
- Techniques utilisées pour des revêtements perméables et dalles calcaires : 10 points
- Moyens humains mis en œuvre (encadrement, remplacements et qualifications) : 5 points
- Devenir des déchets collectés et les filières de traitement utilisées : 5 points
- Organisation de l'entreprise pour intervenir sur un signalisation : 5 points

Analyse du prix - 40 points

Le prix sera analysé à partir du Détail quantitatif estimatif (DQE)

Analyse de la performance environnementale – 10 points

Critère basé sur une notice environnementale (15 pages maximum), le candidat précise sa démarche environnementale notamment :

- L'optimisation des trajets et de la consommation d'eau : 5 points
- Les moyens mis en œuvre pour réduire les nuisances sonores (machines silencieuses) : 5 points

La date limite de remise des offres était fixée au 16 juin 2025 à 12h00, cette publicité a suscité l'intérêt d'un candidat.

Le 8 septembre 2025, la commission d'appel d'offres s'est réunie pour l'admission de la candidature.

Le 19 septembre 2025 la commission d'appel d'offres s'est réunie pour l'attribution du marché après examen de l'analyse de l'offre.

Cette dernière a décidé d'attribuer le marché de Propreté Urbaine – Nettoyement de la voirie communale et des cours d'écoles de la Ville, pour une durée de quatre ans ferme, à la Société **COVIANETH**, pour un montant minimum annuel de 280 000 € HT et un montant maximum annuel de 450 000 € HT.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver l'attribution du marché de Propreté Urbaine – Nettoyement de la voirie communale et des cours d'écoles de la Ville, pour une durée de quatre ans, résiliable annuellement, tel que mentionné ci-dessus.
- Autoriser M. Le Maire ou son représentant à signer ledit marché et toutes pièces s'y rapportant.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Marché de Propreté Urbaine – Nettoyement de la voirie communale et des cours d'écoles de la Ville - Attribution

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le code de la commande publique, et notamment les articles R. 2124-1 et R.2124-2 alinéa 1, relatif à l'appel d'offres ouvert,

Considérant la procédure d'appel d'offres ouvert, initié par avis d'appel à concurrence publié au BOAMP et au JOUE le 16 mai 2025, avec date de remise des candidatures et des offres au 16 juin 2025,

Considérant la réception d'une offre dans les délais impartis,

Considérant l'avis de la commission d'appel d'offres du 8 septembre 2025, pour l'admission de la candidature,

Considérant l'avis de la commission d'appel d'offres du 19 septembre 2025 pour l'attribution du marché,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, M. Fline,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'attribution du marché de Propreté Urbaine – Nettoyement de la voirie communale et des cours d'écoles de la Ville, pour une durée de 4 ans ferme, résiliable annuellement, à la société COVIANETH, pour un montant minimum annuel de 280 000 € HT et un montant maximum annuel de 450 000 € HT.

AUTORISE M. Le Maire ou son représentant à signer ledit marché et toutes pièces s'y rapportant.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2025 de la ville, et le seront sur les exercices suivants,

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Marché relatif à l'assurance « Dommage aux biens » - Approbation de l'avenant N°2

Rapporteur : Mme BOLGERT

Le marché relatif à l'assurance « Dommage aux biens » a été attribué par délibération n°23/102 du conseil municipal du 6 novembre 2023, à la société SMACL Assurances et a pris effet au 1^{er} janvier 2024.

Depuis le début du marché jusqu'au 22 avril 2025, la Ville a déclaré 4 sinistres pour une charge de 118 948 € (paiements et provisions) alors que le montant des cotisations hors taxes pour la même période s'élève à 83 444,33 €.

Le rapport sinistres/cotisations s'élève donc à 126%. Ainsi, pour 100 € de cotisations encaissées, la SMACL Assurances SA engage 126 € pour l'indemnisation des sinistres.

Compte tenu de cette situation, la SMACL Assurances demande une majoration de la cotisation annuelle, à défaut la société procédera à la résiliation du marché.

L'avenant n°2, joint à la présente délibération, concerne donc la majoration de la cotisation annuelle qui sera portée à 108 480.61 € HT hors indexation contractuelle, soit un taux de 1,45852 € HT/m² non indexé.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver l'avenant n°2, joint, avec la société SMACL Assurances (79031 Niort Cedex 9), au marché d'assurance « Dommage aux biens »,
- Autoriser M. Le Maire ou son représentant à signer ledit avenant et toutes les pièces s'y rapportant,
- Préciser que cet avenant N°2 prendra effet au 1^{er} janvier 2026.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Marché relatif à l'assurance « dommage aux biens » - Approbation de l'avenant N°2

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le code de la commande publique,

Vu la délibération n°23/102 du conseil municipal du 6 novembre 2023 attribuant le marché d'assurance « dommages aux biens » à la société SMACL Assurances,

Considérant la proposition d'avenant N°2 portant sur l'augmentation du taux de cotisation annuelle,

Considérant l'avis de la commission d'appel d'offres du 8 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'avenant N°2, joint, à intervenir avec la société SMACL Assurances (79031 Niort Cedex 9), au marché d'assurance « dommage aux biens ».

AUTORISE M. Le Maire ou son représentant à signer ledit avenant et toutes les pièces s'y rapportant.

PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2026 de la ville, et le seront sur les exercices suivants,

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

AVENANT D'AJUSTEMENT CONTRACTUEL

MARCHE D'ASSURANCES « DOMMAGES AUX BIENS »

ENTRE

SMACL Assurances SA,

Société anonyme au capital de 138 801 048 euros – Entreprise régie par le Code des assurances, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Niort sous le n° 833 817 224, dont le siège social est 141, avenue Salvador Allende – CS 20000 - 79031 NIORT Cedex 9
Représentée par Madame Angelique JUIN, en qualité de Responsable de Département Marchés Publics, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « **SMACL Assurances SA** », d'une part,

ET

**VILLE DE FONTAINEBLEAU
HOTEL DE VILLE
40 RUE GRANDE
77300 FONTAINEBLEAU**

Ci-après dénommée « **L'Acheteur public** », ou « **l'assuré** » d'autre part,

D'un commun accord entre les parties, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Date d'effet du présent avenant

Le présent avenant prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026 pour la durée restant à courir du marché susvisé.

ARTICLE 2 – Cotisations (et/ou franchises)

La cotisation annuelle est portée à 108 480.61 € HT hors indexation contractuelle et sur la base d'une superficie assurée de 74 377 m² (au 01/01/2025), soit un taux de 1.45852 € HT/m² non indexé ;

Les conditions tarifaires sont établies au regard de la fiscalité en vigueur. Elles ne tiennent pas compte de l'évolution des taxes et contributions réglementaires.

ARTICLE 3 – Dispositions techniques complémentaires

GARANTIE TEMPETE-GRELE-NEIGE :

La garantie est acquise lorsque ces phénomènes ont une intensité telle qu'ils détruisent, brisent ou endommagent d'autres bâtiments de bonne construction dans la commune du bien sinistré ou dans les communes avoisinantes.

La garantie « Tempête » sera acquise si au moment du sinistre la vitesse du vent dépassait 100km/h.

La garantie « Tempête – grêle – neige » s'exerce à concurrence de 6.000.000 Euros par année d'assurance, tous postes de préjudices confondus (y compris les pertes et frais annexes).

DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX « EMEUTES ET MOUVEMENTS POPULAIRES » :

Sont garantis les dommages matériels directement causés aux biens assurés, par les personnes prenant part à une émeute ou un mouvement populaire.

Par « Émeutes et mouvements populaires », on entend les attroupements, rassemblements et actes de violences urbaines.

L'ensemble des dommages d'incendie, d'explosion, de vol, tentative de vol, de vandalisme et de bris de glace atteignant les biens assurés au titre du présent contrat et résultant d'Émeutes et Mouvements Populaires sont garantis à concurrence de 2.000.000 Euros par sinistre, après application d'une franchise de 2.000.000 Euros par sinistre. La garantie délivrée par la SMACL Assurances ne pourra toutefois excéder 3.000.000 Euros par année d'assurance.

Par dérogation à toute autre définition pouvant figurer par ailleurs dans le contrat, par « sinistre », il faut entendre ici le cumul des dommages occasionnés à l'ensemble des biens assurés se réalisant sur une période de 24 heures consécutives entre midi du jour J et midi du jour J+1.

Les événements Incendie, Explosion, Vol, Tentative de vol, Vandalisme et Bris de glace, ainsi que l'ensemble de leurs frais et pertes annexes garantis, quelle que soit leur nature, et directement causés lors d'émeutes et mouvements populaires sont exclusivement couverts par les présentes dispositions.

Ces dernières prévalent sur toute autre disposition contraire prévue par ailleurs au titre du présent contrat pour les événements Emeutes et Mouvements Populaires, Incendie, Explosion, Vol, Tentative de vol, Vandalisme et Bris de glace.

Outre les exclusions prévues au contrat, SMACL Assurances ne garantit pas :

- Les dommages causés par les élus, agents, préposés, salariés ou toute autre personne placée sous votre autorité ou votre contrôle ayant pris une part active à cet événement,
- Les pertes de liquides et fluides,
- Les dommages résultant de graffitis, tags et jets de peinture,
- Les dommages causés aux biens suivants :
 - mobiliers urbains,
 - édifices ruraux,
 - monuments aux morts,
 - ouvrages d'art et de génie civil

La garantie est délivrée, suite à un sinistre garanti au titre du présent contrat.

La garantie est conditionnée à la remise de justificatifs et se limite à 20 % du montant réel TTC du dommage matériel garanti au titre du présent contrat, sans déroger aux sous-limitations du contrat.

Toutefois cette limitation de 20% ne s'applique pas aux garanties ci-après qui s'exercent à concurrence de :

- Frais de reconstitution d'archives : sur justificatifs et dans la limite de 150.000 Euros par sinistre ;
- Frais de démolition et de déblais : sur justificatifs et dans la limite de 500.000 Euros par sinistre ;
- Perte de loyer, privation de jouissance/perce d'usage : sur justificatifs et dans la limite de 2 années de valeur locative du bien sinistré, à compter du jour de survenance du sinistre ;
- Pertes indirectes : sur justificatifs, dans la limite de 10% du montant réel TTC du dommage matériel garanti au titre du présent contrat ;
- Honoraires d'expert d'assuré : barème joint en annexe (Modèle BAREME_EXPERT_ASSURE_DAB_10-2012).

ARTICLE 4 – Observations prévention

Les clauses précisées ci-dessous viennent en complément des observations déjà mentionnées aux dispositions contractuelles en cours.

1. POSSIBILITE DE VISITES DES RISQUES ASSURES

Afin de répondre aux enjeux de connaissance précise des risques assurés et dans une démarche d'accompagnement prévention patrimoine, SMACL Assurances s'autorisera à effectuer une visite de risque sur un échantillon du patrimoine de la collectivité, dont notamment les bâtiments faisant l'objet de clauses prévention contractuelles ci-dessous.

Afin de réunir des conditions favorables à l'analyse du risque, l'assuré s'engage :

- à donner accès à SMACL Assurances à l'ensemble des locaux,
- à communiquer à SMACL Assurances l'ensemble des éléments documentaires demandés.

2. OBLIGATION POUR L'ASSURE DE RESPECTER DES CLAUSES PREVENTION

La mise en place de mesures de prévention est de nature à influencer sur l'apparition, la fréquence ou encore l'ampleur des sinistres. C'est pourquoi SMACL Assurances contractualise des « clauses prévention » que l'assuré a l'obligation de respecter **sous peine d'une réduction d'indemnité tel que détaillé ci-dessous.**

3. CHAMP D'APPLICATION DES CLAUSES PREVENTION

Ces clauses concernent soit l'ensemble du patrimoine soit une partie des bâtiments de l'assuré tel que cela est détaillé ci-dessous.

| OBSERVATIONS SPECIFIQUES A L'ENSEMBLE DU PATRIMOINE CLAUSES PREVENTION APPLICABLES |
|---|
| Clause(s) (titre uniquement*) |
| TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS |
| VERIFICATION PERIODIQUE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES |
| PREVENTION DES INCENDIES DUS AUX FUMEURS |
| CONFORMITE ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS PHOTOVOLTAIQUES |
| BATIMENTS VACANTS INEXPLOITES (DE PLUS DE 500 m ²) |
| EXTINCTEUR MOBILE |
| |
| |

** les clauses listées sont consultables dans leur intégralité ci-dessous.*

4. LIBELLE DES CLAUSES PREVENTION APPLICABLES SOUS PEINE DE REDUCTION D'INDEMNITE

En cas de sinistre ou d'aggravation de sinistre directement imputable au non-respect d'un des engagements contractuels prévus ci-dessous (dans le paragraphe « Les obligations de l'assuré » figurant dans la/les clauses prévention), l'indemnité sera réduite de 20% (sauf s'il est établi que ces inobservations ont été sans influence sur le sinistre, et sauf cas de force majeure). Cette réduction d'indemnité est calculée, le cas échéant, après application de la franchise contractuelle.

Lorsque le non-respect de ces engagements contractuels fait, par ailleurs, l'objet d'une exclusion de garantie au contrat, c'est l'application de cette exclusion de garantie qui prévaudra.

TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS

Le retour d'expérience :

30%, c'est la part des incendies ayant pour origine des travaux par points chauds. Les circonstances sont souvent liées à des opérations mal préparées ou exécutées sans précautions suffisantes avec à la clé des impacts matériels, humains et organisationnels.

Les travaux par points chauds sont souvent réalisés lors d'opérations de construction et/ou maintenance mettant en œuvre un procédé générant de la chaleur ou des étincelles.

Élément incontournable à toute organisation prévention, le permis de feu est un document dressant une analyse du risque incendie liée à la tâche à accomplir et listant les précautions élémentaires de sécurité à respecter avant, pendant et après les travaux par points chauds.

Préalable :

Dans la mesure du possible, les travaux par points chauds en des lieux non prévus à cet effet sont à éviter.

Les procédés de substitutions suivants sont à privilégier :

- Les méthodes de travail présentant moins de risques (exemples : boulonnage, découpe par cisaillement, fixation mécanique, ...),
- Le transfert de l'opération dans des zones (ateliers) réservées à cet effet, ...

L'organisation des personnes morales autour de cette thématique doit satisfaire aux prescriptions réglementaires les concernant.

Périmètre :

Les exigences définies au chapitre « obligations de l'assuré » incombent au commanditaire des travaux ou à son délégataire.

Ensemble des opérations nécessitant le recours à des travaux par points chauds :

- Réalisées par des entreprises extérieures,
- Réalisées par du personnel de l'établissement ou de la structure ; évoluant ou non au sein de l'établissement.

Les travaux par points chauds regroupent :

- Les opérations d'enlèvement de matière ou de désassemblage (découpage, meulage, ébarbage...)
- Les opérations d'assemblage (exemple : soudures) ou d'étanchéité (exemple : bitume)
- Les opérations de désherbage par procédé thermique avec flamme

De manière générale, cette désignation comprend tous les travaux générateurs d'étincelles ou de surfaces chaudes.

Les obligations de l'assuré :

L'assuré s'engage à formaliser un permis de feu pour toutes opérations nécessitant le recours à des travaux par points chauds. Ce document abordera toutes les étapes de la réalisation d'un travail par point chaud et indiquera à minima :

1. La description du ou des travaux par points chauds (lieu, date, nature, ...),
2. Les risques identifiés,
3. Les actions de prévention et protection à mettre en place (avant, pendant et après les travaux),

4. L'identification des intervenants, donneurs d'ordres et personnels en charge de la sécurité et de la surveillance,
5. L'obligation de recourir à une surveillance opérationnelle jusqu'à 2 heures après la réalisation des travaux (phénomène de feux couvant),
6. La durée de validité qui sera limitée à 24h.

Dans le cas d'opérations d'étanchéité (exemples : toiture, façade, ...), l'assuré s'engage en complément des actions ci-dessus à :

1. Stocker séparément en position debout (arrimées ou fixées pour ne pas tomber) les bouteilles de gaz vides et pleines, à l'abri du soleil et des intempéries,
2. Maintenir une distance de 10 m entre :
 - o Les bouteilles de gaz vides et pleines,
 - o Entre les bouteilles de gaz vides ou pleines et les autres matériaux inflammables ou déchets,
 - o Entre les bouteilles de gaz stockées, vides ou pleines, et les poste de travail avec chalumeau.
3. Privilégier le stockage des bouteilles au sol plutôt qu'en toiture,
4. Limiter le nombre de bouteille à une par poste de travail. (En cas de fort soutirage il peut être nécessaire de coupler deux bouteilles afin de limiter les risques de diminution de pression),
5. Ne pas réchauffer les bouteilles de gaz avec une flamme,
6. Contrôler l'étanchéité de l'installation,
7. Positionner à minima un extincteur adapté (poudre ABC à privilégier) et vérifié à proximité du poste de travail. Le personnel intervenant sera périodiquement formé et entraîné à son utilisation,
8. Eteindre systématiquement le chalumeau et fermer le robinet de la bouteille avant de quitter le poste de travail.

PRECISIONS :

- Sous conditions du respect des éléments repris ci-dessous, la formalisation d'un permis de feu n'est pas nécessaire pour les zones ou postes de travail spécialement conçus et aménagés à cet effet (exemple : une zone de soudage dans un atelier de maintenance):
 - o Identification précise des zones et postes de travail concernés,
 - o Analyse de risques des zones et postes de travail concernés,
 - o Mise en place de moyens de prévention / protection adaptés,
 - o Présence de personnels sensibilisés aux risques incendie.
- La durée de la validité du permis de feu pourra être allongé sans toutefois dépasser 3 jours. Dans le cas où un permis de feu court sur plusieurs jours, sa validité doit être vérifiée quotidiennement. Par ailleurs, un permis de feu doit être ré-évalué dès qu'un de ses éléments constitutifs a changé (lieu, environnement, procédé, nature des travaux, intervenants, ...).
- L'absence éventuelle d'obligation réglementaire est sans effet sur l'obligation de l'assuré de formaliser un permis de feu résultant des stipulations susvisées.
- Les comptes rendus, registres, rapports et, de manière générale, tout document se rapportant à l'exécution des obligations de l'assuré sont tenus à jour et communiqués à l'assureur sur simple demande.

VERIFICATIONS PERIODIQUES DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES

Le retour d'expérience :

30 % des incendies seraient d'origine électrique. Les principales causes sont l'échauffement des câbles dû à une surcharge, le court-circuit entraînant un arc électrique, un défaut d'isolement, des contacts

Page 6 sur 11

défectueux (de type connexion mal serrée ou oxydée) entraînant une résistance anormale et un échauffement, la foudre, une décharge électrostatique.

La surveillance de ces installations constitue un pilier incontournable de la démarche de prévention des risques d'incendie et d'explosion.

Préalable :

Les installations électriques (circuits et matériels) doivent satisfaire aux prescriptions réglementaires les concernant.

Périmètre :

Les installations électriques (permanentes et temporaires) dont l'assuré est propriétaire et/ou exploitant. En présence d'un exploitant, l'assuré s'engage au respect des prescriptions formulées ci-dessous.

Les obligations de l'assuré :

L'assuré s'engage à :

1. Réaliser une vérification initiale des installations électriques avant mis en en service ou lors de rénovations dans les conditions prévues par la réglementation,
2. Réaliser une vérification périodique annuelle des installations électriques dans les conditions prévues par la réglementation,
3. Tenir à disposition de l'assureur un exemplaire des rapports de vérification,
4. Fournir au vérificateur ou à l'organisme vérificateur l'ensemble des éléments nécessaires à la réalisation de sa mission,
5. Remédier aux défauts signalés dans un délai n'excédant pas 3 mois à compter de la remise du rapport de vérification annuel notamment lorsque que ceux-ci sont susceptibles d'engendrer un risque d'incendie ou d'explosion.

PREVENTION DES INCENDIES DUS AUX FUMEURS

Le retour d'expérience :

L'action de fumer représente un risque en matière d'incendie. Une cigarette mal éteinte et non consommée, un mégot, des particules incandescentes, etc, peuvent, dans certaines conditions (matériaux combustibles à proximité, végétaux secs, déchets, ...) être à l'origine d'un départ de feu. Il est estimé que cette cause représente près de 10% des incendies. Une vigilance particulière ainsi que des mesures organisationnelles, techniques et humaines, doivent donc être mises en œuvre.

Périmètre :

Ensemble des situations recourant au fumage, par combustion lente, de tabac, ou quelque autre substance. Le vapotage est exclu du périmètre d'application de la clause.

Les exigences définies dans le chapitre « obligations de l'assuré » ne s'appliquent pas aux logements privés.

Les obligations de l'assuré :

Afin de prévenir les risques d'incendie dus aux fumeurs, il est interdit de fumer dans l'ensemble des enceintes bâtementaires. Cette restriction s'étend aux espaces extérieurs intégrés aux enceintes

bâtimentaires (exemples : terrasses, patios, balcons, cour) à l'exception des situations répondant aux conditions suivantes :

1. L'espace extérieur n'est pas couvert, en partie haute, par une partie du bâtiment (exemples : coursive, balcon),
2. La zone fumeur est à plus de dix mètres de toutes installations et stockage à risques d'incendie et d'explosion (exemples : zone de remisage des poubelles, installations techniques),
3. La zone fumeur est à plus de dix mètres de la façade du bâtiment. La distance pourra être ramenée à 3 mètres dès lors que la zone est équipée d'un ou plusieurs cendriers avec appellation « anti-feu ».

Ces interdictions sont signalées par des écriteaux judicieusement répartis à l'intérieur et à l'extérieur des locaux.

PRECISIONS :

- Une enceinte bâtementaire correspond aux espaces intérieurs délimités par les murs et façades formant le périmètre des bâtiments et/ou de l'établissement.

CONFORMITE ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS PHOTOVOLTAIQUES

Le retour d'expérience

Les réglementations (actuelles et à venir) en lien avec le développement durable ont pour incidence la recrudescence d'installations photovoltaïques. Une vigilance toute particulière doit être apportée à ces dispositifs pouvant dans certaines conditions être à l'origine de départ de feu.

Préalable

Les installations électriques (circuits et matériels) doivent satisfaire aux prescriptions réglementaires les concernant.

Afin de maîtriser les risques, tant en matière de construction, d'évènements climatiques (vents forts, dégâts des eaux), que de dangers pouvant être générés par l'installation (dommages électriques, incendies), il convient de respecter certaines bonnes pratiques :

- Intégrer, dès la phase de conception du projet, le paramètre « sécurité »,
- Prendre en compte l'environnement de l'installation (dispositions constructives notamment) dans l'évaluation des risques,
- Avoir recours à des procédés de mise en œuvre validés,
- Faire appel à des entreprises qualifiées/certifiées pour la mise en œuvre et la maintenance des installations,
- Respecter les normes en la matière dont les principales sont citées ci-dessous,
- Maintenir dans le temps l'installation.

Périmètre

Les installations photovoltaïques (en toiture, en ombrière) dont l'assuré est propriétaire et/ou exploitant.

Les obligations de l'assuré

Les installations photovoltaïques doivent être conformes, suivant leurs spécificités (raccordées ou non au réseau public de distribution), aux normes UTE C15-712-1 ou UTE C15-712-2 ou XP C15-712-3.

En complément, les installations photovoltaïques sans stockage et raccordées au réseau public de distribution doivent respecter les règles de bonnes pratiques énoncées dans le guide SER/ADEME «

Spécifications techniques relatives à la protection des personnes et des biens dans les installations photovoltaïques raccordées au réseau BT ou HTA » du 23 janvier 2012.

Les installations photovoltaïques doivent être mises en œuvre par une entreprise titulaire d'une qualification RGE (Reconnu Garant de l'Environnement) et/ou de la certification de service AQPV (Alliance Qualité Photovoltaïque) en date de validité (certificat datant de moins d'un an), adaptée au type et à la puissance de l'installation posée.

Les installations photovoltaïques doivent être maintenues au moins une fois par an et a minima dans les conditions prévues aux articles 17.3.2 et 17.3.3 de la série de normes C15-712. Ces opérations de maintenance doivent être réalisées par une entreprise titulaire d'une qualification RGE et/ou de la certification de service AQPV en date de validité (certificat datant de moins d'un an), adaptée au type et à la puissance de l'installation posée.

Pour les installations < 250 kWc raccordées au réseau public de distribution d'électricité, une attestation de conformité du Consuel établie sur l'ensemble du périmètre de l'installation est requise.

Pour les installations > 250 kWc raccordées au réseau public de distribution d'électricité, une attestation de conformité du Consuel établie sur l'ensemble du périmètre de l'installation ainsi qu'un certificat vierge de remarques délivré par un organisme ou un vérifieur agréé sont requis.

Pour les installations photovoltaïques non raccordées au réseau public de distribution, une attestation de conformité établie sur l'ensemble du périmètre de l'installation doit être délivrée par un organisme ou un vérificateur agréé sur la base des normes UTEC15-712-1 ou UTEC15-712-2 ou XP C15-712-3.

En cas de modifications de l'installation portant sur l'une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- Puissance installée,
- Dispositif de comptage,
- Mode de gestion de l'énergie (il en existe plusieurs : mode « réinjection totale sur le réseau électrique », mode « autoconsommation avec stockage »; « mode mixte » ou autre mode à venir),

une attestation de conformité établie sur l'ensemble du périmètre de l'installation, doit être délivrée par un organisme ou un vérificateur agréé sur la base des normes UTEC15-712-1 ou UTEC15-712-2 ou XP C15-712-3.

En présence d'un exploitant, l'assuré s'engage au respect des exigences formulées ci-dessus.

PRECISIONS :

- A titre d'exemples, les qualifications RGE relatives aux installations photovoltaïques correspondent aux qualifications professionnelles suivantes :
 - Qualibat : 5911, 5912, 5913,
 - Qualifelec : mention « 43 Installations solaires photovoltaïques »,
 - Quali'ENR : QUALIPV Électricité QUALIPV 0-250kVA.
- Les organismes de contrôle sont agréés par arrêté du ministre chargé de l'énergie publié au Journal officiel de la République française. L'agrément d'un organisme de contrôle est délivré pour une période de 5 ans.
- Les comptes rendus, registres, rapports et, de manière générale, tout document se rapportant à l'exécution des obligations de l'assuré sont tenus à jour et communiqués à l'assureur sur simple demande.

BATIMENTS VACANTS INEXPLOITES (de plus de 500 m²)

Le retour d'expérience :

Conserver des locaux vacants dans son parc immobilier peut entraîner de multiples conséquences (dégradations liées à l'absence d'entretien et pouvant engendrer à terme des problématiques structurelles, augmenter les risques d'incendie, de vandalisme et de squat).

Périmètre :

Ensemble des bâtiments de plus de 500 m², vacants et sans exploitation depuis plus de 10 jours.
Sont considérés comme bâtiments vacants sans exploitation :

- Les bâtiments inoccupés proposés à la vente ou à la location,
- Les bâtiments attribués à un acheteur ou un locataire et en attente d'occupation,
- Les bâtiments en attente de règlement de succession,
- Les bâtiments sans affectation précise,
- Les bâtiments qui ne seraient plus occupés dans les conditions d'usage prévues par leurs destinations initiales.

Les obligations de l'assuré :

L'assuré s'engage à :

1. Mettre hors service les énergies (électricité, gaz, eau, air comprimé, ...) et utilités (chauffage, ventilation mécanique, ...).

En cas d'impossibilité de mise hors service de tout ou partie des énergies et utilités (maintien des énergies et utilités nécessaires à la préservation des bâtiments et locaux ; maintien des installations de sécurité), l'assuré s'engage à :

- Une surveillance visuelle de périodicité mensuelle (ronde interne et externe aux bâtiments),
 - Une vérification technique annuelle de maintenance réalisée par un intervenant compétent et qualifié. Les observations formulées par le mainteneur seront formalisées et levées dans un délai compatible avec le(s) défaut(s) signalé(s) et dans tous les cas n'excédant pas 3 mois.
2. Réduire au strict minimum la charge calorifique présente dans les bâtiments en retirant tous les éléments combustibles (exemples : déchets, stocks, encombrants, etc.) non nécessaires au fonctionnement de l'établissement dans son état d'inoccupation.
 3. Maintenir les éventuels dispositifs de compartimentage (exemples : portes coupe-feu, clapets coupe-feu, ...) en position fermée afin de limiter la propagation d'un éventuel incendie ainsi que des fumées.
 4. La réalisation de rondes de sûreté à périodicité au plus hebdomadaire permettant de s'assurer de la sécurisation des locaux, des abords extérieurs et du maintien de l'intégrité du site. Ces rondes de sûreté feront l'objet d'une traçabilité. Toutes les anomalies constatées devront être traitées. Les anomalies constatées et leurs modalités de traitement seront consignées dans un registre tenu à jour.

PRECISIONS :

- La mise en œuvre de mesures techniques (condamnation des accès, renforcement de la protection mécanique, éclairage extérieur, coupure des utilités), organisationnelles et humaines (surveillance des installations) sont indispensables afin de réduire les risques inhérents aux bâtiments vacants inexploités.
- Les comptes rendus, registres, rapports et, de manière générale, tout document se rapportant à l'exécution des obligations de l'assuré sont tenus à jour et communiqués à l'assureur sur simple demande.

EXTINCTEUR MOBILE

Le retour d'expérience :

Plusieurs milliers d'incendies ont lieu chaque année en France. Les principes généraux de prévention édictés par la réglementation fixent pour objectif prioritaire la mise en place de mesures permettant d'éviter toute éclosion d'incendie. Si ce dernier se produit, il convient d'empêcher sa propagation et de

le combattre le plus rapidement possible. Utilisé dès les premières secondes de l'incendie, l'extincteur est l'un des moyens de lutte (moyens de première intervention) à privilégier.

Les obligations de l'assuré :

Les bâtiments sont dotés d'une installation d'extincteurs mobiles conforme à la réglementation applicable.

L'installation fait l'objet d'une vérification annuelle par une personne compétente (selon la norme NF S 61-919) ou un organisme vérificateur d'installation qualifié (au sens de la réglementation). Chaque vérification fait l'objet d'un compte rendu de vérification.

L'assuré s'engage à maintenir l'installation en parfait état de fonctionnement :

1. En se conformant aux consignes d'utilisation et de maintenance établies par le fabricant et/ou l'installateur,
2. En remplissant et tenant à jour le registre de l'installation,
3. En remédiant aux défauts signalés dans les comptes rendus de vérification annuelle dans un délai compatible avec le(s) défaut(s) signalé(s) et dans tous les cas n'excédant pas 3 mois

L'assuré s'engage à :

1. Mettre en place un plan de formation initiale et un recyclage à destination de son personnel concernant la mise en œuvre des extincteurs. La périodicité de recyclage ne pourra excéder 3 ans,
2. Porter à connaissance de son personnel l'ensemble des consignes / procédures définissant les conduites à tenir en cas de départ de feu.

Dans la configuration où l'assuré est propriétaire non exploitant, il lui incombe de vérifier la capacité de son exploitant à pouvoir intervenir sur les départs de feux (personnels formés, présence de consignes, installation d'extincteurs mobiles conforme à la réglementation applicable et vérifiée annuellement).

PRECISIONS :

- Il est recommandé qu'un maximum de personnel soit formé à la manipulation des extincteurs
- Les comptes rendus, registres, rapports et, de manière générale, tout document se rapportant à l'exécution des obligations de l'assuré sont tenus à jour et communiqués à l'assureur sur simple demande.

Les cotisations seront indexées selon l'évolution de l'indice FFB (en 2024 : 1172,20)

Fait à Niort, le 22 avril 2025

Pour l'Acheteur public,

Pour SMACL Assurances SA,
Angélique JUIN
Responsable de Département Marchés
Publics

A. Juin

SMACL
ASSURANCES
SMACL ASSURANCES SA
141 Avenue Salvador-Allende
CS 20000
79031 NIORT CEDEX 9

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes – Cahier n°1 : La gestion déléguée de la ville de Fontainebleau – Exercices 2017-2024 – Actions entreprises

Rapporteur : M. LE MAIRE

Les chambres régionales des comptes (CRC) exercent à titre principal, sur les collectivités territoriales et leurs établissements publics, une triple compétence de jugement des comptes des comptables publics, d'examen de la gestion et de contrôle budgétaire. Elles ont également une mission d'évaluation des politiques publiques et des conditions de leur mise en œuvre au niveau local par leur contribution aux enquêtes thématiques diligentées par la Cour des comptes.

Par un courrier réceptionné le 31 mai 2023, le Président de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) a informé Monsieur le Maire de l'engagement d'une procédure de contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Fontainebleau à compter de l'exercice 2017 jusqu'à la période la plus récente.

Après plusieurs échanges et auditions entre la ville et la CRC, le Président de la Chambre régionale des comptes a notifié à la ville son rapport d'observations définitives sur la gestion déléguée de la ville (cahier n°1) le 21 mai 2024.

La CRC a formulée trois recommandations dans le cadre de ce contrôle.

Par un courrier du 21 juin 2024, la ville a formulé une réponse écrite (qui est annexée au rapport d'observations définitives) afin d'apporter des précisions nécessaires aux lecteurs du rapport pour qu'ils aient une représentation fidèle et exacte de la gestion déléguée de la ville de Fontainebleau.

Le rapport d'observations définitives a été arrêté par la CRC et notifiée à la collectivité le 12 juillet 2024.

Conformément aux articles L. 243-6 et R. 243-13 du Code des juridictions financières, le rapport définitif a été présenté lors du Conseil municipal du 23 septembre 2024 et a donné lieu à un débat.

Conformément aux dispositions de l'article L. 243-9 du code des juridictions financières, l'ordonnateur doit, dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport à l'assemblée délibérante, présenter devant cette même assemblée un rapport exposant les actions entreprises à la suite des observations de la Chambre régionale des comptes.

Aussi, il est demandé au conseil municipal de :

- Prendre acte de la communication du rapport joint exposant les actions entreprises par la Ville de Fontainebleau à la suite du rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes portant sur le contrôle de la gestion déléguée de la commune de Fontainebleau pour la période 2017-2024.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes – Cahier n°1 : La gestion déléguée de la ville de Fontainebleau – Exercices 2017-2024 – Actions entreprises

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code des juridictions financières, notamment ses articles L. 211-1, L. 243-6 et L. 243-9,

Vu la délibération n°24/101 du Conseil municipal du 23 septembre 2024 prenant acte de la communication du rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes et de la tenue d'un débat portant sur le contrôle de la gestion déléguée de la commune de Fontainebleau pour la période 2017-2024,

Vu le rapport de présentation des actions entreprises suites aux observations définitives relatif à la gestion déléguée de la ville de Fontainebleau, annexé à la présente délibération,

Considérant que les chambres régionales des comptes (CRC) exercent à titre principal, sur les collectivités territoriales et leurs établissements publics, une triple compétence de jugement des comptes des comptables publics, d'examen de la gestion et de contrôle budgétaire ; qu'elles ont également une mission d'évaluation des politiques publiques et des conditions de leur mise en œuvre au niveau local par leur contribution aux enquêtes thématiques diligentées par la Cour des comptes,

Considérant que par courrier du 26 mai 2023 réceptionné le 31 mai 2023, le Président de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) a informé Monsieur le Maire de l'engagement d'une procédure de contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Fontainebleau à compter de l'exercice 2017 jusqu'à la période la plus récente,

Considérant qu'à la suite de la procédure contradictoire, le rapport d'observations définitives a été arrêté par la CRC et notifié à la commune de Fontainebleau le 12 juillet 2024,

Considérant que la CRC a effectué trois recommandations :

- En application de l'article R. 3131-2 du Code de la commande publique et de l'article 44 du contrat de délégation de service public liant la collectivité à la société Les Fils de Mme Géraud, la ville doit exiger du délégataire qu'il produise ses rapports dans les délais réglementaires et conventionnels.
- Intégrer la dimension capacitaire à la réflexion prospective sur le stationnement à Fontainebleau compte-tenu de son attractivité touristique.
- Activer la plateforme « regilog.fr » et les outils contractuels associés pour mieux contrôler les chaînes de recette de la délégation de service public sur le marché forain.

Considérant que lors de son conseil municipal du 23 septembre 2024, l'assemblée délibérante a pris acte de la communication dudit rapport et un débat a eu lieu sur les trois recommandations effectuées par la Chambre régionale des comptes,

Considérant que conformément aux dispositions de l'article L. 243-9 du Code des Juridictions Financières, le Maire doit présenter les actions qui ont été entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, M. LE MAIRE,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE de la communication du rapport joint à la présente délibération exposant les actions entreprises par la Ville de Fontainebleau à la suite du rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes portant sur le contrôle de la gestion déléguée de la commune de Fontainebleau pour la période 2017-2024.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
Mme / M. _____

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Secrétaire de Séance

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le
Sous l'identifiant 077-217701861- _____



Contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Fontainebleau à compter de l'exercice 2017 jusqu'à la période la plus récente - Cahier n°1 : La gestion déléguée - Rapport de présentation des actions entreprises suites aux observations de la Chambre régionale des comptes

Par un courrier réceptionné le 31 mai 2023, le Président de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) a informé Monsieur le Maire de l'engagement d'une procédure de contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Fontainebleau à compter de l'exercice 2017 jusqu'à la période la plus récente.

Après plusieurs échanges et auditions entre la ville et la CRC, le Président de la Chambre régionale des comptes a notifié à la ville son rapport d'observations définitives sur la gestion déléguée de la ville (cahier n°1) le 21 mai 2024.

Le rapport d'observations définitives a été arrêté par la CRC et notifiée à la collectivité le 12 juillet 2024. Conformément aux articles L. 243-6 et R. 243-13 du Code des juridictions financières, le rapport définitif a été présenté lors du Conseil municipal du 23 septembre 2024 et a donné lieu à un débat.

Conformément aux dispositions de l'article L. 243-9 du code des juridictions financières, l'ordonnateur doit, dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport à l'assemblée délibérante, présenter devant cette même assemblée un rapport exposant les actions entreprises à la suite des observations de la Chambre régionale des comptes.

Dans le cadre de ce contrôle, la CRC a formulée trois recommandations.

- 1. Recommandation de régularité n°1 : En application de l'article R. 3131-2 du Code de la commande publique et de l'article 44 du contrat de délégation de service public liant la collectivité à la société Les Fils de Mme Géraud, la ville doit exiger du délégataire qu'il produise ses rapports dans les délais réglementaires et conventionnels.***

Par courrier en date du 1er juillet 2024, la Ville a mis en demeure la société délégataire Les Fils de Mme Géraud de transmettre son rapport d'activités au titre de l'année 2023, conformément aux obligations contractuelles. En l'absence de remise du document dans les délais réglementaires, des pénalités ont été mis à sa charge à hauteur de 2 400 €.

Le rapport a été transmis le 5 août 2024. Toutefois, celui-ci ne répondait pas aux exigences contractuelles et réglementaires. En conséquence, plusieurs relances ont été adressées au délégataire sur les dates suivantes : 29 septembre 2024, 7 octobre 2024, 19 décembre 2024, 6 janvier 2025, 5 mars 2025, 11 mars 2025, 23 avril 2025, 23 mai 2025 et 10 juin 2025.

Une réunion s'est tenue en mairie avec le délégataire le 10 juin 2025 afin d'obtenir l'ensemble des éléments manquants et des compléments d'information nécessaires. À la suite de cette réunion, le

délégataire a transmis son rapport révisé. Celui-ci est inscrit à l'ordre du jour du Conseil municipal du 22 septembre 2025.

Lors de la réunion du 10 juin 2025, la ville a rappelé au délégataire qu'il devait transmettre son rapport d'activités 2024 et que celui-ci devait tenir compte des remarques émises par la Ville lors de l'analyse du précédent rapport. La collectivité a réceptionné ledit rapport le 7 juillet 2025. Une première analyse du document a été effectuée par les services, ce rapport ne respecte pas les exigences réglementaires et contractuelles.

Ainsi, la ville applique les dispositions contractuelles de manière stricte, engage des procédures de mise en demeure et de sanction, multiplie les relances écrites et orales et organise des réunions de travail pour obtenir la mise en conformité des rapports d'activités. La persistance de difficultés dans la production des documents relève essentiellement de la responsabilité du délégataire. La Ville, pour sa part, a démontré sa vigilance, sa fermeté et sa volonté d'assurer un suivi rigoureux du contrat de délégation.

2. Recommandation de performance n°1 : Intégrer la dimension capacitaire à la réflexion prospective sur le stationnement à Fontainebleau compte-tenu de son attractivité touristique.

Préalablement, il convient de rappeler que la ville, dans son courrier de réponse au rapport d'observations définitives, s'est étonnée du raisonnement ayant conduit la Chambre à considérer que le Fontainebleau n'intégrait pas déjà suffisamment cette dimension capacitaire :

« Pour la Chambre, le nombre de places de stationnement « correspond peu ou prou à la moyenne du flux quotidien de visiteurs du château, au risque de ne pas permettre à la population locale de stationner dans de bonnes conditions » (page 12 du rapport).

Or, étant rappelé que la population bellifontaine (15.000 habitants) ne représente même pas 3% du nombre de touristes annuels du château (540.000, dont la grande majorité vient en voiture), je ne peux que regretter que la Chambre s'adonne à des estimations « peu ou prou », ne correspondant en rien à la réalité !

Cela conduit la Chambre à une conclusion parfaitement erronée : il n'existe pas de manque de places de stationnement (en voirie ou en parking) pour les Bellifontains et même pour les habitants de l'agglomération – ni aucune difficulté liée à la qualité de ce stationnement ou encore au tarif – préférentiel – pour les habitants.

C'est d'ailleurs la raison pour laquelle, comme l'observe la Chambre, la Ville a pu, lors de récents aménagements, supprimer des places de stationnement payantes et conserver uniquement des arrêts pour les personnes à mobilité réduite ou pour une durée très provisoire (dépose-minute, espaces de livraisons, etc.). »

De plus, la délégation de service public (DSP) du stationnement payant sur voirie et en ouvrage attribuée à la société Interparking depuis le 1^{er} janvier 2013 prendra fin le 31 décembre 2027.

Dès la fin 2025, la collectivité prendra le soin d'être accompagnée par un bureau d'études expert qui assurera l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour la rédaction de la prochaine consultation de DSP.

En effet, la future DSP devra se baser sur une étude prospective pour l'élaboration d'un nouveau schéma directeur multimodal de stationnement prenant en compte tous les enjeux d'attractivité et de développement économique (commercial, touristique, évènementiel, etc...) mais aussi tous les enjeux de fluidité pour tous les usagers (piétons, PMR, vélos, transport en commun, voitures, logistique) pour les différents quartiers de la ville en priorisant la qualité de vie (tranquillité, sécurité, espaces publics remarquables).

3. Recommandation de performance n°2 : Activer la plateforme « regilog.fr » et les outils contractuels associés pour mieux contrôler les chaînes de recette de la délégation de service public sur le marché forain.

Conformément à la recommandation de la Chambre régionale des comptes, la Ville a procédé à l'activation de la plateforme Regilog en mai 2024. Trois accès distincts ont été créés afin de permettre un suivi partagé et sécurisé.

Plusieurs agents municipaux sont désormais mobilisés pour assurer, via cette plateforme, le suivi régulier des dépenses et des recettes liées à la délégation de service public du marché forain.

Des bilans mensuels sont établis à partir des données collectées sur Regilog. Ils permettent de vérifier la concordance entre les recettes déclarées par le délégataire et les encaissements, de détecter d'éventuelles anomalies et d'alimenter les outils de pilotage de la collectivité.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Convention de coordination de la police municipale de Fontainebleau et des forces de sécurité de l'Etat
– Approbation de l'avenant n°1

Rapporteur : M. RONTEIX

Dès lors qu'un service de police municipale est composé de 3 agents ou plus, l'article L. 512-4 du Code de la Sécurité intérieure impose qu'une convention de coordination des interventions de la police municipale et des forces de sécurité de l'Etat soit conclue entre le maire de la commune concernée, le représentant de l'Etat dans le département et le procureur de la république territorialement compétent.

Une convention du 27 juin 2024 a été signée pour établir la nature et les lieux d'interventions des agents de police municipale sur le territoire de la commune de Fontainebleau. Elle détermine également les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'État.

Afin de créer la brigade cynophile au sein du service de Police municipale de la Ville, il y a lieu de procéder à une modification de ladite convention afin de l'y intégrer.

Ainsi, il est demandé au conseil municipal de :

- Approuver les modalités de l'avenant n°1, joint, relatif à la coordination de la police municipale de Fontainebleau et des forces de sécurité de l'Etat.
- Autoriser M. le Maire à signer ledit avenant, entre la Ville de Fontainebleau et les services de l'Etat ainsi que tous les documents administratifs y afférents.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Convention de coordination de la police municipale de Fontainebleau et des forces de sécurité de l'Etat – Approbation de l'avenant n°1

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L. 2121-29 et L. 2212-2,

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, notamment l'article L. 512-4,

Vu le décret n° 2022-210 du 18 février 2022 relatif aux brigades cynophiles et modifiant le livre V du Code de la Sécurité Intérieure,

Vu la convention du 27 juin 2024 relative à la coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'état,

Considérant la volonté de renforcer les moyens opérationnels de la police municipale et de développer la complémentarité avec les services de l'État,

Considérant que la création d'une brigade cynophile au sein de la police municipale de Fontainebleau nécessite l'adaptation de la convention de coordination afin d'en préciser les missions, les conditions d'intervention, ainsi que les modalités de coopération avec la Police nationale,

Considérant l'avis du comité social territorial du 16 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, M. RONTEIX,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE les modalités de l'avenant n°1, joint, relatif à la coordination de la police municipale de Fontainebleau et des forces de sécurité de l'Etat.

AUTORISE M. le Maire à signer ledit avenant, entre la Ville de Fontainebleau et les services de l'Etat ainsi que tous les documents administratifs y afférents.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,

Pour extrait conforme,



**AVENANT N°1 À LA CONVENTION DE COORDINATION
ENTRE LA POLICE MUNICIPALE DE FONTAINEBLEAU
ET LES FORCES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTAT**

Entre les soussignés :

La Commune de Fontainebleau, dont le siège est situé au 40, rue Grande, 77300 Fontainebleau, représentée par son maire, Monsieur Julien GONDARD, dûment habilité par délibération du Conseil municipal n°25/xx en date du 22 septembre 2022,

Et

L'État, représenté par Monsieur Pierre ORY, Préfet de Seine-et-Marne, dûment habilité pour la signature du présent avenant,

Et

M. Arnaud Faugère, Procureur de la République près le tribunal judiciaire de Fontainebleau,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet de compléter la convention de coordination signée le 27 juin 2024, afin de prévoir la création et l'intégration d'une brigade cynophile au sein de la Police municipale de Fontainebleau.

Article 2 – Missions de la brigade cynophile

La brigade cynophile exercera, dans le respect des dispositions du Code de la sécurité intérieure principalement les articles L. 511-5-2 et R. 511-34-1 à R. 511-34-7, des missions de police municipale en appui des autres agents, notamment :

- La surveillance générale du territoire communal et présence dissuasive,
- Le renfort lors d'opérations de sécurisation (manifestations publiques, événements),
- La participation à la lutte contre les troubles à la tranquillité et à la sécurité publique,
- Le soutien aux opérations conjointes menées avec les forces de sécurité de l'État, selon les modalités prévues dans la convention de coordination,
- La capture de chiens errants ou dangereux.

Article 3 – Moyens humains et matériels

- La brigade cynophile sera composée, dans un premier temps, d'un agent cynotechnicien de la Police municipale, titulaire de la qualification professionnelle requise.
- Chaque agent cynotechnicien sera affecté avec un chien dûment formé et entretenu selon la réglementation en vigueur.
- La commune s'engage à assurer les moyens logistiques, matériels et vétérinaires nécessaires au bon fonctionnement de cette unité.

Article 4 – Modalités de coordination

- La brigade cynophile exercera ses missions en coordination avec la Police nationale dans le respect des priorités fixées par la convention initiale.
- Les interventions conjointes feront l'objet d'une information préalable et/ou d'une réquisition en fonction de la nature des opérations.
- La brigade pourra être sollicitée par les forces de sécurité de l'État, avec l'accord préalable du maire ou de son représentant.

Article 5 – Durée

Le présent avenant prend effet à compter de sa signature par les parties, pour la durée restant à courir de la convention initiale.

Article 6 – Dispositions finales

Toutes les autres dispositions de la convention initiale non modifiées par le présent avenant demeurent inchangées et en vigueur.

Fait à Fontainebleau, le

Le Préfet
de Seine-et-Marne

Le Procureur de la République
près le tribunal judiciaire de
Fontainebleau

Le Maire de la commune de
Fontainebleau

M. Pierre ORY

M. Arnaud FAUGERE

M. Julien GONDARD

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Création d'une brigade cynophile au sein du service de Police Municipale et modalités de prise en charge du chien

Rapporteur : M. RONTEIX

La ville de Fontainebleau accueille chaque année de nombreux visiteurs et organise régulièrement des évènements. Dans ce contexte, la sécurisation des espaces publics et des manifestations constitue un enjeu majeur.

Afin de répondre à notre politique de sécurité ainsi qu'aux attentes des administrés, il est proposé de créer une brigade cynophile au sein du service de Police Municipale.

L'article L. 511-5-2 du Code de la sécurité intérieure prévoit les modalités de création d'une brigade cynophile, dont le principe doit être voté en conseil municipal. Le décret n°2022-210 du 18 février 2022 est venu préciser les conditions de création, de formation et d'emploi de cette brigade.

En vertu de l'article R. 511-34-2 du Code de la sécurité intérieure, une brigade cynophile de Police Municipale peut notamment assurer :

- les tâches de prévention, de surveillance de l'accès à un bâtiment communal et dans les services publics de transport de voyageurs,
- la sécurisation des voies publiques, des voies privées ouvertes au public et des lieux publics,
- la sécurisation des manifestations sportives, récréatives ou culturelles,
- la capture de chiens errants ou dangereux en lien avec la SACPA.

Cette brigade pourra également intervenir en appui de la police et de la gendarmerie nationales, dans le respect des compétences respectives, sur la base de la convention de coordination des interventions de la Police Municipale et des forces de sécurité de l'État.

L'emploi du chien de patrouille se fera dans le respect du cadre légal, notamment du principe de légitime défense prévu par l'article 122-5 du Code pénal.

Ainsi, il est demandé au conseil municipal de :

- Autoriser la création d'une brigade cynophile au sein du service de Police Municipale de la Ville de Fontainebleau.
- Approuver la convention, jointe, relative à la propriété et aux conditions d'hébergement, d'entretien, de soin, de nourriture et d'assurance d'un chien de patrouille affecté au service de Police municipale.
- Autoriser M. le Maire à signer ladite convention, entre la Ville de Fontainebleau et le maître-chien ainsi que tous les documents administratifs y afférents.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Création d'une brigade cynophile au sein du service de Police Municipale et modalités de prise en charge du chien

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2121-29 et L.2212-2,

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, et notamment les articles L.511-1, L.511-5-2 et R.511-34-1 à R.511-34-7,

Vu la loi n° 2021-646 du 25 mai 2021 pour une sécurité globale préservant les libertés,

Vu le décret n° 2022-210 du 18 février 2022 relatif aux brigades cynophiles et modifiant le livre V du Code de la Sécurité Intérieure,

Vu la délibération n°25/xx relatif à l'avenant n°1 de la convention de coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'état,

Vu la convention du 27 juin 2024 relative à la coordination de la police municipale et des forces de sécurité de l'état,

Considérant l'attrait touristique et l'activité événementielle de la Ville de Fontainebleau,

Considérant la dynamique d'accroissement des moyens d'action de la Police Municipale permettant la sécurisation des voies publiques, des voies privées ouvertes au public et des lieux publics, ainsi que des manifestations sportives, récréatives ou culturelles,

Considérant les capacités d'intervention et de sécurisation induites par la présence d'une brigade cynophile,

Considérant que la Ville de Fontainebleau remplit les conditions requises par la loi pour créer une brigade cynophile en disposant d'une convention de coordination des interventions de la Police Municipale et des forces de sécurité étatiques,

Considérant que les nouvelles dispositions réglementaires qui définissent les modalités de création d'une brigade cynophile, imposent que les maitres-chiens de police municipale soient nommés par le maire après délibération du conseil municipal et que les chiens de la brigade cynophile soit acquis par la commune qui en détient la propriété,

Considérant qu'il convient qu'une convention soit signée entre la Ville de Fontainebleau et l'agent, policier municipal, qui assurera les fonctions de maître-chien, pour déterminer les modalités de son indemnisation dans le cadre de l'hébergement de l'animal, propriété de la ville,

Considérant l'avis du comité social territorial du 16 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, M. RONTEIX,

Après en avoir délibéré,

AUTORISE la création d'une brigade cynophile au sein du service de Police Municipale de la Ville de Fontainebleau.

APPROUVE les modalités de la convention telle qu'annexée à la présente délibération, relative à la propriété et aux conditions d'hébergement, d'entretien, de soin, de nourriture et d'assurance d'un chien de patrouille affecté au service de Police municipale.

AUTORISE M. le Maire à signer ladite convention, entre la Ville de Fontainebleau et le maître-chien ainsi que tous les documents administratifs y afférents.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
Mme / M. _____

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Secrétaire de Séance

Maire de Fontainebleau

Publié le

Notifié le

Certifié exécutoire le

Sous l'identifiant 077-217701861- _____



**Convention relative à la propriété et aux conditions d'hébergement,
d'entretien, de soin, de nourriture et d'assurance d'un chien de patrouille
affecté au service de Police Municipale
de la Ville de Fontainebleau**

Entre

La ville de Fontainebleau, dont le siège est situé au 40 rue Grande, 77300 Fontainebleau, représentée par son Maire, Monsieur Julien GONDARD, dûment habilité pour la signature de la présente convention par délibération n°25/xx du conseil municipal du 22 septembre 2025.

et

Monsieur
de Fontainebleau.

Gardien-Brigadier de Police Municipale au sein de la Ville

Préambule :

La sécurité des personnes et des biens constituant une priorité dans la municipalité, la commune a créé, par délibération en date du 22 septembre 2025, une brigade cynophile au sein de la police municipale.

Cette brigade participera aux missions de prévention, de dissuasion, d'appui des agents intervenants, de sécurisation des espaces publics et d'intervention si nécessaire.

Le Code de la sécurité intérieure prévoit que la commune est propriétaire du chien de patrouille de sa brigade cynophile et offre la possibilité, par dérogation, que les chiens puissent être hébergés par un maître-chien de police municipale dans les conditions prévues par une convention conclue entre le maître-chien de police municipale et la commune.

La présente convention a donc pour objet de définir les conditions d'hébergement et de prise en charge du chien au domicile du Maître-Chien de Police Municipale, des différentes modalités de détention et d'acquisition de l'animal par la ville, des engagements réciproques ainsi que les règles de fonctionnement de la brigade cynophile.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Identification et propriété du chien

Conformément au décret n°2022-210 du 18 février 2022 relatif aux brigades cynophiles de Police Municipale, le chien de patrouille doit être la propriété de la Ville de Fontainebleau.

Par conséquent, Monsieur _____, cède à titre gracieux son animal à la Ville de Fontainebleau pour être exclusivement affecté à l'exercice des missions de la brigade cynophile du service de Police Municipale de la Ville, pendant les horaires de service de Monsieur (_____)

Monsieur _____ cède gratuitement la propriété de son animal, dénommé _____, de race berger-hollandais, né le _____ et immatriculé sous le n° _____, à la Ville de Fontainebleau qui en devient, à compter de la date de signature de la présente convention, propriétaire.

Monsieur _____ en reste cependant le détenteur exclusif. L'activité de l'animal au sein de la brigade cynophile du service de Police Municipale de la Ville de Fontainebleau s'effectue sous la seule surveillance de son maître.

Les parties reconnaissent qu'il ne s'agit pas d'une catégorie de chien prévue par la loi n°95-5 du 06 janvier 1999 relative aux animaux dangereux et errants et à la protection des animaux (chien de première catégorie).

Le chien de patrouille, dénommé _____ sera automatiquement et obligatoirement rétrocédé à titre gracieux à Monsieur _____ dès lors que la présente convention prend fin et ce quel qu'en soit le motif.

ARTICLE 2 : Durée de la convention

La présente convention prendra effet à compter de la date de sa signature, pour une durée d'un an, puis sera renouvelée chaque année par tacite reconduction.

En cas de non-reconduction de la convention, la Ville de Fontainebleau doit le notifier à Monsieur _____ dans un délai minimum de 30 jours avant la fin de la convention.

ARTICLE 3 : Engagements de la Ville et du service de Police Municipale

3.1) La Ville de Fontainebleau, n'ayant pas d'hébergement adapté, autorise Monsieur _____ (_____), Maître-chien de Police Municipale, à héberger, à son domicile, le chien de patrouille de Police Municipale, dénommé _____ en dehors de ses heures de service.

3.2) La Ville de Fontainebleau prend en charge les éventuelles interventions médicales et/ou chirurgicales faisant suite à tout accident dont l'animal serait victime dans l'exercice de ses fonctions ainsi que lors des entraînements relatifs à sa formation continue.

En cas d'urgence, le transport du chien pourra avoir lieu sur le temps de travail avec le véhicule de service sérigraphié.

3.3) La Ville de Fontainebleau prend en charge les frais de nourriture de l'animal à hauteur d'un sac de croquettes de 20 kg par mois.

3.4) La Ville de Fontainebleau prend en charge l'ensemble des vaccins nécessaires à la bonne santé du chien pour l'exercice de ses fonctions ainsi que l'antiparasitaire (tiques, puces, moustiques) et le vermifuge.

3.5) La Ville de Fontainebleau s'engage à verser une indemnité d'un montant mensuel net de 300 € à Monsieur _____ pour qu'il puisse prendre en charge l'assurance, la pension animale lors des congés, les éventuelles interventions médicales et chirurgicales faisant suite à tout accident dont l'animal serait victime en dehors des heures de service, ainsi que tout matériel nécessaire à son bien-être lorsqu'il est hébergé à domicile.

Cette indemnité ne pourra être suspendue que dans le cas où la présente convention est rompue.

3.6) La Ville de Fontainebleau prend en charge la fourniture d'un équipement canin nécessaire aux missions qui incombent à la brigade cynophile du service de Police Municipale, à savoir, un collier, une laisse, une muselière de « frappe », un harnais, un casque avec lentille de protection, protection auditive électronique, muselière et une tenue d'homme de défense.

3.7) La Ville de Fontainebleau s'engage à permettre à Monsieur _____ et à son chien de patrouille d'assister, sur le temps de travail, à la formation continue obligatoire liée à sa fonction et prévue par les textes législatifs et réglementaires en vigueur à la date de la présente convention et à venir.

La Ville de Fontainebleau prendra en charge les frais liés à cette formation continue et mettra à disposition de Monsieur _____ un véhicule équipé canin pour se rendre sur le lieu d'entraînement.

Les entraînements ne pourront être annulés par le service de Police Municipale que pour des raisons de service évidentes et dûment justifiées auprès de l'agent.

3.8) La Ville de Fontainebleau s'engage à rétrocéder gracieusement, de façon automatique et obligatoire, le chien de patrouille dénommé _____ au Maître-chien _____ dès que la présente convention prendra fin et ce quel qu'en soit le motif.

3.9) La Ville de Fontainebleau s'engage, en cas de décès ou d'incapacité totale du chien, dûment attestée par un vétérinaire, consécutifs à l'exercice de ses fonctions ou durant un entraînement relatif à sa formation continue, à indemniser Monsieur _____ sur la base de la valeur d'achat du chien et à appliquer un dédommagement de 1 000 €, au titre du préjudice moral.

ARTICLE 4 : Responsabilités et assurances

Les dommages causés par le chien seront couverts par l'assurance de la Collectivité lorsqu'ils seront consécutifs à des incidents ayant eu lieu pendant les horaires de service.

Les dommages causés par le chien seront couverts par l'assurance du détenteur, Monsieur _____, lorsqu'ils seront consécutifs à des incidents ayant eu lieu en dehors des horaires de service.

La responsabilité pénale du maître-chien sera engagée en cas de faute personnelle ou d'usage non conforme du chien.

ARTICLE 5 : Engagement du Maître-chien, détenteur du chien

5.1) Monsieur _____ s'engage à entreprendre les démarches médicales nécessaires à la bonne santé du chien et à assurer son suivi sanitaire. Il en informera le chef de service de police municipale.

5.2) Monsieur _____ s'engage à transmettre à la ville le carnet de santé et vaccinations tenus à jour sur simple demande.

5.3) Monsieur _____ s'engage à suivre, sur son temps de travail, la formation continue obligatoire liée à sa fonction et prévue par les textes législatifs et réglementaires en vigueur à la date de la présente convention et à venir.

5.4) Monsieur _____ s'engage à s'assurer du bien-être du chien et à répondre à ses besoins au quotidien, à être garant de son éducation et de sa formation, de ses aptitudes comportementales et sociales.

5.5) Monsieur _____ s'engage à assurer le maintien en condition physique et technique de l'équipe cynophile (animal et conducteur).

5.6) Monsieur _____ s'engage à prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des tiers, de l'animal et des biens. Tout incident avec le chien ayant lieu en dehors de ses heures de service sera de sa seule responsabilité.

5.7) Monsieur _____ s'engage à signaler immédiatement à la hiérarchie tout incident, accident ou altération de l'état de santé du chien.

5.8) Monsieur _____ pourra, selon les besoins du service, être affecté à des missions de policier municipal ne nécessitant pas la présence de son chien de patrouille.

ARTICLE 6 : Missions de l'équipe cynophile

Les missions pour l'exercice desquelles la brigade cynophile de Police Municipale peut être autorisée à intervenir sont celles mentionnées à l'article L. 511-1 du Code de la sécurité intérieure, conformément à l'article L. 511-5-2 du même code :

- Les tâches de prévention,
- La surveillance de l'accès à un bâtiment communal et dans les services publics de transport de voyageurs,
- La sécurisation des voies publiques, des voies privées ouvertes au public et des lieux publics ainsi que des manifestations sportives, récréatives ou culturelles,
- La brigade cynophile peut également être engagée sur la capture de chiens errants ou dangereux.

La brigade cynophile pourra intervenir en appui des personnels de la Police ou de la Gendarmerie Nationales, dans le respect de leurs compétences respectives, selon les dispositions de la convention de coordination des interventions de la Police Municipale et des forces de sécurité de l'Etat.

ARTICLE 7 : Résiliation

La convention sera résiliée de plein droit en cas de mutation ou de changement d'affectation de Monsieur _____ ou en cas de cessation de fonctions de ce dernier pour quelque cause que ce soit. Elle sera également résiliée de plein droit au décès du chien _____ ou en cas d'incapacité rendant l'accomplissement des missions impossible. Cette incapacité sera dûment attestée par un vétérinaire.

La Ville de Fontainebleau pourra résilier la convention en cas de manquement de Monsieur _____ à l'une de ses obligations mentionnées dans l'article 5 de la présente convention sans préavis ni indemnité ou pour tout motif d'intérêt général.

ARTICLE 8 : Modification de la convention

Chaque partie se réserve la faculté de proposer les modifications qu'elle estime nécessaires au bon fonctionnement du dispositif.

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

ARTICLE 9 : Contentieux

Toute contestation relative à la présente convention, quant à son interprétation et/ou son exécution et quant à ses suites, relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Melun.

Les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisements des voies amiables (conciliation, arbitrage...).

La présente convention est établie en deux exemplaires

Fait à :

Le _____

Fait à :

Le _____

Julien GONDARD

Maire de Fontainebleau

Maître-chien de Police Municipale

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Rapport Social Unique - Année 2023

Rapporteur : Mme BOLGERT

L'article L. 231-1 du Code général de la fonction publique (CGFP) instaure depuis le 1^{er} janvier 2021, pour les collectivités territoriales et établissements publics l'obligation d'élaborer annuellement un Rapport Social Unique (RSU) rassemblant les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion prévues au chapitre III du titre Ier du livre IV, déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque administration, collectivité territoriale et établissement public.

Le RSU, qui se substitue aux divers rapports qu'élaborent déjà les administrations publiques, rassemble en un seul document :

- Le rapport sur l'état de la collectivité (aussi appelé « bilan social ») qui rassemble les données sociales,
- Le rapport de situation comparée entre les hommes et les femmes institué par la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012,
- Le rapport sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L. 323-2 du code du travail.

Ce rapport social unique indique les moyens budgétaires et en personnel dont dispose la collectivité. Il dresse notamment le bilan des recrutements et des avancements, des actions de formation, des demandes de travail à temps partiel.

Il rend compte des conditions dans lesquelles la collectivité respecte ses obligations en matière de droit syndical.

Il présente des données relatives aux cas et conditions de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation des agents contractuels.

Le RSU est également :

- Un outil de dialogue social : notamment lors de sa présentation au comité social territorial. Il stimule le dialogue à partir de données claires et objectives sur le personnel ainsi que sur sa gestion.
- Un outil de gestion des ressources humaines : il offre une photographie du personnel à un instant précis et permet ainsi de dégager les caractéristiques de la collectivité (personnel vieillissant, proportion d'agents non titulaires...) et permet également de mettre en place des outils de gestion des ressources humaines.
- Un outil de comparaison dans le temps et dans l'espace : il permet, par exemple, de suivre l'évolution de la collectivité par rapport aux années précédentes mais permet également de se comparer aux autres établissements territoriaux.

Conformément à la réglementation en vigueur, le RSU a été déposé au Centre de Gestion de Seine-et-Marne avant d'être soumis aux organisations syndicales lors du Comité Social Territorial du 11 septembre 2025 pour être présenté au Conseil Municipal.

Ainsi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Prendre acte de la communication du Rapport Social Unique pour l'année 2023.

** Compte tenu du volume du document, il est à noter que ce dernier est consultable ou bien communiqué sur demande au secrétariat général.*

Ce document est également téléchargeable par un lien qui vous est adressé par mail.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 12 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Rapport Social Unique – Année 2023

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2121-29,

Vu le Code général de la fonction publique et notamment l'article L. 231-1,

Considérant l'obligation d'élaborer annuellement un Rapport Social Unique (RSU) rassemblant les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion prévues au chapitre III du titre Ier du livre IV, déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque collectivité territoriale,

Considérant que le Rapport Social Unique rassemble en un seul document le rapport sur l'état de la collectivité (aussi appelé « bilan social ») qui rassemble les données sociales, le rapport de situation comparée entre les hommes et les femmes institué par la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 et le rapport sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L. 323-2 du code du travail,

Considérant ledit Rapport Social Unique pour l'année 2023 joint,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial (CST) Ville et CCAS du 16 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration général et Sécurité du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE de la communication du Rapport Social Unique pour l'année 2023.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
Mme / M. _____

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD

Secrétaire de Séance

Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le
Certifié exécutoire le
Sous l'identifiant 077-217701861- _____

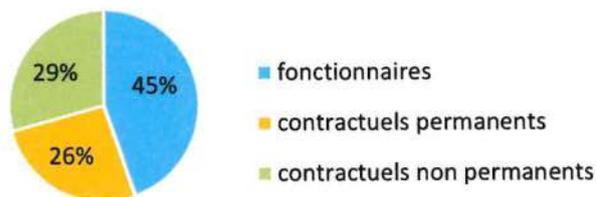
COMMUNE FONTAINEBLEAU

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2023. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2023 transmises en 2024 par la collectivité au Centre de Gestion de Seine-et-Marne.

Effectifs

➔ 376 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2023

- > **168** fonctionnaires
- > **98** contractuels permanents
- > **110** contractuels non permanents



➔ 22 % des contractuels permanents en CDI

➔ 2 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité

➔ Précisions emplois non permanents

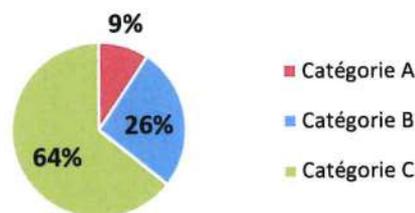
- ⇒ 1 contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 31 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2023 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

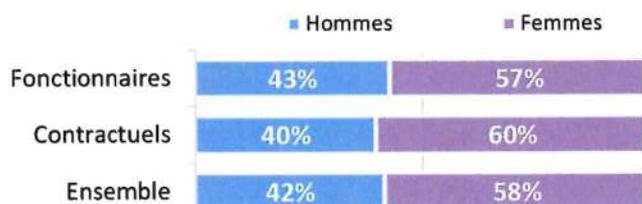
➔ Répartition par filière et par statut

| Filière | Titulaire | Contractuel | Tous |
|----------------|-------------|-------------|-------------|
| Administrative | 34% | 19% | 29% |
| Technique | 33% | 23% | 30% |
| Culturelle | 13% | 29% | 18% |
| Sportive | 2% | 1% | 2% |
| Médico-sociale | 5% | 2% | 4% |
| Police | 4% | | 3% |
| Incendie | | | |
| Animation | 9% | 26% | 15% |
| Total | 100% | 100% | 100% |

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Répartition par genre et par statut

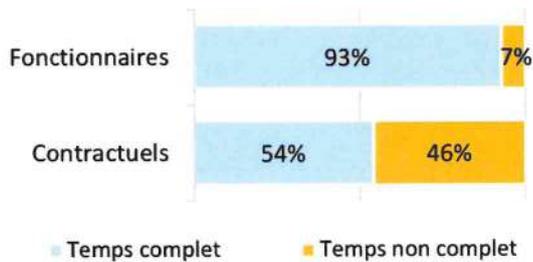


➔ Les principaux cadres d'emplois

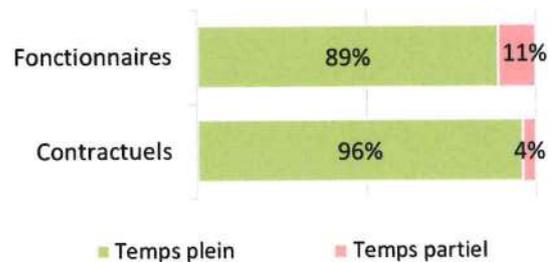
| Cadres d'emplois | % d'agents |
|--------------------------------------|------------|
| Adjoints techniques | 20% |
| Adjoints administratifs | 17% |
| Adjoints d'animation | 14% |
| Assistants d'enseignement artistique | 12% |
| Rédacteurs | 7% |

— Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

| Filière | Fonctionnaires | Contractuels |
|----------------|----------------|--------------|
| Culturelle | 33% | 75% |
| Médico-sociale | 11% | 100% |
| Administrative | 5% | 16% |

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

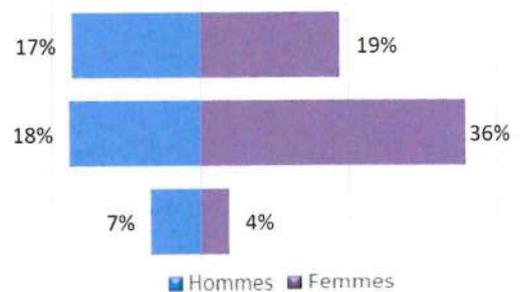
0% des hommes à temps partiel
16% des femmes à temps partiel

— Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 44 ans

| Âge moyen* des agents permanents | | |
|--|--------------|-----------------------|
| Fonctionnaires | 46,79 | de 50 ans et + |
| Contractuels permanents | 40,36 | |
| Ensemble des permanents | 44,42 | de 30 à 49 ans |
| Âge moyen* des agents non permanent | | |
| Contractuels non permanents | 35,64 | de - de 30 ans |

Pyramide des âges
des agents sur emploi permanent



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

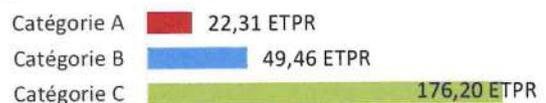
— Équivalent temps plein rémunéré

➔ 261,87 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2023

- > 164,03 fonctionnaires
- > 83,94 contractuels permanents
- > 13,90 contractuels non permanents

476 603 heures travaillées rémunérées en 2023

Répartition des ETPR permanents par catégorie



— Positions particulières

> 15 agents en disponibilité

> Un agent détaché dans une autre structure

Mouvements

- ➔ En 2023, 24 arrivées d'agents permanents et 39 départs

6 contractuels permanents nommés stagiaires

| Emplois permanents rémunérés | |
|--|---------------------------------|
| Effectif physique théorique au 31/12/2022 ¹ | Effectif physique au 31/12/2023 |
| 281 agents | 266 agents |

¹ cf. page 7

| Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2023 | | |
|---|---|--------------|
| Fonctionnaires | ↘ | -4,5% |
| Contractuels | ↘ | -6,7% |
| Ensemble | ↘ | -5,3% |

- ➔ Principales causes de départ d'agents permanents

| | |
|-----------------------------|-----|
| Fin de contrats remplaçants | 46% |
| Mutation | 26% |
| Départ à la retraite | 15% |
| Démission | 5% |
| Détachement | 3% |

- ➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

| | |
|------------------------------|-----|
| Arrivées de contractuels | 58% |
| Remplacements (contractuels) | 17% |
| Voie de mutation | 13% |
| Intégration directe | 8% |
| Recrutement direct | 4% |

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2023 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2022) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2022)

Évolution professionnelle

- ➔ 1 bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel nommé

Aucune nomination concerne des femmes

- ➔ Aucun lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité

- ➔ 78 avancements d'échelon et 22 avancements de grade

- ➔ Aucun lauréat d'un examen professionnel

- ➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Sanctions disciplinaires

- ➔ 3 sanctions disciplinaires prononcées en 2023

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2023

| | Hommes | Femmes |
|-----------------------------------|--------|--------|
| Sanctions 1 ^{er} groupe | 2 | 1 |
| Sanctions 2 ^{ème} groupe | 0 | 0 |
| Sanctions 3 ^{ème} groupe | 0 | 0 |
| Sanctions 4 ^{ème} groupe | 0 | 0 |

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre d'agents contractuels

- ➔ Principaux motifs des sanctions prononcées (fonctionnaires et contractuels en 2023)

| | |
|---|-----|
| Qualité de service (manquement aux sujétions du service, négligence, désobéissance hiérarchique, absence irrégulière, abandon de poste) | 67% |
| Manquement à l'obligation de laïcité, atteinte au principe de neutralité, discrimination, manquement à l'obligation de réserve | 33% |

Budget et rémunérations

➔ Les charges de personnel représentent 51,95 % des dépenses de fonctionnement

| | | | | | |
|----------------------------------|---------------------|------------------------------|---------------------|---|--|
| Budget de fonctionnement* | 23 795 314 € | Charges de personnel* | 12 362 528 € | ➔ | Soit 51,95 % des dépenses de fonctionnement |
| <i>* Montant global</i> | | | | | |

| | | |
|--|---------------------|--|
| Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent : | 10 786 651 € | Rémunérations des agents sur emploi non permanent : |
| Primes et indemnités versées : | 1 338 860 € | |
| IFSE : | 1 125 208 € | 1 216 620 € |
| CIA : | 0 € | |
| Heures supplémentaires et/ou complémentaires : | 207 372 € | |
| Nouvelle Bonification Indiciaire : | 36 395 € | |
| Supplément familial de traitement : | 76 860 € | |
| Complément de traitement indiciaire (CTI) | 0 € | |

➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

| | Catégorie A | | Catégorie B | | Catégorie C | |
|------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Titulaire | Contractuel | Titulaire | Contractuel | Titulaire | Contractuel |
| Administrative | 55 362 € | 43 267 € | 37 524 € | 30 265 € | 29 652 € | 27 316 € |
| Technique | 57 200 € | s | 40 419 € | 29 454 € | 30 037 € | |
| Culturelle | s | 51 693 € | 31 896 € | 41 131 € | 29 251 € | s |
| Sportive | | s | 31 780 € | | | |
| Médoco-sociale | | | | | 29 427 € | s |
| Police | | | s | | 33 549 € | |
| Incendie | | | | | | |
| Animation | | | s | s | 27 350 € | 27 277 € |
| Toutes filières | 55 385 € | 46 793 € | 35 423 € | 34 107 € | 29 797 € | 26 983 € |

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

➔ La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 22,84 %

Part des primes et indemnités sur les rémunérations :

| | |
|--|----------------|
| Fonctionnaires | 24,50 % |
| Contractuels sur emplois permanents | 19,41 % |
| Ensemble | 22,84 % |

- ➔ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels
- ➔ Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
- ➔ 9708,53 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2023
- ➔ Aucune heure complémentaire réalisée et rémunérée en 2023
- ➔ La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

➔ IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

| Montant annuel moyen par ETPR | Fonctionnaires | | | | | | Contractuels sur emploi permanents | | | | | |
|-------------------------------|----------------|-----|----------|---------|-----|----------|------------------------------------|-----|----------|---------|-----|----------|
| | Femmes | | | Hommes | | | Femmes | | | Hommes | | |
| | IFSE | CIA | Part CIA | IFSE | CIA | Part CIA | IFSE | CIA | Part CIA | IFSE | CIA | Part CIA |
| Catégorie A | 19 884 € | | | 7 214 € | | | 8 128 € | | | 6 303 € | | |
| Catégorie B | 4 849 € | | | 6 639 € | | | 3 985 € | | | 1 181 € | | |
| Catégorie C | 3 976 € | | | 3 459 € | | | 3 030 € | | | 3 139 € | | |

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Cette année, 3 allocataires ont bénéficié de l'indemnisation du chômage (anciens fonctionnaires)

Absences

➔ En moyenne, 25,2 jours d'absence pour tout motif médical en 2023 par fonctionnaire

> En moyenne, 5,6 jours d'absence pour tout motif médical en 2023 par agent contractuel permanent

| | Fonctionnaires | Contractuels permanents | Ensemble agents permanents | Contractuels non permanents |
|--|----------------|-------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail) | 4,72% | 1,53% | 3,55% | 0,30% |
| Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical) | 6,92% | 1,53% | 4,93% | 0,30% |
| Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre) | 7,71% | 2,02% | 5,61% | 0,30% |

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- ➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 2,2 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie (Hors maladie ordinaire)

Accidents du travail

➔ 5 accidents du travail déclarés au total en 2023

> 1.25 accident du travail pour 100 agents

> En moyenne, 184 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

13 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- ⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 100 % sont fonctionnaires*
- ⇒ 100 % sont en catégorie C*

Prévention et risques professionnels

➔ **ASSISTANTS DE PRÉVENTION**
Aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité

➔ **FORMATION**
111 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Coût total des formations : 16 908 €
Coût par jour de formation : 152 €

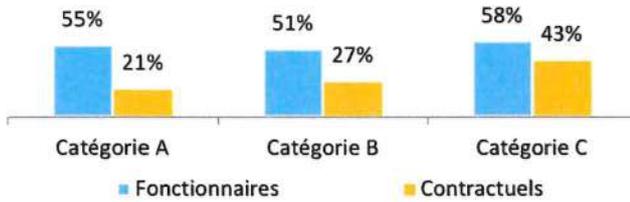
➔ **DÉPENSES**
Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée

➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**
La collectivité ne dispose pas d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

Formation

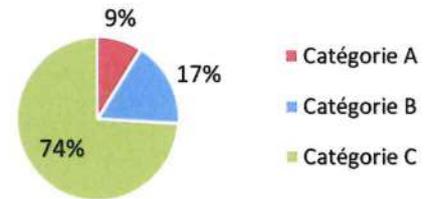
- En 2023, 48,1% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2023



- 509 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2023

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



- Nombre moyen de jours de formation par agent permanent : > 1,9 jour par agent

- 148 774 € ont été consacrés à la formation en 2023

Répartition des dépenses de formation

| | |
|------------------------------------|------|
| CNFPT | 55 % |
| Coût de la formation des apprentis | 8 % |
| Frais de déplacement | 4 % |
| Autres organismes | 33 % |

Répartition des jours de formation par organisme

| | |
|---------------------------|-----|
| CNFPT | 62% |
| Autres organismes | 38% |
| Interne à la collectivité | 0% |

Action sociale et protection sociale complémentaire

- La collectivité ne participe ni à la complémentaire santé de ses agents, ni aux contrats de prévoyance

- Aucune prestation en faveur de l'action sociale de la collectivité

Relations sociales

- Jours de grève

11 jours de grève recensés en 2023

- Comité Social Territorial

5 réunions en 2023 dans la collectivité
4 réunions de la F3SCT

Précisions méthodologiques

1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2022

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2023

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2023

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

- Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2022
- + Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2022

2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2023} \times 365} \times 100$$

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

Note de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

| | | |
|---|--|--|
| 1. Absences compressibles : Maladie ordinaire et accidents du travail | 2. Absences médicales : Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle | 3. Absences Globales : Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons* |
|---|--|--|

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...)
Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.*

➔ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2023. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2023 transmis en 2024 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



DONNÉES SOCIALES 2023
DES CENTRES DE GESTION

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : décembre 2024

Version 1

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Créations et suppressions de postes

Rapporteur : Mme BOLGERT

Conformément à l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés et supprimés par le Conseil Municipal, qui fixe l'effectif des emplois, à temps complet et non complet, nécessaires au fonctionnement des services.

I/ Créations de poste

- Créations liées à un changement de temps de travail

| Service | Poste/Agent | Filière | Catégorie | Grades | Temps de travail | Nombre |
|----------------------|------------------------------------|----------------|-----------|---|----------------------------------|--------|
| Pôle EJS | Agent en charge de la comptabilité | Administratif | C | Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal 1ère classe | Temps complet | 1 |
| | ATSEM | Medico-Sociale | C | Agent territorial spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles, Agent territorial spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles | Temps non complet 18,93/35ème | 1 |
| Accueil periscolaire | Agent d'animation | Animation | C | Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe | Temps complet | 2 |
| | | | | | Temps non complet 31/35ème | 1 |
| Jeunesse | Agent d'animation | Animation | C | Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe | Temps non complet 6,7/35ème | 1 |
| | | | | | Temps complet | 1 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps complet | 1 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 12/20ème | 1 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 10/20ème | 2 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 8/20ème | 1 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 4/20ème | 1 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 3/20ème | 1 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 2/20ème | 1 |

Le temps de travail du poste d'Agent en charge de la comptabilité du pôle Enfance Jeunesse et Sport (EJS) est porté de 21/35^{ème} à un temps complet afin de permettre l'attribution de missions complémentaires en appui du service Espace famille dont le périmètre d'action s'est considérablement développé ces dernières années.

Comme à chaque rentrée scolaire, il convient d'ajuster les durées hebdomadaires de certains postes pour répondre au mieux aux besoins des services. Ainsi, les durées hebdomadaires des postes d'agents d'animation, de l'ATSEM et des professeurs du Conservatoire sont modifiées.

Pour les professeurs de musique, il s'agit d'ajuster les temps de travail correspondant aux besoins estimés à la rentrée scolaire selon les inscriptions actuelles au sein des différentes disciplines. Le volume total d'heures d'enseignement reste globalement constant mais sa répartition entre les différents professeurs est actualisée.

- Créations liées à une promotion interne

| Service | Poste/Agent | Filière | Catégorie | Grades | Temps de travail | Nombre |
|----------------------|--|---------------|-----------|-----------------------|------------------|--------|
| Periscolaire | Référent periscolaire | Animation | B | Animateur territorial | Temps complet | 1 |
| Espaces verts | Ilotier | | | | | |
| Ateliers | Peintre | | | | | |
| Gymnase | Agent entretien | Technique | C | Agent de maîtrise | Temps complet | 4 |
| Entretien | Responsable adjointe service entretien | | | | | |
| Affaires culturelles | Directrice des affaires culturelles | Administratif | A | Attaché territorial | Temps complet | 1 |

Il s'agit de permettre la nomination sur ces grades des agents dont les dossiers ont été proposés par la Collectivité à la Promotion Interne pour la session 2025, sélectionnés par les services du Centre de Gestion de Seine-et-Marne et inscrits sur liste d'aptitude.

- Créations liées à des nouveaux besoins

| Service | Poste/Agent | Filière | Catégorie | Grades | Temps de travail | Nombre |
|-------------------|------------------------------|---------------|-----------|---|---------------------------|--------|
| Pôle EJS | Coordinateur | Administratif | C | Adjoint administratif territorial principal 2ème classe | Temps complet | 1 |
| Police municipale | Opérateur de vidéoprotection | Administratif | C | Adjoint administratif territorial principal 1ère classe | Temps complet | 1 |
| | Cours enfants | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 3/20ème | 1 |
| Ecole de dessin | Cours de sculpture | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 2/20ème | 1 |
| | Directeur | Culturelle | A | Professeur territorial d'enseignement artistique classe normale, Professeur territorial d'enseignement artistique hors classe | Temps complet | 1 |

- *Coordinateur financier et administratif du pôle EJS*

Ce poste à temps complet, est créé en lieu et place du poste d'agent en charge des travaux et du plan numérique à temps complet. Il est aujourd'hui nécessaire de développer le suivi budgétaire dans une optique d'optimisation, notamment en termes de suivi de subventions, et d'intégrer le paramétrage du logiciel Concerto dans cette nouvelle fiche de poste. Le logiciel Concerto permet les inscriptions scolaires, périscolaires et extrascolaires (accueils de loisirs, école multisports, stages sportifs) et la saisie et gestion des dossiers famille (qui intègre en supplément les inscriptions en crèche, école de dessin et conservatoire).

- *Professeurs et direction de l'école de dessin*

A la suite du départ en retraite prochain du professeur assurant également la fonction de direction, il est nécessaire d'anticiper la transition.

Un poste de directeur de l'Ecole de dessin est créé afin de permettre la prise de fonctions du futur responsable, l'actuel directeur demeurant présent dans les effectifs jusqu'à son départ.

Parallèlement, une équipe pédagogique est constituée pour assurer la continuité de l'enseignement artistique. Le volume horaire global d'enseignement, dispensé en partie via des heures supplémentaires d'enseignement assurées de façon régulière, reste identique mais sera réparti entre différents professeurs, selon les profils retenus.

- *Opérateur de vidéoprotection*

Conformément aux engagements du mandat, la Ville exerce une attention constante à la préservation de la tranquillité publique. Cela a conduit à des changements dans la gestion du temps de travail des agents de la Police Municipale, pour un temps de présence optimisé, notamment en soirée. Dans cette logique, la Ville renforce ses outils de vidéoprotection et développe son parc de caméras. Cela nécessite désormais d'y affecter un agent et implique la création d'un poste d'opérateur de vidéoprotection. La création d'un poste d'opérateur de vidéoprotection est donc proposée, dans le cadre d'un reclassement.

• Synthèse des créations de postes

| Service | Poste/Agent | Filière | Catégorie | Grades | Temps de travail | Nombre |
|----------------------|--|----------------|-----------|---|-------------------------------|--------|
| Periscolaire | Référent periscolaire | Animation | B | Animateur territorial | Temps complet | 1 |
| Espaces verts | Ilotier | | | | | |
| Ateliers | Peintre | | | | | |
| Gymnase | Agent entretien | Technique | C | Agent de maîtrise | Temps complet | 4 |
| Entretien | Responsable adjointe service entretien | | | | | |
| Théâtre | Directrice des affaires culturelles | Administratif | A | Attaché territorial | Temps complet | 1 |
| | Coordinateur | Administratif | C | Adjoint administratif territorial principal 2ème classe | Temps complet | 1 |
| | Agent en charge de la comptabilité | Administratif | C | Adjoint administratif territorial principal 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal 1ère classe | Temps complet | 1 |
| Espace famille | | | | Agent territorial spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles, Agent territorial spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles | Temps non complet 18,93/35ème | 1 |
| | ATSEM | Medico-Sociale | C | | Temps complet | 2 |
| Accueil periscolaire | Agent d'animation | Animation | C | Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe | Temps non complet 31/35ème | 1 |
| | | | | | Temps non complet 6,7/35ème | 1 |
| Jeunesse | Agent d'animation | Animation | C | Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe | Temps complet | 1 |
| Police municipale | Opérateur de vidéoprojection | Administratif | C | Adjoint administratif territorial principal 1ère classe | Temps complet | 1 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps complet | 1 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 12/20ème | 1 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 10/20ème | 2 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 8/20ème | 1 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 4/20ème | 1 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 3/20ème | 1 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 2/20ème | 1 |
| Ecole de dessin | Cours enfants | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 3/20ème | 1 |
| Ecole de dessin | Cours de sculpture | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 2/20ème | 1 |

II/ Suppressions de postes

- Suppressions suite à changement du temps de travail

| Service | Poste | Filière | Catégorie | Grade | Temps de travail | Nombre | | |
|----------------------|-------------------|---------------|-----------|---|-------------------------------|--|---------------------------|---|
| Accueil périscolaire | Agent d'animation | Animation | C | Adjoint territorial d'animation | Temps non complet 23/35ème | 1 | | |
| | | | | | Temps non complet 22/35ème | 1 | | |
| | | | | | Temps non complet 19/35ème | 1 | | |
| | | | | | Temps non complet 10/35ème | 2 | | |
| Jeunesse | Animateur | | | Adjoint territorial d'animation | Temps non complet 29/35ème | 1 | | |
| | | | | | Temps non complet 23/35ème | 1 | | |
| Pôle EJS | Agent comptable | Administratif | C | Adjoint territorial administratif principal 2ème classe | Temps non complet 21/35ème | 1 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 4/20ème | 2 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 7,25/20ème | 1 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 15/20ème | 1 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 16/20ème | 2 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet | 1 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet | 1 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet | 1 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 2,25/20ème | 1 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 17,5/20ème | 1 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 4/20ème | 1 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 10,5/20ème | 1 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 15,25/20ème | 1 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 6/20ème | 1 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 8/20ème | 1 | | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 8,5/20ème | 1 | | |
| | | | | | A | Professeur territorial d'enseignement artistique hors classe | Temps non complet 7/16ème | 1 |

Le temps de travail du poste d'Agent comptable étant porté de 21/35^{ème} à un temps complet, il convient donc de supprimer l'ancien poste avec une durée hebdomadaire de service qui n'est plus adaptée.

Enfin, concernant les postes de professeurs de musique et d'animateurs (jeunesse et périscolaire), il convient, comme à chaque rentrée scolaire, d'ajuster les temps de travail en fonction des inscriptions. Le volume horaire global reste identique mais doit être ventilé entre les différents postes, entraînant des modifications des durées hebdomadaires de travail.

Il convient donc de créer les nouveaux postes, avec une durée de travail hebdomadaire adéquate et de supprimer les précédents.

Une première série de créations avait été soumise au vote du Conseil Municipal du 23 juin dernier, sur la base

des informations dont disposait la direction du Conservatoire, à cette date, pour ses prévisions de rentrée. Disposant désormais d'éléments plus précis concernant les volontés d'inscription au sein de cet équipement, il est nécessaire d'ajuster les durées hebdomadaires envisagées.

- Suppressions liées à la réorganisation et l'évolution des services

| Service | Poste | Filière | Catégorie | Grade | Temps de travail | Nombre |
|----------------------|--|---------------|-----------|---|------------------|--------|
| Œuvres patrimoniales | Chargé des œuvres patrimoniales | Culturelle | B | Assistant territorial de conservatoire principal de 1ère classe | Temps complet | 1 |
| Techniques | Comptabilité des services techniques | Administratif | c | Adjoint territorial administratif principal 1ère classe | Temps complet | 1 |
| Pôle EJS | Agent en charge des travaux et du plan numérique | Administratif | C | Adjoint territorial administratif principal 2ème classe | Temps complet | 1 |
| Médiathèque | Agent médiathèque | Culturelle | C | Adjoint territorial du patrimoine | Temps complet | 1 |

Désireuse de maîtriser ses effectifs en cette période budgétaire contrainte et soucieuse d'être en mesure de réagir face aux mesures à venir, la Collectivité s'est questionnée sur la pertinence du maintien de certains postes dans le cadre de départs d'agents ou de mobilité interne.

Ainsi, dans un cadre constant d'optimisation des moyens humains ayant conduit à une réorganisation des missions administratives au sein du pôle PEAD, le poste d'Assistante financière n'a pas été pourvu à la suite du départ de l'agent qui l'occupait. Ses missions ont été reventilées au sein du Pôle.

Les postes d'agent de la médiathèque et de chargé des œuvres patrimoniales sont supprimés dans le cadre de réorganisations de service et en lien avec la perte d'une subvention pour le premier. La Ville était en effet bénéficiaire d'une subvention versée dans le cadre de la dotation générale de décentralisation (DGD) dans le cadre de projet d'extension des horaires de la Médiathèque. Cela avait permis plusieurs recrutements. Le versement de cette subvention n'étant plus assurée, un premier poste a été supprimé lors du Conseil Municipal du 23 juin dernier, il s'agit de supprimer le second.

Pour le pôle EJS, le poste d'agent en charge des travaux et du plan numérique, dont les missions ne sont plus aussi prégnantes à ce jour, évolue vers un poste d'agent en charge de la comptabilité.

- Synthèse des suppressions de poste

| Service | Poste | Filière | Catégorie | Grade | Temps de travail | Nombre | |
|----------------------|---------------------------------|--|---------------|---|---|---------------|---|
| Conservatoire | Professeur musique | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 4/20ème | 2 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 7,25/20ème | 1 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 15/20ème | 1 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 16/20ème | 2 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 2,5/20ème | 1 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 4,5/20ème | 1 | |
| | | | | Assistant territorial de conservatoire principal de 1ère classe | Temps complet | 1 | |
| Œuvres patrimoniales | Chargé des œuvres patrimoniales | Culturelle | B | Assistant territorial de conservatoire principal de 1ère classe | Temps complet | 1 | |
| | Techniques | Comptabilité des services | Administratif | C | Adjoint territorial administratif principal 1ère | Temps complet | 1 |
| | Ressources et Administration | Agent en charge des travaux et du plan numérique | Administratif | C | Adjoint territorial administratif principal 2ème classe | Temps complet | 1 |
| Médiathèque | Agent médiathèque | Culturelle | C | Adjoint territorial du patrimoine | Temps complet | 1 | |
| | | | | | Temps non complet 23/35ème | 1 | |
| | | | | | Temps non complet 22/35ème | 1 | |
| | | | | | Temps non complet 19/35ème | 1 | |
| | | | | | Temps non complet 10/35ème | 2 | |
| Accueil periscolaire | Agent d'animation | Animation | C | Adjoint territorial d'animation | Temps non complet 29/35ème | 1 | |
| Jeunesse | Animateur | Animation | C | Adjoint territorial d'animation | Temps non complet 23/35ème | 1 | |
| | | | | | Temps non complet 29/35ème | 1 | |
| Pole EJS | Agent comptable | Administratif | C | Adjoint territorial administratif principal 2ème classe | Temps non complet 21/35ème | 1 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 1,5/20ème | 1 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 2,25/20ème | 1 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 17,5/20ème | 1 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 4/20ème | 1 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 10,5/20ème | 1 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 15,25/20ème | 1 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 6/20ème | 1 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 8/20ème | 1 | |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 8,5/20ème | 1 | |
| Conservatoire | Professeur musique | Culturelle | A | Professeur territorial d'enseignement artistique hors classe | Temps non complet 7/16ème | 1 | |

Ainsi, il est proposé au Conseil municipal de :

- Décider de modifier le tableau des effectifs du personnel communal par la création et la suppression des postes mentionnés ci-dessus,
- Attribuer le régime indemnitaire afférent à ces grades,
- Dire que la rémunération suit automatiquement les revalorisations applicables à la Fonction publique territoriale,
- Dire que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence,
- Préciser que, pour le poste le nécessitant, le recours à un contractuel sera possible dans les conditions de l'article L. 332-8 du code général de la fonction publique.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Créations et suppressions de postes

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2121-29, L2122-21, L2131-1 et L2131-2,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,

Vu le décret n°88-547 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux,

Vu le décret n°91-857 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique (musique, danse, art dramatique, arts plastiques),

Vu le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

Vu le décret n°2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine,

Vu le décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux,

Vu le décret n°2011-558 du 20 mai 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des animateurs territoriaux,

Vu le décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique,

Vu les délibérations approuvées par le Conseil municipal précisant les critères d'attribution du régime indemnitaire du personnel communal,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial (CST) du 16 septembre 2025,

Considérant les besoins en personnel recensés dans les services municipaux,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de modifier le tableau des effectifs du personnel communal par la création des postes suivants :

| Service | Poste/Agent | Filière | Catégorie | Grades | Temps de travail | Nombre |
|----------------------|--|----------------|-----------|---|-------------------------------|--------|
| Periscolaire | Référent periscolaire | Animation | B | Animateur territorial | Temps complet | 1 |
| Espaces verts | Ilotier | Technique | C | Agent de maîtrise | Temps complet | 4 |
| Ateliers | Peintre | | | | | |
| Gymnase | Agent entretien | | | | | |
| Entretien | Responsable adjointe service entretien | | | | | |
| Affaires culturelles | Directrice des affaires culturelles | Administratif | A | Attaché territorial | Temps complet | 1 |
| Pôle EJS | Coordinateur | Administratif | C | Adjoint administratif territorial principal 2ème classe | Temps complet | 1 |
| | Agent en charge de la comptabilité | Administratif | C | Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal 2ème classe, Adjoint administratif territorial principal 1ère classe | Temps complet | 1 |
| | ATSEM | Medico-Sociale | C | Agent territorial spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles, Agent territorial spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles | Temps non complet 18,93/35ème | 1 |
| Accueil periscolaire | Agent d'animation | Animation | C | Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe | Temps complet | 2 |
| | | | | | Temps non complet 31/35ème | 1 |
| | | | | | Temps non complet 6,7/35ème | 1 |
| Jeunesse | Agent d'animation | Animation | C | Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe | Temps complet | 1 |
| Police municipale | Opérateur de vidéoprotection | Administratif | C | Adjoint administratif territorial principal 1ère classe | Temps complet | 1 |
| Conservatoire | Professeur | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps complet | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 12/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 10/20ème | 2 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 8/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 4/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 3/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 2/20ème | 1 |
| Ecole de dessin | Cours enfants | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 3/20ème | 1 |
| | Cours de sculpture | | B | Assistant territorial d'enseignement artistique, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe, Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 2/20ème | 1 |
| | Directeur | | A | Professeur territorial d'enseignement artistique classe normale, Professeur territorial d'enseignement artistique hors classe | Temps complet | 1 |

ATTRIBUE le régime indemnitaire afférent à ces grades.

DIT que la rémunération suit automatiquement les revalorisations applicables à la fonction publique territoriale.

PRECISE que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence.

PRECISE que les postes non pourvus seront supprimés ultérieurement.

PRECISE que les postes créés pourront être pourvus par des contractuels, en cas de recrutement infructueux de fonctionnaires, dans les conditions fixées au 2° de l'article L332-8 du code général de la fonction publique. Ils devront dans ce cas justifier d'un diplôme du niveau requis et leurs traitements seront calculés par référence au maximum de l'indice brut terminal de la grille indiciaire sur laquelle ils seront positionnés.

PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice 2025 et suivants au chapitre 012.

DECIDE de modifier le tableau des effectifs du personnel communal par la suppression des postes suivants :

| Service | Poste | Filière | Catégorie | Grade | Temps de travail | Nombre |
|------------------------------|--|---------------|-----------|---|-------------------------------|--------|
| Conservatoire | Professeur musique | Culturelle | B | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 4/20ème | 2 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 7,25/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 15/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 16/20ème | 2 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 2,5/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 4,5/20ème | 1 |
| Œuvres patrimoniales | Chargé des œuvres patrimoniales | Culturelle | B | Assistant territorial de conservatoire principal de 1ère classe | Temps complet | 1 |
| Techniques | Comptabilité des services techniques | Administratif | C | Adjoint territorial administratif principal 1ère classe | Temps complet | 1 |
| Ressources et Administration | Agent en charge des travaux et du plan numérique | Administratif | C | Adjoint territorial administratif principal 2ème classe | Temps complet | 1 |
| Médiathèque | Agent médiathèque | Culturelle | C | Adjoint territorial du patrimoine | Temps complet | 1 |
| Accueil periscolaire | Agent d'animation | Animation | C | Adjoint territorial d'animation | Temps non complet 23/35ème | 1 |
| | | | | | Temps non complet 22/35ème | 1 |
| | | | | | Temps non complet 19/35ème | 1 |
| Jeunesse | Animateur | Animation | C | Adjoint territorial d'animation | Temps non complet 10/35ème | 2 |
| | | | | | Temps non complet 29/35ème | 1 |
| Pole EJS | Agent comptable | Administratif | C | Adjoint territorial administratif principal 2ème classe | Temps non complet 23/35ème | 1 |
| | | | | Adjoint territorial administratif principal 2ème classe | Temps non complet 21/35ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 1,5/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 2,25/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 17,5/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 1ère classe | Temps non complet 4/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 10,5/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 15,25/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 6/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 8/20ème | 1 |
| | | | | Assistant territorial d'enseignement artistique principal 2ème classe | Temps non complet 8,5/20ème | 1 |
| Conservatoire | Professeur musique | Culturelle | A | Professeur territorial d'enseignement artistique hors classe | Temps non complet 7/16ème | 1 |
| | | | | | | |

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Recrutement d'agents vacataires au sein du service des Sports, de la médiathèque municipale, du théâtre municipal, et du pôle Enfance, Jeunesse et Sports pour l'animation hors séjours de vacances, à compter de l'année scolaire 2025-2026

Rapporteur : Mme BOLGERT

Dans une logique de lisibilité, la Collectivité a fait le choix de centraliser dans une même délibération l'ensemble des dispositions de recrutement et de rémunération des agents vacataires.

Il convient aujourd'hui d'y intégrer les vacataires travaillant au sein du théâtre municipal, dont les modalités d'emploi sont fixées dans la délibération du conseil municipal du 24 mars 1997. La délibération devra préciser les missions assurées, celles d'ouvreur, ou celles relatives à l'ouverture et la gestion du bar, qui sera de nouveau en service à compter de cette saison théâtrale.

Il convient également d'y intégrer les agents territoriaux chargés de l'animation, hors séjour de vacances, dont les modalités d'emploi sont fixées dans la délibération N°22/82 du conseil municipal du 12 juillet 2022.

La modification de la délibération intègre aussi le changement de l'échelon de base servant de référence à la rémunération des agents vacataires au sein de la médiathèque, le précédent échelon sommital de la grille indiciaire des Adjoints territoriaux du patrimoine, le 12^{ème}, ayant été supprimé lors d'un précédent reclassement.

Ainsi, il est demandé au conseil municipal de :

- Abroger la délibération N°22/81 du conseil municipal du 12 juillet 2022,
- Abroger la délibération N°22/82 du conseil municipal du 12 juillet 2022,
- Abroger la délibération du conseil municipal du 24 mars 1997,
- Abroger toute délibération antérieure relative au recrutement d'agents vacataires au sein du service des sports, des écoles municipales, de la médiathèque municipale et du théâtre municipal,
- Décider le recrutement d'agents vacataires au sein:
 - du Pôle Enfance, Jeunesse et Sports pour les missions d'animation hors séjours de vacances
 - du service des Sports pendant la période scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et pendant les vacances scolaires
 - du Centre de loisirs pendant les périodes scolaires et pendant les vacances scolaires
 - de la Médiathèque municipale
 - du Théâtre municipal
- Préciser que les agents vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances au sein du Pôle Enfance, Jeunesse et Sports se verront confier les missions suivantes:
 - Accueillir les enfants et assurer leur sécurité physique, morale et affective ;
 - Créer et proposer des animations en lien avec le projet pédagogique ;
 - Encadrer le temps du repas et veiller au respect des règles d'hygiène.
- Préciser que les agents vacataires au sein du service des Sports se verront confier les missions suivantes :
 - Organiser, réaliser et encadrer les différents projets d'animations (interventions scolaires, école multisports, stages sportifs)
 - Conseiller les éducateurs sportifs de l'Education Nationale ;

- Accompagner la politique de la Ville « Sport Santé » (rendez-vous de la forme et « sport santé » des agents).
- Préciser que les agents vacataires au sein de la médiathèque se verront confier les missions suivantes :
 - Accueillir et orienter les usagers ;
 - Gérer les transactions de documents ;
 - Assurer la médiation de l'utilisation des automates de prêt ;
 - Renseigner les usagers à propos des espaces et des services de la médiathèque,
 - Fournir aux usagers un premier niveau d'information sur les collections,
 - Assurer la présence et la surveillance dans les espaces publics et intervenir en cas de nécessité,
 - Faire respecter le règlement de la médiathèque,
 - Veiller à l'application des règles de sécurité,
 - Ranger et reclassifier les collections.
- Préciser que les agents vacataires au sein du théâtre se verront confier les missions suivantes :
 - Accueillir, renseigner et orienter les usagers ;
 - Assurer la présence et la surveillance dans les espaces publics et intervenir en cas de nécessité,
 - Faire respecter les règlements du théâtre,
 - Veiller à l'application des règles de sécurité,
 - Gérer la préparation, le service et l'encaissement du bar.
- Fixer la rémunération horaire brute sur la base :
 - Du 11^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation territorial, **Taux 1** : «*Accompagnement et surveillance - Agents ne détenant aucun diplôme spécifique*» pour les agents territoriaux vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances. ,
 - Du 9^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation territorial principal de 2^{ème} classe, **Taux 2** : «*Préparation et animation d'activités de loisirs - Agents titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou de tout autre diplôme équivalent mentionné aux articles 2 et 3.2 de l'arrêté du 9 février 2007*» pour les agents territoriaux vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances.
 - Du 9^{ème} échelon du grade de conseiller territorial principal des activités physiques et sportives, **Taux 3** : «*Direction et/ou organisation d'activités requérant une technicité particulière assurées par des agents titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou de tout autre diplôme mentionné aux articles 1, 2, 3.1 et 4 de l'arrêté du 9 février 2007*» pour les agents territoriaux vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances ainsi que pour les agents vacataires au sein du service des Sports,
 - Du 11^{ème} échelon du grade d'adjoint territorial du patrimoine pour les agents vacataires au sein de la médiathèque
 - Du 1^{er} échelon du grade d'adjoint territorial du patrimoine pour les agents vacataires au sein du théâtre assurant les missions d'ouvreur.
 - Du 9^{ème} échelon du grade d'adjoint territorial du patrimoine pour les agents vacataires au sein du théâtre assurant la gestion du bar du théâtre.
- Dire que ces rémunérations suivent les revalorisations applicables à la fonction publique territoriale.
- Approuver que lesdits agents vacataires bénéficient de congés payés.
- Approuver que lesdits agents vacataires perçoivent l'indemnité de résidence.
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous actes, dont les actes d'engagement et documents afférents à la présente délibération.
- Dire que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets de la Ville à chaque nouvelle année scolaire et suivants au chapitre 012.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Recrutement d'agents vacataires au sein du service des Sports, de la médiathèque municipale, du théâtre municipal, et du pôle Enfance, Jeunesse et Sports pour l'animation hors séjours de vacances, à compter de l'année scolaire 2025-2026

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la délibération du conseil municipal du 24 mars 1997 relative à la rémunération du personnel vacataire du théâtre,

Vu la délibération N°22/81 du conseil municipal du 12 juillet 2022 relative au recrutement d'agents vacataires au sein du service des Sports, des écoles municipales et de la médiathèque municipale à compter de l'année scolaire 2022-2023,

Vu la délibération N°22/82 du conseil municipal du 12 juillet 2022 relative à la rémunération des agents territoriaux vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances,

Considérant les besoins en personnel recensés au sein du service des Sports, de la médiathèque municipale, du théâtre municipal et du pôle Enfance, Jeunesse et Sports pour l'animation hors séjours de vacances,

Considérant la nécessité de modifier les dispositions relatives à la rémunération des vacataires travaillant au sein de la médiathèque municipale pour prendre en compte la modification de la grille indiciaire du grade d'adjoint territorial du patrimoine,

Considérant qu'il convient d'actualiser les dispositions relatives à la rémunération des vacataires travaillant au sein du théâtre municipal et de les intégrer, dans une logique de cohérence et de visibilité, dans la présente délibération,

Considérant qu'il convient d'intégrer, dans la présente délibération, les dispositions relatives à la rémunération des vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances, dans une logique de cohérence et de visibilité,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré,

ABROGE la délibération du conseil municipal du 24 mars 1997 relative à la rémunération du personnel vacataire du théâtre.

ABROGE la délibération N°22/81 du conseil municipal du 12 juillet 2022 relative au recrutement d'agents vacataires au sein du service des Sports, des écoles municipales et de la médiathèque municipale à compter de l'année scolaire 2022-2023.

ABROGE la délibération N°22/82 du conseil municipal du 12 juillet 2022 relative à la rémunération des agents territoriaux vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances.

ABROGE toute délibération antérieure relative au recrutement d'agents vacataires au sein du service des sports, des écoles municipales, de la médiathèque municipale et du théâtre municipal.

DECIDE le recrutement d'agents vacataires au sein:

- du Pôle Enfance, Jeunesse et Sports pour les missions d'animation hors séjours de vacances
- du service des Sports pendant la période scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et pendant les vacances scolaires
- du Centre de loisirs pendant les périodes scolaires et pendant les vacances scolaires
- de la Médiathèque municipale
- du Théâtre municipal

PRECISE que les agents vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances au sein du Pôle Enfance, Jeunesse et Sports se verront confier les missions suivantes :

- Accueillir les enfants et assurer leur sécurité physique, morale et affective ;
- Créer et proposer des animations en lien avec le projet pédagogique ;
- Encadrer le temps du repas et veiller au respect des règles d'hygiène.

PRECISE que les agents vacataires au sein du service des Sports se verront confier les missions suivantes :

- Organiser, réaliser et encadrer les différents projets d'animations (interventions scolaires, école multisports, stages sportifs)
- Conseiller les éducateurs sportifs de l'Education Nationale ;
- Accompagner la politique de la Ville « Sport Santé » (rendez-vous de la forme et « sport santé » des agents).

PRECISE que les agents vacataires au sein de la médiathèque se verront confier les missions suivantes :

- Accueillir et orienter les usagers ;
- Gérer les transactions de documents ;
- Assurer la médiation de l'utilisation des automates de prêt ;
- Renseigner les usagers à propos des espaces et des services de la médiathèque,
- Fournir aux usagers un premier niveau d'information sur les collections,
- Assurer la présence et la surveillance dans les espaces publics et intervenir en cas de nécessité,
- Faire respecter le règlement de la médiathèque,
- Veiller à l'application des règles de sécurité,
- Ranger et reclassifier les collections.

PRECISE que les agents vacataires au sein du théâtre se verront confier les missions suivantes :

- Accueillir, renseigner et orienter les usagers ;
- Assurer la présence et la surveillance dans les espaces publics et intervenir en cas de nécessité,
- Faire respecter le règlement du théâtre,
- Veiller à l'application des règles de sécurité,
- Gérer la préparation, le service et l'encaissement du bar.

FIXE la rémunération horaire brute sur la base :

- Du 11^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation territorial, **Taux 1** : « *Accompagnement et surveillance - Agents ne détenant aucun diplôme spécifique* » pour les agents territoriaux vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances. ,
- Du 9^{ème} échelon du grade d'adjoint d'animation territorial principal de 2^{ème} classe, **Taux 2** : « *Préparation et animation d'activités de loisirs - Agents titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou de tout autre diplôme équivalent mentionné aux articles 2 et 3.2 de l'arrêté du 9 février 2007* » pour les agents territoriaux vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances.
- Du 9^{ème} échelon du grade de conseiller territorial principal des activités physiques et sportives, **Taux 3** : « *Direction **et/ou** organisation d'activités requérant une technicité particulière assurées par des agents titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou de tout autre diplôme mentionné aux articles 1, 2, 3.1 et 4 de l'arrêté du 9 février 2007* » pour les agents territoriaux vacataires chargés de l'animation hors séjours de vacances ainsi que pour les agents vacataires au sein du service des Sports,
- Du 11^{ème} échelon du grade d'adjoint territorial du patrimoine pour les agents vacataires au sein de la médiathèque.
- Du 1^{er} échelon du grade d'adjoint territorial du patrimoine pour les agents vacataires au sein du théâtre assurant les missions d'ouvreur.
- Du 9^{ème} échelon du grade d'adjoint territorial du patrimoine pour les agents vacataires au sein du théâtre assurant la gestion du bar du théâtre.

DIT que ces rémunérations suivent les revalorisations applicables à la fonction publique territoriale.

APPROUVE que lesdits agents vacataires bénéficient de congés payés.

APPROUVE que lesdits agents vacataires perçoivent l'indemnité de résidence.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous actes, dont les actes d'engagement et documents afférents à la présente délibération.

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets de la Ville à chaque nouvelle année scolaire et suivants au chapitre 012.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Délégation de Service Public du stationnement payant sur voirie et en ouvrage – Rapport d'activité exercice 2024

Rapporteur : M. FLINE

Le contrat de délégation de service public de stationnement a été notifié le 21 janvier 2013 entre la ville de Fontainebleau et la société Interparking pour une durée de 15 ans.

Conformément à l'article L. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales, la société Interparking a adressé à la Ville son rapport d'activité relatif à l'année 2024.

La commission consultative des services publics locaux (CCSPL) rend un avis le 9 septembre 2025.

Le rapport 2024 concerne 2 883 emplacements : 1 656 places en ouvrages et 1 227 places sur voiries.

Les tarifs appliqués sur la voirie en vigueur depuis le 25 juillet 2022 sont :

| | | | |
|------------|-----------------------|------------|----------------------|
| 30 minutes | en zone orange 0.90 € | 30 minutes | en zone verte 0.40 € |
| 1 heure | en zone orange 2.20 € | 1 heure | en zone verte 1.00 € |

Les tarifs appliqués, depuis le 1^{er} septembre 2023, pour la zone bus située, boulevard Magenta :

| | |
|-----|-------|
| 2h | 20 € |
| 4h | 40 € |
| 6h | 50 € |
| 8h | 60 € |
| 9h | 80 € |
| 10h | 100 € |

Le FPS pour cette zone bus est fixé à 100 € et le FPS minoré à 80 €.

Les tarifs appliqués dans les parcs en vigueur depuis le 14 septembre 2022 sont :

| Parkings Napoléon, Marché, Places d'Armes, Château | | Parking Etape | |
|--|---------|---------------|---------|
| 1 heure | 2.20 € | 1 heure | 1.70 € |
| 2 heures | 4.40 € | 2 heures | 3.00 € |
| 24 heures | 21.20 € | 24 heures | 11.80 € |

Conformément à la délégation de service public de stationnement notifiée le 21 janvier 2013 entre la ville de Fontainebleau et la société Interparking et conformément à la loi 2014-344 du 17 mars 2014, les tarifs des parcs de stationnement sont fractionnés au ¼ d'heure depuis le 1^{er} janvier 2015.

Ces tarifs n'avaient pas évolué depuis et ont donc été révisés lors du conseil municipal du 13 février lors du passage de l'avenant n°5. Ils sont maintenant les suivants :

| | NAPOLEON | MARCHÉ | ETAPE | PLACE D'ARMES | RÉPUBLIQUE | CHATEAU |
|--------|----------|---------|---------|------------------|------------|---------|
| 15 min | 1.20 € | 1.20 € | 0.70 € | 1.20 € | 1.20 € | 1.20 € |
| 30 min | 1.50 € | 1.50 € | 1.00 € | 1.50 € | 1.50 € | 1.50 € |
| 45 min | 1.90 € | 1.90 € | 1.30 € | 1.90 € | 1.90 € | 1.90 € |
| 1h | 2.20 € | 2.20 € | 1.70 € | 2.20 € | 2.20 € | 2.20 € |
| 2h | 4.40 € | 4.40 € | 3.00 € | 4.40 € | 4.40 € | 4.40 € |
| 3h | 6.60 € | 6.60 € | 4.30 € | 6.60 € | 6.60 € | 6.60 € |
| 4h | 8.80 € | 8.80 € | 5.60 € | 8.80 € | 8.80 € | 8.80 € |
| 5h | 11.00 € | 11.00 € | 7.00 € | 11.00 € | 11.00 € | 11.00 € |
| 6h | 13.20 € | 13.20 € | 8.30 € | 13.20 € | 13.20 € | 13.20 € |
| 7h | 15.50 € | 15.50 € | 9.60 € | 15.50 € | 15.50 € | 15.50 € |
| 8h | 17.70 € | 17.70 € | 10.00 € | 17.70 € | 17.70 € | 17.70 € |
| 9h | 19.90 € | 19.90 € | 10.50 € | 19.90 € | 19.90 € | 19.90 € |
| 10h | 20.30 € | 20.30 € | 10.90 € | 20.30 € | 20.30 € | 20.30 € |
| 11h | 20.70 € | 20.70 € | 11.40 € | 20.70 € | 20.70 € | 20.70 € |
| 12h | 21.20 € | 21.20 € | 11.80 € | 21.20 € | 21.20 € | 21.20 € |

Les forfaits et abonnements sont les suivants :

| Forfaits | |
|------------|----------|
| Tous parcs | |
| 7j | 32,00 € |
| 15j | 64,00 € |
| 21j | 96,00 € |
| 30j | 102,00 € |

| Abonnements | | | |
|-------------|---------|----------|------------|
| Tous parcs | | | |
| | m | t | a |
| 7j/7 | 96,00 € | 286,00 € | 1 003,00 € |
| nuits + we | 55,00 € | 152,00 € | 572,00 € |
| motos | 55,00 € | 152,00 € | 572,00 € |
| commerçants | 70,00 € | 199,00 € | 696,00 € |

| Tarifs spécifiques à Château | | | |
|------------------------------|---------|---|---|
| | m | t | a |
| résidents | 47,00 € | | |

| Tarifs spécifiques à Place d'Armes | | | |
|------------------------------------|---------|----------|----------|
| | m | t | a |
| 7j/7 | 60,00 € | 159,00 € | 572,00 € |

| Tarifs spécifiques à Marché | | | |
|-----------------------------|---------|----------|----------|
| | m | t | a |
| commerçants | 78,00 € | 221,00 € | 773,00 € |

I. VOIRIE

Dans la DSP, 100% des recettes du stationnement sur la voirie reviennent à la ville. Cependant, la ville reverse au délégataire un forfait annuel contractuel révisable pour la gestion et l'entretien du stationnement sur la voirie. Ce forfait ressort en 2024 à révisé.

Les recettes totales de stationnement sur voirie s'élèvent à _____ en 2024.

Voirie Hors dépenalisation :

La délégation du stationnement sur voirie dégage un résultat d'exploitation de _____ en 2024 (soit les _____ € retranchés de la prestation payée par la ville de _____ €). Cela correspond aux recettes de stationnement soit _____ € – _____ € (redevance liée à la délégation du service de dépenalisation, révisé tous les ans).

Voirie Avec Dépenalisation :

La délégation du stationnement sur voirie dégage un résultat d'exploitation de _____ € en 2024 (_____ € retranchés des _____ € des prestations de services). Les _____ € HT correspondent à la redevance annuelle de _____ € + les frais liés aux nombres de contrôles soit _____ € HT auquel il faut déduire l'avoir de _____ € HT (suite aux réclamations de la ville sur l'année 2023).

Les _____ € (page 65) correspondent au paiement sur voirie des véhicules et des bus + des FPS.

Exploitation (hors amortissement, ni frais de structure) mais y compris les FPS qui seront détaillés dans le chapitre dépenalisation :

- Total des produits pour Interparking _____ €
- Total des charges pour Interparking _____ € (hors frais structure et amortissement)
- Résultat net pour Interparking _____ €

La ville estime avoir « offert » environ 42 351 heures de stationnement en 2024 contre 42 626 heures en 2023.

Cela représente 35 % des tickets délivrés par les horodateurs.

Par ailleurs, les usagers peuvent utiliser l'application « Pay By Phone » pour payer leur stationnement de voirie en dématérialisé et à distance à l'aide de leur Smartphone depuis 25 mars 2017.

II. PARKINGS EN OUVRAGE

Le résultat d'exploitation du stationnement en ouvrage (donc hors voirie hors amortissement et hors frais de structure) fait apparaître les montants suivants :

- | | | |
|-----------------------------|------------|-----------|
| • Total des produits : | € contre | € en 2023 |
| • Total des charges : | € contre € | € en 2023 |
| • Résultat d'exploitation : | € contr | € en 2023 |

Total des investissements (hors voirie):

- € en 2024 contre € en 2023

Total des amortissements (hors voirie) :

- € en 2024 contre € en 2023

Compte rendu technique par parking :

- Parc Napoléon souterrain 248 places
 - Ouverture 7 jours/7 et 24H/24.
 - En 2024
 - Création d'une zone grillagée pour le véhicule LAPI
- Parc Marché souterrain 553 places
 - Ouverture 7 jours/7 et 24H/24.
- Parc Etape en élévation 227 places
 - Ouverture 7 jours/7 et 24H/24.

- Parc Place Armes surface 110 places
 - Ouverture 7 jours/7 et 24H/24.
 - En 2024
 - Installation d'une croix de Saint André au niveau des emplacements motos

- Parc Château surface 527 places.
 - Payant de 9H00 à 19H00, Ouverture 7 jours/7 et 24H/24.
 - En 2024
 - Modification de l'entrée 3 dans le cadre de la réfection du mur historique et de la rue de Ferrare

III. DEPENALISATION DU STATIONNEMENT

La ville a confié la gestion du stationnement payant sur voirie à la société Interparking depuis le 1^{er} janvier 2018. A ce titre, Interparking gère l'intégralité de la prestation, avec la présence de 4 agents sur le domaine public et 2 administratifs. Désormais, à la place d'une « amende de police », la ville récupère une Redevance d'Occupation du Domaine Public, dont les tarifs ont été votés par le Conseil Municipal par délibérations N°17/147 du 18 décembre 2017 et N°18/105 du 24 septembre 2018 puis modifiés par délibération N°22/87 du 12 juillet 2022 et par décision n°24.VO.177.

Si le contrevenant ne paye pas son stationnement, il est redevable dorénavant d'un FPS de 40 euros, à moins qu'il ne règle 25 € sous 4 jours (contre un FPS de 25 € avant et minoré de 17 €).

Le 23 janvier 2024, un véhicule LAPI (Lecture Automatisé de Plaques d'Immatriculation) a été déployé pour optimiser le contrôle du stationnement payant sur la voirie de Fontainebleau.

En 2024, ce sont 46 693 **Forfaits Post Stationnement** qui ont été dressés (pour 313 368 contrôles).

Recettes pour la commune en 2024 :i €.

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Le taux de respect moyen constaté en 2024 est de 85 %.

En 2024, il a été recensé :

- 2 990 RAPO (recours administratifs préalables obligatoires), soit un taux de 5,97 % de recours sur l'ensemble des FPS émis
- 4 988 FPS annulés par l'ANTAI (taux de 10,68%)

Le taux de recouvrement total est de 63,9 % en 2024.

Les recettes de la dépenalisation représentent 52,2 % de la recette totale de voirie.

IV. REDEVANCES

Redevances versées à la collectivité selon l'atteinte du seuil et en prenant compte la modification du seuil survenue en juillet dans le cadre de l'avenant n°4 : €.

V. CONCLUSIONS

Le chiffre d'affaires global généré par les exploitations et les prestations de service s'élève à € en 2024.

Aussi, il est demandé au Conseil Municipal de prendre acte du rapport d'activité pour l'exercice 2024 de la délégation de service public de stationnement payant sur voirie et en ouvrage, produit par le délégataire Interparking.

Il est à noter que le rapport d'activité 2024, établi par INTERPARKING vous est envoyé sous forme dématérialisée. Certaines mentions peuvent être soumises au secret industriel et commercial. Aussi, la communication à des tiers n'est pas autorisée.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Délégation de Service Public du stationnement payant sur voirie et en ouvrage – Rapport d'activité exercice 2024

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1411-3 et L. 1413-1,

Vu le Code de la commande publique et notamment son article L. 3131-5,

Vu la délibération N°12/168 du 17 décembre 2012 approuvant la délégation de service public du stationnement payant sur et hors voirie à la société Interparking,

Considérant le contrat notifié le 21 janvier 2013 confiant l'exploitation du stationnement payant sur voirie par affermage et le stationnement payant hors voirie par gérance à la société Interparking,

Considérant que le délégataire d'un service public doit communiquer chaque année à l'assemblée délibérante un rapport annuel de l'activité exercée dans le cadre de la délégation,

Considérant que le délégataire s'est conformé à cette obligation,

Considérant l'avis de la commission consultative des services publics locaux du 9 septembre 2025,

Considérant l'avis des commissions conjointes Cadre de vie et Aménagement urbain, Urbanisme, Patrimoine (bâtiments publics) et Transition Ecologique du 10 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, M. FLINÉ,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE du rapport d'activité pour l'exercice 2024 de la délégation de service public de stationnement payant sur voirie et en ouvrage, produit par le délégataire INTERPARKING.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,

Pour extrait conforme,

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Délégation de Service Public pour l'exploitation et la gestion du marché forain Saint-Louis – Compte-rendu annuel d'activité 2023

Rapporteur : Mme GUERNALEC

Pour permettre la vérification et la bonne exécution du contrat, la société Les Fils de Madame Géraud a fait parvenir à la Ville le compte rendu d'activité relatif à l'exercice du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 qui tient compte des dispositions réglementaires en vigueur, conformément aux articles L. 1411-3 et R. 1411-7 du Code général des collectivités territoriales.

I - Rappel du contexte

Par délibération N°22/36 du 31 mars 2022, la Ville de Fontainebleau a confié la Délégation de Service Public (DSP) d'exploitation et de gestion du marché forain Saint-Louis à la S.A.S Les Fils de Madame Géraud, pour une période de cinq ans à compter du 1^{er} mai 2022.

L'exploitation et la gestion du marché forain comprend :

- La fourniture, l'entretien et le renouvellement des équipements mobiles de couverture (structures métalliques, bâches de toit, gouttières et tout équipement utile),
- Le transport, le montage, et le démontage de ce matériel à chaque tenue de marché,
- Le stockage et le gardiennage de ces structures,
- L'acquisition et le renouvellement du mobilier nécessaire à l'exploitation,
- L'entretien et la maintenance courante des installations et ouvrages ainsi que des équipements du périmètre concédé,
- L'équipement en matériel informatique nécessaire à l'encaissement des abonnements, des commerçants et au suivi des commerçants (gestion présences, absences, mise à jour annuelle des documents nécessaires à l'activité de commerçants non sédentaires, courriers)
- L'attribution des emplacements et le placement des commerçants,
- La facturation et le recouvrement de l'ensemble des redevances,
- La perception des droits de place des abonnés et passagers conformément aux tarifs votés en Conseil Municipal,
- La gestion des relations avec les commerçants,
- Le maintien de la diversité, voire l'accroissement de la diversité et de la qualité de l'offre commerciale avec l'accent mis sur des produits alimentaires en circuits d'approvisionnement local et bio,
- Le respect du règlement du marché fixé par arrêté municipal,
- L'encadrement et la formation de l'ensemble du personnel affecté au service du marché,
- La participation à la définition et au suivi d'une stratégie de développement d'un commerce de bouche de qualité ainsi que d'un commerce de produits manufacturés en adéquation avec les attentes des usagers,
- La gestion administrative de la commission du marché,
- L'animation commerciale du marché et la communication de ces animations, ainsi que celle plus générale du marché,
- La surveillance des installations du service,
- La collecte, le tri des déchets, le nettoyage et l'entretien du périmètre et les abords du marché, à l'issue de chaque tenue du marché,
- La mise en place et le retrait des éléments de sécurité du marché,
- L'ouverture et la fermeture des alimentations d'eau et d'électricité,
- Un devoir général de conseil d'avis et mises en garde sur toutes les questions intéressant la bonne marche de l'exploitation du marché.

II - Séances et abonnés

Le marché, situé Place de la République, a lieu les mardis, vendredis et dimanches. Il est constitué d'abris mobiles de type Barnums ancrés au sol, dont l'intégralité du matériel a été renouvelé en septembre 2022.

Le marché regroupe, en 2023, 78 abonnés dont 15 départs et 8 arrivées.

Dans le cadre du développement du commerce en circuit court il a été enregistré en 2023, le recrutement de nouveaux producteurs locaux, 5 nouveaux candidats ont été acceptés en commission des marchés à ce titre.

III – Mise en place d'une collecte et enlèvement des biodéchets et de l'allée des producteurs locaux

En 2022, conformément aux engagements contractuels, une étude a été réalisée afin de mettre en place un processus de tri et de valorisation des déchets biologiques. Cette mission a été confiée à l'association Compost et Nous, qui assure le transport des biodéchets à son centre de compostage. La mise en place opérationnelle a commencé début 2023.

Parallèlement, l'allée des producteurs locaux a été mise en place en 2022. Le bilan de cette opération s'est révélé positif. Le prix de ce service est resté conforme aux prévisions et le volume réel des déchets a pu être chiffré et quantifié. En 2023, 156 collectes ont permis de récupérer 10 110 kilos de biodéchets.

IV - Qualité de service et données juridiques

L'équipe affectée au service est composée d'un responsable régional, 1 régisseur (placier) et 4 agents d'installation des structures mobiles.

Huit Comités consultatifs du marché forain ont eu lieu en 2023 ayant pour objets principaux : l'analyse des demandes de places, l'élection des représentants des commerçants, le programme des animations, et la tarification pour l'année 2024.

Un arrêté municipal de 2019 régit le marché forain. Le Placier veille à la bonne application de ce règlement. Il assure la vérification des documents nécessaires à l'activité des commerçants, le contrôle relatif à la qualité des marchandises ainsi que l'hygiène.

A ce titre, il y a eu 2 rappels à l'attention des commerçants pour non-respect du règlement intérieur du marché forain. Il n'y a pas eu de plainte des usagers de transmise au délégataire.

V – Travaux et entretien du matériel

Au cours de l'année 2023, les travaux suivants ont été réalisés :

- Remplacement à la demande d'éléments d'abris mobiles,
- Nettoyage et lavage du marché à chaque séance à l'aide d'autolaveuse et balayeuse de voirie,
- Maintenance électrique, remplacement de 8 prises 16A et 18 disjoncteurs différentiels en mars et décembre,
- Fourniture et pose d'un interrupteur et d'un hublot dans le nouveau local côté jardin d'enfant en mars,
- Collecte de biodéchets à l'année.

VI – Les animations

Sept animations ont eu lieu :

- le dimanche 09 avril pour Pâques,
- le dimanche 04 juin pour la fête internationale des Marchés,
- le mardi 12 septembre pour la rentrée,
- le dimanche 15 octobre pour l'opération zéro plastique,
- le dimanche 29 octobre pour Halloween,
- les vendredi 24 et dimanche 26 novembre pour une animation antigaspi,
- et le dimanche 17 décembre dans le cadre du marché fête Noël.

Par courrier en date du 1er juillet 2024, la Ville a mis en demeure la société délégataire de transmettre son rapport d'activités, conformément aux obligations contractuelles. En l'absence de remise du document dans les délais réglementaires, des titres ont été émis à sa charge (2 400 €).

Le rapport a finalement été transmis le 5 août 2024. Toutefois, celui-ci ne répondait pas aux exigences réglementaires. En conséquence, plusieurs relances ont été adressées sur les dates suivantes : 29 septembre 2024, 7 octobre 2024, 19 décembre 2024, 6 janvier 2025, 5 mars 2025, 11 mars 2025, 23 avril 2025, 23 mai 2025 et 10 juin 2025.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Prendre acte du compte rendu d'activité pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 de la délégation de service public d'exploitation et de gestion de marché forain Saint-Louis, produit par le délégataire Les Fils de Mme Géraud.

Il est à noter que le compte-rendu d'activités de l'exercice 2023, établi par le délégataire vous est envoyé sous forme dématérialisée. Certaines mentions peuvent être soumises au secret industriel et commercial Aussi la communication à des tiers n'est pas autorisée.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Délégation de Service Public pour l'exploitation et la gestion du Marché Forain – Compte-rendu annuel d'activité 2023

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1411-3,

Vu la délibération N°22/36 du 31 mars 2022 approuvant du principe de Délégation de Service Public pour l'exploitation et la gestion du marché forain Saint Louis,

Considérant le contrat notifié le 26 avril 2022 confiant l'exploitation et la gestion du marché forain Saint Louis à la S.A.S Les Fils de Madame Géraud,

Considérant que le délégataire d'un service public doit produire chaque année à l'assemblée délibérante un compte rendu annuel de l'activité exercée dans le cadre de la délégation,

Considérant la mise en demeure au délégataire adressé le 1^{er} juillet 2024 sur la production du rapport,

Considérant les indemnités mises à la charge du délégataire pour non-production du rapport annuel d'activités dans les délais réglementaires,

Considérant que la ville a effectué différentes relances auprès du délégataire, notamment le 16 mai 2024, le 29 septembre 2024, le 07 octobre 2024, le 11 octobre 2024, le 19 décembre 2024, le 06 janvier 2025, le 05 mars 2025, le 11 mars 2025, le 23 avril 2025, le 23 mai 2025 et le 10 juin 2025, afin d'obtenir la production du rapport et des compléments d'informations, des ajouts et des rectifications,

Considérant l'avis de la commission consultative des services publics locaux du 9 septembre 2025,

Considérant l'avis des commissions conjointes Cadre de vie et Aménagement urbain, Urbanisme, Patrimoine (bâtiments publics) et Transition Ecologique du 10 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, Mme GUERNALEC,

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE du compte rendu d'activité pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 de la délégation de service public pour l'exploitation et la gestion du marché forain Saint Louis, produit par le délégataire Les Fils de Mme Géraud.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Convention de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'association « Unis-Cité de Seine-et-Marne » - Année scolaire 2025-2026 - Approbation

Rapporteur : Mme CLER

Dans le cadre de sa politique enfance, la Ville souhaite conclure une convention de partenariat avec l'association « Unis-Cité de Seine-et-Marne », afin d'accueillir, sur les temps périscolaire, extrascolaire et dédiés à la jeunesse, une équipe de 20 volontaires mise à disposition en vue d'exercer les missions suivantes :

- Mission « Ambassadeurs du sports »
- Projet « Animations sportives auprès d'enfants de 6 à 15 ans ».

L'objectif de la mission en Service Civique des volontaires est de « Promouvoir les bienfaits du sport et de l'activité physique auprès des publics les plus éloignés » et de « Lutter contre la sédentarité ».

Une sensibilisation à l'accès à la santé et à la promotion de jeux libres en extérieur pour lutter contre la sédentarité des enfants inscrits sur les structures Enfance et Jeunesse, sera menée grâce à l'intervention de jeunes volontaires du service civique.

En effet, ces derniers, en donnant de leur temps et de leur énergie au service des autres et au service de l'intérêt général, souhaitent favoriser l'épanouissement physique, social et intellectuel des enfants.

Le projet considéré doit répondre à des besoins et apporter, en complément de l'action des équipes d'animation de la Ville une aide ponctuelle mais à impact durable.

Les volontaires seront présents à partir du 17 novembre 2025 au 18 juin 2026.

Les objectifs sont de :

- Lutter contre la sédentarité et l'isolement social des jeunes (moins d'écrans).
- Favoriser le vivre ensemble et la créativité des jeunes.
- Contribuer au bien-être mental et social des jeunes.
- Proposer des jeux sportifs en extérieur.
- Organiser des activités physiques originales (jeux de ballon, jeux en équipe ou individuels).

Ainsi, cette convention permet de lier un partenariat avec l'association « Unis-Cité de Seine-et-Marne ».

L'association « Unis-Cité de Seine-et-Marne » s'engage à organiser et à coordonner les interventions des jeunes volontaires du service civique en liaison avec les responsables de la structure éducative. Également, l'association assure le suivi de l'opération.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver la convention de partenariat, jointe, à intervenir entre la Ville de Fontainebleau et l'association « Unis-Cité de Seine-et-Marne » pour l'organisation, sur les temps périscolaire, extrascolaire et jeunesse, des programmes « Animations de jeux libres en plein air auprès d'enfants de 6 à 15 ans » et « Tous Dehors ! » pour l'année scolaire 2025/2026 ainsi que le règlement intérieur des volontaires en engagement de Service Civique avec Unis-Cité et la charte d'Unis-Cité,
- Autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention correspondante, ainsi que tout avenant ou document s'y rapportant.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Convention de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'association « Unis-Cité de Seine-et-Marne » - Année scolaire 2025-2026 – Approbation

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29,

Considérant que la Ville de Fontainebleau, au titre de sa politique enfance, jeunesse, souhaite promouvoir auprès des enfants le jeu libre en extérieur pour lutter contre la sédentarité en favorisant leur épanouissement physique, social et intellectuel, sur les temps périscolaire, extrascolaire et jeunesse pour l'année scolaire 2025/2026,

Considérant que la Ville de Fontainebleau souhaite valoriser l'engagement des volontaires du service civique dans la société et participer aux programmes « Ambassadeur du sport » et « Animation sportives auprès d'enfants de 6 à 15 ans »,

Considérant que l'association « Unis-Cité de Seine-et-Marne », organise et coordonne les interventions des jeunes volontaires du service civique en liaison avec les responsables de la structure éducative et s'assure du suivi de l'opération,

Considérant la convention de partenariat avec l'association « Unis-Cité de Seine-et-Marne » et ses annexes jointes,

Considérant l'avis de la commission « vie locale » du 9 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, Mme CLER,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention de partenariat, jointe, à intervenir entre la Ville de Fontainebleau et l'association « Unis-Cité de Seine-et-Marne » pour l'organisation, sur les temps périscolaire, extrascolaire et dédiés à la jeunesse, des programmes « Tous dehors ! » et « Animation sportives auprès d'enfants de 6 à 15 ans », pour l'année scolaire 2025/2026 ainsi que le règlement intérieur des volontaires en engagement de Service Civique avec Unis-Cité et la charte d'Unis-Cité.

AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention, ainsi que tout avenant à intervenir et tout document s'y rapportant.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérécourse Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

CONVENTION DE PARTENARIAT 2025 - 2026

ENTRE LES SOUSSIGNES

L'Association Unis-Cité

Dont le siège social est situé au 21 boulevard Ney, 75018, Paris

Représentée par sa responsable d'antenne de Seine-et-Marne, Madame LOBREAU Thérèse,

Ci-après dénommée « l'association »

D'une part,

ET

La commune de Fontainebleau

Sise 40 rue Grande, 77300, Fontainebleau

Représentée par M. Julien GONDARD, Maire, dûment habilité pour la signature de la présente convention par délibération n°25/xx du conseil municipal du 22 septembre 2025,

Ci-après désignée « la Structure Partenaire »

D'autre part,

Préambule :

Le décret n°2010-485 du 12 mai 2010 a créé le service civique.

Le service civique s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans de nationalité française ou résidents en France depuis plus d'un an. Il s'agit d'effectuer durant 6 à 12 mois "une mission d'intérêt général", notamment au sein du milieu associatif ou d'une collectivité locale.

Le service civique implique :

- Une mission d'intérêt général : celle-ci doit permettre de favoriser la mixité sociale, intergénérationnelle, des genres, des jeunes,
- Un tutorat : une personne assure un suivi individualisé et régulier du jeune.
- Une formation civique et citoyenne (principes et valeurs qui fondent et organisent la République Française, qui régissent la vie en collectivité...).
- L'accompagnement au projet d'avenir.

Les volontaires bénéficient d'une couverture sociale, de droits à la retraite, d'une indemnisation, d'une formation civique et citoyenne, d'un accompagnement dans leur projet professionnel et peut être prise en compte dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience.

Créée en 1994, Unis-Cité est précurseur dans le domaine du service civique pour les jeunes de 16 à 25 ans.

UNIS-CITÉ a pour objet « d'animer et de développer des programmes de service civique pour les jeunes, en proposant à des jeunes de toutes cultures, milieux sociaux, niveaux d'études et croyances, de mener en équipe pendant une période de six à neuf mois et à temps plein, des projets de service à la collectivité, tout en leur apportant une aide matérielle, un soutien individualisé dans l'élaboration de leur projet d'avenir, et une ouverture sur la citoyenneté », selon l'article 1 de ses statuts.

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions de collaboration entre la Structure Partenaire et l'Association pour la mobilisation d'une équipe de 2 à 4 volontaires qui interviendra auprès des enfants, des jeunes et des parents de la Ville de Fontainebleau du 17 novembre 2025 au 18 juin 2026.

Les objectifs de la mission en Service Civique des volontaires est de « Promouvoir les bienfaits du sport et de l'activité physique auprès des publics les plus éloignés » et de « Lutter contre la sédentarité ».

Le projet considéré doit répondre à des besoins et apporter, en complément de l'action des équipes salariées de Ville de Fontainebleau une aide ponctuelle mais à impact durable.

Pour aller plus loin dans notre projet de collaboration, l'association Unis-Cité se propose, lors de vos différents événements, de mobiliser l'équipe Relais, composée des chargés de mission et formation en charge du déploiement du service civique sur le territoire, d'animer des ateliers sur le handicap, l'environnement et d'autres thématiques. Les chargés de mission pourront faire une demande d'accès à une salle pour les formations citoyennes.

Article 2 - Modalités de mise en œuvre

Les modalités sont les suivantes :

- Dans le cadre d'un événement Unis-Cité s'engage à mobiliser une **équipe pouvant aller jusqu'à 12 volontaires** en mission de service civique, recrutés sur la base de critères de mixité et de diversité spécifiques à ses valeurs, et répartis en binômes (ou quadrinômes) dans les structures partenaires.
- Les jeunes seront d'abord pris en charge par la Coordinatrice d'équipe et de projets d'Unis-Cité du 20/10/2025 au 14/11/2025 pour **quatre semaines d'intégration et de cohésion d'équipe**. Ils seront ensuite mobilisés sur les différents territoires d'intervention à raison de **3 jours par semaine de présence sur le terrain**, du mardi au jeudi (exceptés les jours de formation, les événements spécifiques et les congés légaux).
- Les volontaires sont mis à disposition de la Ville de Fontainebleau à partir du 17/11/2025 (horaires adaptables en fonction des besoins du projet) jusqu'au 18/06/2026.

- Unis-Cité s'engage à fournir au référent projet de la Structure Partenaire une planification mensuelle des jours d'absence des volontaires au démarrage du projet, indiquant notamment les jours de congés fixés en amont pour les volontaires, les événements liés au Service Civique (« journée interpromo », Formation Civique et Citoyenne, session « Tremplins », Mentorat...). Dans ce cas, Unis-Cité s'engage à prévenir les partenaires au plus tôt.
- Les actions de proximité mises en œuvre par les volontaires sont définies conjointement par Unis-Cité et la Structure Partenaire, puis présentées au comité de pilotage, et ce, sur toute la durée du projet.

Article 3 – Obligations des parties

Obligations de la Ville de Fontainebleau

La Structure Partenaire :

- Nomme un référent projet qui est l'interlocuteur d'Unis-Cité pour la mise en œuvre et le suivi de l'opération, et l'interlocuteur des volontaires pour répondre à leurs questions et les conseiller sur les actions à mettre en œuvre, à savoir **Madame Mélissa SAIL BELKHIRI, Responsable Accueil Jeunes**. En lien avec la Coordinatrice d'Equipe d'Unis-Cité, Madame ABID Nurhayat, il sera co-responsable de l'encadrement des volontaires, du bon déroulement du projet et des relations avec Unis-Cité.
- En amont de l'arrivée des volontaires, le référent veillera à informer ses équipes salariées et/ou bénévoles concernant la venue des volontaires et des objectifs du partenariat.
- A l'arrivée des volontaires et pour faciliter leur intégration au sein de la structure, un temps de sensibilisation à la structure, à ses équipes et à son contexte sera aménagé et animé par le référent. Ce temps de sensibilisation devra également présenter le règlement intérieur de la structure, les éventuelles règles de sécurité et les autorisations nécessaires au bon déroulement du projet.
- Dans le cadre de la préparation à « l'après-service civique » et pour assurer un enrichissement personnel des volontaires au-delà de l'action, des rencontres formelles pourront être mises en place sur des thèmes en rapport avec les objectifs du projet ou sur les métiers existant au sein des structures.
- Assure le lien et facilite la coordination entre les différents services acteurs du dispositif, les porteurs de projet associatifs, les encadrants de l'Association et les volontaires.
- Facilite la transversalité avec les services de la ville et encourage l'intervention d'autres groupes de mission de Service Civique Unis-Cité en lien avec ces thématiques, selon les projets en cours.
- Participe aux temps forts rassemblant les partenaires et les volontaires à savoir :
 - Le comité de pilotage
 - **La journée de valorisation de l'engagement des volontaires intitulée "Tremplins" (15 juin 2026) ainsi que la journée de clôture (19 juin 2026).**

L'Association :

- Assure l'encadrement et le suivi des volontaires par l'intermédiaire d'une coordinatrice d'équipes et de projets, qui a également en charge l'animation du partenariat avec la Structure Partenaire (reporting, communication, coordination des acteurs, comité de pilotage et évaluation).
- Assure la gestion des dossiers administratifs de chaque volontaire et informe la Structure Partenaire de toute évolution de leur situation.
- Gère les problématiques individuelles des volontaires (problématiques d'accès au logement, de santé et économiques, baisse de motivation...).
- Organise la formation pour préparer à la mission les volontaires avec des professionnels compétents sur la thématique.
- Fournit à la Structure Partenaire un bilan intermédiaire et un bilan final de l'opération et tout autre élément permettant le suivi et une meilleure compréhension du projet.
- Des temps de service civique consacrés notamment à la préparation du projet d'avenir des volontaires et à une sensibilisation à la citoyenneté pourront avoir lieu en dehors ou sur le lieu de projet en accord avec le référent structure.

Obligations des deux parties

Les deux parties,

- Ont en charge le suivi du projet et des missions, le respect du cadre posé par l'Association au sein de la Structure Partenaire et le suivi des équipes de volontaires afin de veiller au bon déroulement et à la réalisation des objectifs définis.
- Sont membres du comité de suivi et d'évaluation qui se réunira périodiquement à partir de la date de signature de la convention.

Durant la période de présence des volontaires, des réunions régulières seront convenues conjointement pour faire le point sur l'avancée du projet et concerneront notamment le planning, le suivi des objectifs et des éventuelles difficultés.

Si lors de ces réunions, il s'avère que les objectifs et /ou le contenu du partenariat tels qu'ils sont définis dans la présente convention et /ou dans la Fiche Projet ne sont pas atteignables, ces derniers doivent être redéfinis et réadaptés.

Article 4 - Durée et renouvellement

La présente convention prendra effet à compter de sa signature, et ce jusqu'à la fin du projet, le 18/06/2026.

Article 5 - Dispositions matérielles

La Structure Partenaire met à disposition des volontaires un local de vie meublé et décent avec accès aux commodités d'usages, téléphone et poste informatique ainsi que connexion à internet (en fonction des besoins du projet au local).

L'association Unis-Cité fournit à chaque jeune une tenue de Service Civique (1 sweat et 2 T-shirts).

Article 6 – Communication

Dans leur volonté commune de pratiquer la solidarité et de valoriser l'engagement des volontaires dans la société, l'Association et la Structure Partenaire s'engagent à coopérer et à valoriser le partenariat dans la couverture médiatique des actions réalisées.

Les deux parties s'engagent à mentionner leur partenariat lors de toute communication publique ou médiatique relative au projet faisant l'objet de la convention.

Les signataires s'autorisent à réaliser ou faire réaliser des documents sur le projet ou les volontaires (photos, articles de presse...) qui pourront servir à la communication de la structure partenaire et de l'Association, dans le respect des règles du droit à l'image.

La Structure Partenaire et l'Association s'engagent :

- A ne filmer ou photographier que les personnes dont ils auront obtenu l'autorisation écrite préalable,
- A ne pas détourner ou dévaloriser les images de l'Association et de ses volontaires ou de la Ville et de ses habitants.
- A faire parvenir à l'autre partie tout support vidéo ou photos.
- A apposer le logo de Unis-Cité sur les supports de communication à visée externe.

Article 7 - Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant dont la signature devra préalablement être autorisée par les deux parties.

Article 8 - Résiliation et résolution de la convention

Cette convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de trois mois.

La résiliation devra être faite par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

La présente convention cessera de plein droit en cas de suppression du Service Civique.

Article 9 - Responsabilités

L'Association conserve l'initiative, la maîtrise et la responsabilité pleine et entière de ses activités. Il lui appartient d'évaluer les risques liés à son activité (sources possibles des sinistres, conséquences différées) et de souscrire tous les contrats d'assurance de nature à garantir les dommages qui pourraient être causés du fait de ses activités et de ses biens, mobiliers ou immobiliers.

Elle prendra soin de déclarer à son assureur en temps utile toute activité nouvelle ou sa participation à des manifestations occasionnelles ou exceptionnelles.

Il lui incombe également de veiller à ce que les contrats d'assurance qu'elle souscrit garantissent les conséquences de la responsabilité civile de l'Association, de ses dirigeants, de ses membres, de ses préposés, de tous ses auxiliaires à un titre quelconque (aides, volontaires, bénévoles), des mineurs soumis à sa surveillance.

Elle devra veiller à ce que le contrat considère bien toutes ces personnes comme des tiers entre elles et vis-à-vis de l'Association et à ce que les montants de garanties soient suffisants au vu notamment du nombre de tiers concernés et de la nature des activités de l'Association.

Articles 10 - Litiges

Tous litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution des présentes seront soumis, en tant que de besoin, au Tribunal Administratif de Paris.

Les parties signataires de la Convention conviennent que l'évolution de la situation sanitaire, sociale ou réglementaire en France ne doit pas faire obstacle à l'exécution de la Convention.

ANNEXES

Charte Unis-Cité

Règlement intérieur Unis-Cité

Attestation d'assurance

Fait à Fontainebleau, le..... en deux exemplaires,

Pour l'association Unis-Cité

Responsable Unis-Cité 77

Pour la ville de Fontainebleau

Le Maire

LOBREAU Thérèse

GONDARD Julien

Règlement Intérieur

des volontaires en engagement de Service Civique avec Unis-Cité - Maj 12/07/2021

Préambule

Vous avez fait la démarche personnelle de vous engager cette année pour servir en équipe la Nation. Cet engagement volontaire ne correspond pas à un contrat de travail, mais à un contrat de Service Civique passé entre Vous et l'Association.

Le Règlement Intérieur a pour objectif de déterminer les règles visant à garantir la qualité des actions réalisées au sein d'Unis-Cité. Ces règles s'appliquent à tous les volontaires, en tout temps et en tout lieu, dans le cadre de leurs activités liées au Service Civique.

Sont considérées comme « activités du Service Civique », tous les projets et événements durant la période de Service Civique à Unis-Cité et dans les structures partenaires : semaine d'intégration, soirée de lancement, projets, formations, rassemblement d'Unis-Cité, événement, missions, soirée de clôture...

Article 1 L'engagement

La signature du présent document engage le volontaire pour toute la durée de son Service Civique à Unis-Cité.

Le volontaire s'engage à s'investir au sein de ses missions et de se donner une obligation de moyens pour toutes les activités du Service Civique.

Article 2 Les horaires

Les horaires du Service Civique d'Unis-Cité sont adaptés aux structures et aux missions pour lesquelles les volontaires sont engagées ; il est donc envisageable de commencer tôt le matin et d'intervenir en soirée et le week-end.

Le volontaire se doit de respecter les horaires des activités du Service Civique et prévenir en cas de problème. Il a la responsabilité de s'assurer qu'il est toujours en mesure d'appeler ou de se faire rappeler par le Coordinateur d'Equipes.

- En cas de retard, le volontaire est tenu d'en informer le référent Unis-Cité de la journée (Coordinateur d'Equipes ou chargé de formation) et le partenaire ;
- En cas d'absence, le volontaire est tenu d'en aviser le référent Unis-Cité de la journée le plus tôt possible et de fournir un justificatif écrit dans les délais prévus dans le cadre du Service Civique (cf annexe) ;
- Dans tous les cas, le volontaire est aussi responsable d'avertir un ou plusieurs volontaire(s) de son équipe.

En cas de retard justifié (exemple : problème de transport indépendant du volontaire), un justificatif devra être remis le jour même au Coordinateur d'Equipes (remise en main propre ou par envoi numérique).

Article 3 Le respect

Le volontaire est tenu de respecter les personnes et les biens au sein d'Unis-Cité, ainsi que les structures partenaires, leurs publics, leurs biens et leur propre règlement intérieur.

Le volontaire s'oblige à une attitude respectueuse dans le cadre des activités du Service Civique.

Sont ainsi strictement interdits et considérés comme des fautes graves :

- Les actes de violence, physique, verbale ou morale (ex : harcèlement, propos homophobes, racistes...) de quelque nature qu'ils soient ;
- Les actes de dégradation volontaire ou de vandalisme ;
- Le vol ;
- La fraude.

Article 4 L'hygiène et la sécurité

La consommation ou la détention d'alcool, et/ou de stupéfiant, ainsi que la présence en état d'ébriété et/ou sous l'emprise de stupéfiant est strictement interdite dans le cadre du Service Civique, sur les horaires de missions, y compris lors des temps de pause.

Le Coordinateur d'Equipes doit être immédiatement informé de tout accident, subi ou causé par un volontaire, survenu dans le cadre des activités du Service Civique.

Dans le cadre de la crise sanitaire actuelle, les volontaires s'engagent à respecter rigoureusement les gestes barrières et les mesures sanitaires imposées dans le cadre de la mission de Service Civique.

Article 5 Comportement et tenue

Chaque volontaire doit se présenter dans une tenue propre et adéquate, dans le cadre des activités du Service Civique, et ce quelques soient les conditions climatiques.

Dans le cadre des missions des volontaires, Unis-Cité et ses partenaires souhaitent que ces derniers puissent être distingués des usagers, bénévoles et salariés de leur structure. Dans une démarche de communication externe en direction du grand public et des décideurs

locaux, Unis-Cité a choisi de mettre à disposition des volontaires une tenue « Unis-Cité ».

Cette tenue, offerte en début de Service Civique, doit être portée obligatoirement par les volontaires lors des situations suivantes :

- En présence du public bénéficiaire,
- Lors de rencontres avec les partenaires,
- Lors des rendez-vous extérieurs,
- Lors des Formations Civiques et Citoyennes à l'extérieur des locaux d'Unis Cité,
- Lors des temps forts d'Unis-Cité (exemple : les Tremplins, clôture, etc),
- Et de manière générale, dès lors qu'elle est explicitement demandée par le Coordinateur d'Equipes.

Le port de signes ou tenues par lesquels les volontaires manifestent une appartenance religieuse est accepté à Unis-Cité dans le respect de chacun. En revanche, le volontaire devra respecter le règlement intérieur de chaque établissement de nos partenaires projets, dans lequel peut parfois apparaître l'interdiction du port de signes religieux ostentatoires.

Enfin, chacun doit adopter une attitude et un comportement compatible avec les règles et les valeurs d'Unis-Cité, au sein des locaux d'Unis-Cité, des structures partenaires, et également sur les réseaux sociaux.

Article 6 **Les congés**

Le volontaire bénéficie d'un congé de deux jours non chômés par mois de mission (de trois jours pour les volontaires mineurs). Pendant la durée de ces congés, la personne volontaire perçoit la totalité de l'indemnité.

Le nombre de jours de congés choisis par Unis-Cité pour garantir la cohérence de travail des équipes est présenté en début de programme.

Le nombre de jours que le volontaire peut prendre au cours de son engagement, sous réserve d'en avoir avisé Unis-Cité suffisamment à l'avance et d'avoir eu un retour positif, est également présenté en début de programme.

A noter que les temps de formation (APA, FCC, formation projet, etc) et les temps forts Unis-Cité (Les Tremplins, la clôture, etc) sont des temps obligatoires du Service Civique. A ce titre, et sauf en cas d'absence exceptionnelle (cf annexe), un jour de congé ne peut pas être posé sur ces jours hors mission.

Article 7 **La procédure de recadrage**

L'application du présent Règlement Intérieur peut amener le Coordinateur d'Equipes à mettre en place une procédure de cadrage à l'égard du volontaire.

Selon la nature et les circonstances du comportement jugé fautif, pourra être opté : le rappel au cadre, un contrat d'objectifs ou la rupture du contrat de Service Civique.

Les retards, les absences injustifiées, le manque d'implication et l'attitude irrespectueuse constituent des manquements aux obligations du contrat de volontariat associatif, de nature à nuire à la bonne réalisation de la mission confiée. Ils peuvent donc être sanctionnés, ou considérés comme faute grave et mener à la rupture du contrat de Service Civique.

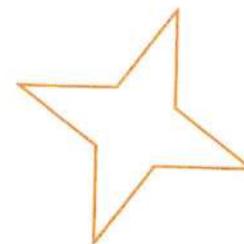
La rupture du contrat fera l'objet d'un entretien préalable avec l'intéressé ; la décision pouvant être prononcée par une commission réunissant des membres de l'équipe salariée d'Unis-Cité.

L'annexe au présent Règlement Intérieur se trouve ci-après et présente, entre autres précisions, le détail de la procédure de recadrage.

Le / La Volontaire reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et son annexe, et en approuver les termes.

A _____, le :

Signature :



ANNEXE au Règlement Intérieur des volontaires en engagement de Service Civique avec Unis-Cité

Précisions sur l'article 6 - Les congés

Le volontaire peut bénéficier d'absences exceptionnelles à la discrétion de l'équipe salariée d'Unis-Cité.

Il peut s'agir :

- **D'absences prévues** et dans ce cas, la demande doit être anticipée et formulée par écrit au minimum 8 jours avant la date souhaitée. Le volontaire devra alors remettre un justificatif officiel au Coordinateur d'Equipes au plus tard à son retour.

A noter que les rendez-vous médicaux devront être pris en dehors des temps de mission (Exceptions : opération médicale et/ou rendez-vous médicaux liés à une pathologie lourde et/ou chronique ayant fait l'objet en amont d'une discussion avec le Coordinateur d'Equipes).

- **Ou d'absences non prévues** et dans ce cas, le volontaire devra prévenir le Coordinateur d'Equipes dès que possible et lui remettre son ou ses justificatifs au plus tard :
 - Dans les 48h suivant le 1^{er} jour d'absence dans le cas d'un arrêt maladie,
 - A son retour dans les autres situations.

| Nature de l'absence | | Durée de l'absence | Justificatif | Modalités |
|---------------------------|---|---|--|---|
| Absence prévue | Concours, Entretiens professionnels, Examens scolaires ou universitaires, Convocations judiciaires, Convocation de type témoin, juré ou victime, Examens du permis, Opération médicale. | Durée précisée sur justificatif | Convocation | Absence formulée par écrit au minimum 8 jours avant la date souhaitée et justificatif à remettre au plus tard au retour |
| | Evénements familiaux : mariage, PACS, naissance. | 3 jours ouvrés | Certificat de mariage, PACS, acte de naissance | |
| | Rendez-vous pris dans le cadre du projet d'avenir (mission locale, forum, etc.) | Durée à valider en amont avec le Coordinateur d'Equipes | Mail ou courrier officiel (tampon et/ou signature) | |
| Absence non prévue | Arrêt maladie | Durée précisée sur justificatif | Certificat médical | Absence notifiée au plus tôt dans la limite des 48h et justificatif à remettre également dans les 48h |
| | Accident de travail | | Arrêt de travail | Accident à notifier dans les 24 heures* |
| | Evénements familiaux : décès du conjoint, d'un enfant, d'un parent ou d'un frère/sœur | 10 jours ouvrés | Certificat de décès | Absence notifiée au plus tard dans les 48h et justificatif à remettre au plus tard au retour |

Attention : toute absence non prévenue dans les 48h ou justificatif remis après le délai de prévenance sera considérée comme injustifiée.

** La personne volontaire victime d'un accident, ou à défaut une tierce personne agissant en son nom, doit en informer l'organisme d'accueil dans les 24 heures ; si cette déclaration n'est pas effectuée oralement, elle doit l'être par courrier recommandé avec accusé de réception. L'organisme d'accueil doit remplir le formulaire CERFA N° 14463*01 « déclaration d'accident du travail », en indiquant les circonstances détaillées de l'accident ainsi que les témoins éventuels. La partie « employeur » est réservée à l'Agence du Service Civique, et l'organisme d'accueil du volontaire s'inscrit en tant qu'établissement d'attache permanent. Cet imprimé est à transmettre dans les 48 heures à l'Agence du Service Civique.*

Précisions sur l'article 7 - Procédure de recadrage

Le manquement au Règlement Intérieur de la part du volontaire peut amener l'équipe salariée d'Unis-Cité à mettre en place la procédure suivante :

1. **Un rappel au cadre** notifié oralement par le Coordinateur d'Equipes et confirmé par lettre écrite remise en main propre au volontaire pour tout manquement au Règlement Intérieur et en particulier pour les raisons suivantes (liste non exhaustive) :
 - Un cumul abusif de retards ou départs anticipés,
 - Une absence non prévenue et/ou non justifiée (un retard de plus de 2 heures étant considéré comme une absence),
 - Un retard sans justificatif et/ou non prévenu impliquant un partenaire ou un temps institutionnel (tel qu'un bilan avec le partenaire, une intervention dans un établissement, un rendez-vous avec le public...).
2. **Un contrat d'objectifs** écrit et établi à l'issue d'un troisième rappel au cadre ou par anticipation en fonction de la gravité du manquement ; il fait état des manquements du volontaire aux valeurs d'Unis-Cité et des cas de non-respect du Règlement Intérieur. Il définit des objectifs que le volontaire s'engage à atteindre. Ses objectifs, ainsi que sa durée, sont fixés d'un commun accord avec le volontaire au cours d'une rencontre avec le Coordinateur d'Equipes.
3. **Une rupture de contrat de Service Civique** notifiée par écrit en cas de non-respect du contrat d'objectifs ou de faute grave et incompatible avec les valeurs d'Unis-Cité.

A noter que chaque décision est discutée au sein de l'équipe de salariée et les parents seront informés de la démarche pour les volontaires mineurs.

A UNIS-CITÉ, NOUS AVONS LA CONVICTION QUE :

- Chacun peut contribuer à améliorer la vie dans la Cité, pour plus de respect de l'être humain et de l'environnement, de justice sociale et de solidarité ;
- Chacun a la responsabilité de le faire ;
- Provoquer la rencontre et le dialogue entre les milieux sociaux, les cultures, les religions, les âges et les sexes, est déterminant pour favoriser une vie collective harmonieuse à l'échelle locale, nationale et internationale ;
- Il est urgent de faire confiance aux jeunes et de leur donner l'occasion d'exprimer leur envie de changer le monde et leur capacité à le faire ;
- Les associations, les acteurs publics, les entreprises et le reste de la société civile doivent unir leurs forces pour soutenir les jeunes dans cette démarche.

la charte

UnisCité

Notre vision

- ★ Une société d'individus responsables, engagés et solidaires, conscients de leur propre rôle dans la construction de la société de demain, aux côtés des associations, des acteurs publics et des entreprises.
- ★ Une société d'individus respectueux des différences et capables d'intégrer celles-ci comme une richesse.

Notre mission

- ★ Contribuer, par l'action et le plaidoyer, à généraliser le Service Civique des jeunes en France et dans le monde, afin qu'il devienne une étape naturelle dans le parcours éducatif de tous : 6 à 12 mois consacrés à servir l'intérêt général et à faire l'apprentissage de la mixité sociale.

Notre objectif

- ★ Qu'il devienne naturel que tous les jeunes, quels que soient leurs origines et leurs parcours, consacrent une étape de leur vie à la solidarité.
- ★ Que cette période soit pour eux l'occasion d'agir pour préserver notre environnement et améliorer la vie dans la Cité, et de rencontrer des jeunes d'horizons totalement différents.
- ★ Qu'elle leur permette de réfléchir, de s'enrichir, et influe durablement sur leurs pratiques en tant que citoyens.
- ★ Que tous les acteurs, publics et privés, soutiennent les jeunes dans cet apprentissage et cet engagement.

Notre action

- ★ **Organiser des programmes de "Service Civique collectif" exemplaires**, proposant à un maximum de jeunes de toutes cultures, milieux sociaux, niveaux d'études et croyances (les "volontaires d'Unis-Cité"), de consacrer au moins 6 mois de leur vie à mener, en équipe, des projets de service à la collectivité, tout en leur apportant une aide matérielle, un soutien individualisé dans l'élaboration d'un projet d'avenir et une ouverture sur la citoyenneté.
- ★ **Contribuer à généraliser le Service Civique des jeunes**, à ce qu'il soit connu de tous et accessible à tous.
- ★ **Contribuer à ce que le Service Civique soit de qualité :**
 - vraie étape de vie (6 à 12 mois) consacrée à une expérience citoyenne et d'apprentissage,
 - accessible à tous les jeunes quels que soient leur parcours scolaire et leur milieu social,
 - occasion d'ouverture à la mixité sociale et la diversité,
 - mobilisant les jeunes sur des missions d'intérêt général qui ne relèvent ni du salariat ni du bénévolat,
 - temps à la fois d'action et de réflexion.
- ★ **Sensibiliser la société, dans son ensemble, à la responsabilité individuelle et collective** de chacun d'entre nous, individus ou organisations.

Nos principes d'action

- ★ **Mettre l'idéalisme en action**
À Unis-Cité, nous fondons notre action sur la conviction que de simples citoyens ont la capacité de changer le monde, si tant est qu'ils unissent leurs énergies en un effort organisé.
- ★ **Promouvoir la citoyenneté active**
À Unis-Cité, nous encourageons l'exercice d'une citoyenneté fondée sur une participation à la vie démocratique, l'action civique et solidaire, le respect des autres et de l'environnement, la curiosité vis-à-vis du monde qui nous entoure et la capacité à prendre des décisions informées.
- ★ **Rechercher la diversité**
À Unis-Cité, nous recherchons de manière active une diversité de jeunes volontaires, d'administrateurs et de bénévoles, de collaborateurs salariés, de partenaires associatifs et de partenaires financiers, afin de nous enrichir mutuellement et de développer notre capacité à trouver des solutions adaptées à la complexité des enjeux de notre société.
- ★ **Respecter les différences**
À Unis-Cité, pour faire vivre cette diversité au quotidien, nous cherchons à dépasser nos a priori, à dialoguer, à nous mettre à la place des autres, pour comprendre leurs différences.
- ★ **Travailler en équipe**
À Unis-Cité, l'équipe est l'unité de base qui permet aux volontaires, aux collaborateurs salariés, aux administrateurs et aux autres bénévoles de mettre à l'épreuve le principe de diversité et de démultiplier leur impact.
- ★ **Développer l'apprentissage par l'action**
À Unis-Cité, nous sommes convaincus que l'action solidaire est un vecteur hors pair d'apprentissage et de développement personnel.
- ★ **Travailler en partenariat**
À Unis-Cité, nous construisons des partenariats fondés sur un principe de réciprocité, afin de mobiliser les acteurs et ressources nécessaires au développement d'un Service Civique de qualité et porteur de sens.
- ★ **Convaincre par l'exemple**
À Unis-Cité, nous fondons notre action sur le principe que des initiatives locales exemplaires peuvent être source d'inspiration pour des solutions à grande échelle. Ainsi, par la force de sa démarche, chaque volontaire qui s'engage a le pouvoir de donner envie à d'autres de le faire et, de cette manière, de faire naître un mouvement.
- ★ **Assurer la qualité de nos actions**
À Unis-Cité, nous menons l'ensemble de nos actions avec exigence et professionnalisme, afin d'en accroître l'impact et le rayonnement.
- ★ **Rester indépendant**
Unis-Cité a été fondée indépendamment de tout mouvement politique ou religieux, ainsi que de tout groupe économique et veille à préserver cette indépendance d'action.



C'est autour de ces valeurs et de ces principes que les acteurs d'Unis-Cité se retrouvent.
C'est à partir d'eux que le mouvement Unis-Cité entend se développer et s'enrichir.



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Convention d'objectifs et de financement « Prestation de service Jeunes » avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne pour le service Jeunesse - Années 2025 à 2027

Rapporteur : Mme CLER

Une Convention d'Objectifs et de Financement pour la prestation de service Jeunes est proposée par la CAF de Seine-et-Marne à la collectivité pour la période 2025 à 2027.

La démarche entreprise par la commune, soutenue par la CAF, s'inscrit dans la volonté de faire évoluer son offre jeunesse. Elle visera à développer davantage la prise d'initiative pour le public 12-17 ans, à favoriser les partenariats locaux, à consolider la fonction éducative à destination des 12-25 ans et à mobiliser les jeunes autour d'actions itinérantes et « hors les murs ». Cette démarche contribuera à leur épanouissement ainsi qu'à leur intégration dans la société en tant que jeunes citoyens.

Dans le cadre de cette convention Prestation de service Jeunes, la CAF soutiendra la ville dans sa démarche par le financement d'un animateur jeunesse.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver l'inscription de la Ville dans la « Prestation de service jeunes ».
- Approuver la convention d'objectifs et de financement, jointe, relative au dispositif « Prestation de service Jeunes » pour les années 2025 à 2027 avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine et Marne pour développer des actions à destination de la jeunesse du territoire.
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante et tous documents s'y rapportant.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Convention d'objectifs et de financement « Prestation de service Jeunes » avec la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne pour le service jeunesse - Années 2025 à 2027

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2121-29,

Considérant la démarche entreprise par la Ville visant à faire évoluer et à dynamiser son offre jeunesse,

Considérant que les actions développées par le service des Affaires scolaires, le service Enfance, Jeunesse et Loisirs et la jeunesse répondent aux objectifs fixés par la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 9 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, Mme CLER,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'inscription de la Ville dans la prestation de service Jeunes.

APPROUVE la convention d'objectifs et de financement, jointe, relative au dispositif « Prestation de service Jeunes » pour le service jeunesse - Années 2025 à 2027 avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine et Marne.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante et tous documents s'y rapportant.

PRECISE que les dépenses et recettes induites figurent au budget de la Ville.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,

Mme / M. _____

Pour extrait conforme,

Julien GONDARD

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Subvention « Ps Jeunes »

(Décembre 2024)

Année : 2025-2027
Gestionnaire : VILLE FONTAINEBLEAU
Structure : PS JEUNES
Identifiant contrat : 12524-60222
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

La présente convention d'objectifs et de financement est établie :

Entre :

La ville de Fontainebleau

Nature juridique du gestionnaire : collectivité territoriale,
dont le siège est situé à l'hôtel de ville – 40 rue Grande – 77300 FONTAINEBLEAU
représentée par Monsieur Julien GONDARD en sa qualité de Maire pour l'équipement PS Jeunes sur
la commune de Fontainebleau

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La caisse d'Allocations familiales de Seine-et-Marne
Représentée par Monsieur Pedro RODRIGUES,
Dont le siège est situé 21-23 avenue du Général Leclerc – TSA 34004 – 77024 -MELUN cedex

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des caisses d'Allocations familiales

Conformément à l'arrêté programme du 3 octobre 2001, les Caf contribuent par leur action sociale au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'action sociale de la branche Famille est généraliste, préventive et familiale. Elle est fondée sur des valeurs d'égalité, de solidarité, de neutralité et de respect de la laïcité.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée, d'une part, par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus, d'autre part, au travers de l'amélioration de l'offre de service des équipements existants.

Les équipements et services financés au titre de l'action sociale de la branche Famille doivent être accessibles à l'ensemble des familles, qu'elles disposent de revenus modestes ou expriment des besoins spécifiques comme la situation de handicap d'un parent ou d'un enfant.

Article 1 - L'objet de la convention

La subvention « Ps Jeunes »

La subvention « Ps Jeunes » a pour objectif de faire évoluer l'offre d'accueil et d'accompagnement destinée prioritairement aux jeunes âgés de 12 à 17 ans vers la mise en œuvre de projets à « haute qualité éducative ».

Elle poursuit les objectifs opérationnels suivants :

- Faire évoluer l'offre en direction des jeunes pour leur permettre davantage de prise d'initiative ;
- Développer les partenariats locaux autour de la jeunesse, et intégrer les actions soutenues dans ce partenariat ;
- Consolider la fonction éducative à destination des 12-25 ans en agissant sur le cadre de travail des professionnels de la jeunesse ;
- Mobiliser les jeunes qui ne fréquentent pas les structures grâce à des actions itinérantes et « hors les murs ».

Article 2 – Conditions déterminantes de validité de la convention

2.1 - Eléments liés au projet financé

L'éligibilité à la subvention Ps Jeunes est conditionnée au respect du cahier des charges national.

Le projet « Ps Jeunes » doit notamment prendre appui sur une structure s'inscrivant dans l'un des deux cas suivants :

- Lieu émergent et innovant proposant des modalités d'accompagnement nouvelles pour les jeunes.
- Structure ou service existant mettant en œuvre une adaptation de ses modalités de fonctionnement afin de mieux répondre aux besoins et attentes des jeunes.

Il doit également s'inscrire dans la limite du champ de compétences des Caf¹. À ce titre, les natures de projets suivants sont exclus du financement de la subvention « Ps Jeunes » :

- Les projets organisés par des établissements scolaires² ;
- Les projets organisés par des établissements et services sociaux et médico-sociaux au titre de l'article L. 312-1 du Code de l'action sociale et des familles³ ;
- Les projets portant sur l'insertion professionnelle des jeunes et la création d'activité à vocation professionnalisante pour les jeunes ;
- Les projets ayant pour objet exclusif l'accès des jeunes au logement ;
- Les projets visant le financement d'études, de formations ou de stages pour les jeunes ;
- Les projets de séjours linguistiques ;

¹ A condition qu'ils s'inscrivent dans la limite du champ de compétences des Caf tel que défini dans l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'action sociale des caisses d'Allocations familiales.

² Si les sorties ou activités organisées par les établissements scolaires sont exclues, les activités développées sur le temps en dehors de l'école à partir des établissements scolaires peuvent être retenues ex/ activités organisées par les associations gestionnaires des foyers des collégiés et lycéens.

³ En particulier, les services de prévention spécialisée, les foyers de jeunes travailleurs, les établissements et services relevant de l'aide sociale à l'enfance (MECS, FDE...), les établissements d'accueils pour mineurs handicapés (IME, ITEP, EEAP, IEM, CMPP...), les établissements d'accueil d'urgence (CHRS...).

- Les projets de participation des jeunes à des compétitions sportives ;
- Les animations proposées aux familles sur leurs lieux de villégiature par les organismes de vacances et mobilisant des jeunes ;
- Tout autre projet organisé par des institutions substitutives à la famille relevant de la responsabilité de l'Etat, des collectivités locales ou de l'assurance maladie.

S'agissant spécifiquement des centres sociaux et des espaces de vie sociale, le projet « Ps Jeunes » doit s'inscrire en cohérence avec le projet social dont il constitue un axe à part entière et doit, pour être éligible, démontrer sa plus-value par rapport aux actions déjà développées par le centre social en direction du public adolescent⁴.

Si le centre social bénéficie de la subvention « Animation collective famille », les complémentarités et articulations entre le projet « Ps Jeunes » et le projet « familles » doivent figurer dans le projet « Ps Jeunes ».

Lorsque le dispositif « Promeneurs du net » est déployé sur le département, l'animateur « Ps Jeunes » doit s'engager à rejoindre la démarche avant le terme de validation du projet « Ps Jeunes ».

2.2 - Les éléments concourants au calcul de la subvention

La Caf verse une subvention, à partir d'un pourcentage de dépenses définies et limité à un plafond d'ETP fixé annuellement par la Cnaf.

Pour le calcul de la subvention, et dans la limite du nombre d'ETP validé par son Conseil d'administration ou son instance délégataire, la Caf détermine le nombre de postes en équivalent temps plein (ETP) d'animateurs « jeunes » à financer en s'appuyant sur :

- Le nombre d'animateurs « jeunes » qui concourent aux missions tel que prévu dans le référentiel national figurant dans l'organigramme du service.

Le temps de travail pris en compte dans le calcul de la subvention « Ps Jeunes » doit être au minimum de 0,3 ETP sur les missions définies dans le référentiel national.

Plusieurs ETP et plusieurs postes d'animateurs peuvent être pris en compte au sein d'un même projet et d'un même agrément subvention «Ps Jeunes ». Dans ce cas, le ratio nombre d'ETP/nombre de poste d'animateurs différents ne doit pas être inférieur à 0,3 ETP.

Article 3 - Conditions de détermination de la contribution financière

La subvention «Ps Jeunes » est une subvention de co-financement visant à soutenir le développement et la structuration des projets à l'attention des jeunes prioritairement âgés de 12 à 17 ans dans le cadre d'une dynamique partenariale.

L'addendum vient préciser les modalités de calcul de la subvention « Ps Jeunes » à l'appui du barème national Cnaf en vigueur.

⁴ Seules les dépenses supplémentaires générées par le projet, dans le cadre d'une amplification de l'activité ou de la mise en œuvre d'un projet innovant, pourront être prises en compte au titre de la Ps Jeunes. Les charges de personnel des personnels bénéficiant déjà des prestations de service « Animation globale et coordination » (Agc), « Animation collective famille » (Acf) et « Animation locale » (Al) ne seront pas valorisées.

Article 4 - Modalités de versement de la subvention.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 6 de la présente convention, produites au plus tard le **30 avril** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

L'absence de fourniture de justificatifs au plus tard le **30 juin** de l'année qui suit l'année (N) examinée entraîne la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

Le versement de la subvention « Ps Jeunes » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 6 et suivants.

Concernant le versement d'acompte relatif à la subvention «Ps Jeunes », la Caf versera :

1. un 1er acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1;
2. un 2ème acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.

Article 5 – Modalités d'exécution de la convention

5.1 – Les obligations du gestionnaire au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes lorsque la réglementation l'impose ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc. ;
- De respect des droits du consommateur et de la concurrence ;
- De respect des règles du code de la sécurité sociale et de la branche Famille.

Dans le cadre du respect des obligations légales et réglementaires, le gestionnaire s'engage à informer la Caf sous 48h des difficultés qu'elle rencontre et si celles-ci sont de nature à entraver la bonne marche des actions financées.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (ne concerne pas les collectivités territoriales).

5.2 – Les obligations du gestionnaire au regard de l'activité du service ou de l'équipement

Les projets éligibles à la subvention «Ps Jeunes » devront, lorsqu'ils relèvent de la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs tel que définie à l'article R227-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), faire l'objet d'une déclaration auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

Le gestionnaire met en œuvre le projet socio-éducatif en s'appuyant sur la présence de personnel qualifié tel que défini dans le cahier des charges de la « Ps Jeunes ».

Le projet de la subvention « Ps Jeunes » s'inscrit en cohérence avec les objectifs portés dans le cadre des schémas départementaux des services aux Familles (SDSF) et des conventions territoriales globales (CTG) et l'offre jeunesse du territoire d'intervention.

5.3 – Les obligations du gestionnaire au regard du public

Le gestionnaire de l'équipement ou du service porteur d'un projet « Ps Jeunes » doit proposer des services et/ou des activités ouverts à tous les publics, en respectant des principes d'égalité d'accès et de non-discrimination.

Le public des adolescents (12-17 ans) doit constituer la cible prioritaire du projet. Le projet peut viser, plus largement, un public de jeunes âgés de 12 à 25 ans, à la condition que les jeunes de plus de 18 ans soient minoritaires au sein du public accompagné. Une mixité sociale et de genre doit être recherchée dans les différentes actions mises en œuvre. Une attention particulière doit être portée à l'inclusion des jeunes en situation de handicap.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter la « Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse nationale des Allocations familiales et intégrée à la présente convention.

La « Charte de la laïcité » de la branche Famille avec ses partenaires doit être affichée dans les locaux de l'activité de la structure ou de l'équipement.

5.4 – Les obligations du gestionnaire au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du caf.fr, après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

Les trois rôles peuvent être attribués à une seule et même personne.

Le gestionnaire s'engage à répondre de manière exhaustive et documentée aux demandes de précisions formulées par la Caf en cas de variation de l'activité ou du financement subvention « Ps Jeunes ».

5.5 – Les obligations du gestionnaire au regard de la communication

Le gestionnaire doit faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans toutes les informations et documents administratifs destinés aux familles, dans chaque interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

Article 6 - Les pièces justificatives indispensables à l'exécution de la présente convention

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont il est garant de la qualité et de la sincérité. Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation. Ces pièces peuvent être sollicitées par la Caf et devront obligatoirement être mise à disposition des services de la Caf dans le cadre des opérations de contrôle.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du RGPD s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention « Ps Jeunes » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

6.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

L'ensemble des pièces énumérées ci-dessous ont pour objectif de justifier de l'attribution de la personnalité morale du gestionnaire.

Association – Mutuelle – Comité Social d'entreprise

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention |
|-------------------------------------|--|--|
| Existence légale | <ul style="list-style-type: none">- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture et sa publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprises (JOAFE)- Pour les CSE : procès-verbal des dernières élections constitutives- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois | <ul style="list-style-type: none">- Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois- Attestation de non-changement de situation |

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| | - Numéro SIREN / SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention | |
| Vocation | - Statuts datés et signés en vigueur | |
| Destinataire du paiement | - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide | |
| Capacité du contractant | - Liste datée de moins de 12 mois des membres du conseil d'administration et du bureau | - Liste datée de moins de 12 mois des membres du conseil d'administration et du bureau |
| Pérennité | - Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1) | |

**Collectivité territoriale –
Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI)**

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention |
|-------------------------------------|---|--|
| Existence légale | - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence | <ul style="list-style-type: none"> - Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires) |
| | - Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention | |
| | - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois (pour les personnels vacataires) | |
| Vocation | - Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence) | |
| Destinataire du paiement | - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN | |

Entreprise – groupements d'entreprises

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention |
|-------------------------------------|--|---|
| Vocation | - Statuts datés et signés en vigueur | <ul style="list-style-type: none"> - Attestation de non-changement de situation - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois |
| Destinataire du paiement | - Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide | |
| Existence légale | - Attestation de vigilance Urssaf valide de moins de 6 mois | |

| | | |
|------------------|--|---|
| | - Numéro SIREN/ SIRET pour l'entité bénéficiaire du financement prévu par la présente convention | |
| | - Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois | - Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois |
| Pérennité | - Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) | |

6.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la validité et à l'exécution de la présente convention

| Nature de l'élément justifié | Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention | Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention |
|--|--|--|
| Qualité du projet | Projet « Ps Jeunes » détaillant le diagnostic et les enjeux sur le territoire, les objectifs visés et le plan d'action pour les atteindre, les moyens humains, matériel ainsi que les modalités d'évaluation | Projet « Ps Jeunes » détaillant le diagnostic et les enjeux sur le territoire, les objectifs visés et le plan d'action pour les atteindre, les moyens humains, matériel ainsi que les modalités d'évaluation |
| En cas de délégation de service public, ou de marché public | Contrat de concession ou marché public | Contrat de concession ou marché public |
| Qualification du Personnel | Organigramme du personnel les compétences, et copie du diplôme des animateurs « Jeunes » ou attestation d'inscription en formation qualifiante de niveau IV | Attestation de non-changement de situation |
| Activité | Nombre prévisionnel d'ETP de l'année N par poste d'animateurs «Ps Jeunes » dédié aux missions tel que prévu dans le cadre de la « Ps Jeunes » | |
| Eléments financiers | Budget prévisionnel N de la première année de la convention distinguant les charges de personnel prises en compte + frais de déplacement et formation non qualifiante | |

6.3. - Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires et nécessaires au paiement des subventions objets de la présente convention

| Nature de l'élément justifié | Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte | Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif |
|------------------------------|--|---|
| Eléments financiers | Budget prévisionnel N. | Compte de résultat N. |
| Activité | Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein de l'année N par poste d'animateurs «Ps Jeunes » » dédié aux missions tel que prévu dans le cadre de la « Ps Jeunes » | Nombre réel d'équivalent temps plein de l'année N par poste d'animateurs « Ps Jeunes » dédié aux missions tel que prévu dans le cadre de la « Ps Jeunes » Bilan annuel du projet « Ps Jeunes » |

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique à la mise en œuvre du projet relatif à l'octroi de la subvention «Ps Jeunes ».

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, fluides...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Il s'engage à produire et à transmettre à la Caf son compte de résultat, son bilan comptable annuel ainsi que tous les autres documents comptables ou fiscaux demandés par la Caf.

Article 7 – Les obligations de la caisse d'Allocations familiales

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet financé dans le cadre de la subvention « Ps Jeunes » par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention «Ps Jeunes».

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (RGPD).

Article 8 – L'évaluation et le contrôle

8.1 - Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national et le cas échéant le rapport d'activité annuel.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

8.2 - Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc...). La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

Article 9 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2025 au 31/12/2027**.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 10 – La fin de la convention

Résiliation amiable

La présente convention peut être rompue par un accord mutuel entre les deux parties, sans que la responsabilité de la rupture contractuelle ne puisse être imputée à l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

Résiliation pour faute

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Caf pour le seul motif d'intérêt général sans faute du cocontractant. Dans ce cadre, un délai de prévenance de 6 mois sera appliqué.

Résiliation à la demande du gestionnaire

Le gestionnaire peut demander la résiliation de la présente convention en cas de méconnaissance par la Caf de ses obligations contractuelles, au terme d'une mise en demeure de se conformer auxdites obligations et demeurée sans effet. La Caf peut toutefois s'opposer à cette résiliation pour motif d'intérêt général.

Dans cette circonstance, le gestionnaire devra poursuivre l'exécution de la présente convention et saisir le juge du contrat au même moment, pour que celui-ci vérifie l'existence d'un motif d'intérêt général.

Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Le gestionnaire reste redevable des autres engagements contractés vis-à-vis de la Caf en particulier dès lors qu'il a bénéficié d'une subvention d'investissement.

Article 11 – Les recours

Recours amiable

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terrain des tensions et replis identitaires, s'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité, dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

ARTICLE 8

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est prosaïque et les restrictions au port de signes, ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terrain d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Règlement intérieur du Théâtre municipal de Fontainebleau pour la mise à disposition des espaces -
Approbation

Rapporteur : Mme BOLGERT

Le règlement intérieur du 16 juillet 1930, en inadéquation avec l'utilisation actuelle du lieu, a été abrogé le 13 mai 2024 lors du vote du règlement intérieur pour l'accueil des publics. Cette démarche d'actualisation du règlement intérieur se poursuit avec la proposition d'un règlement intérieur pour la mise à disposition des espaces du Théâtre municipal.

Ce règlement est composé de 7 articles :

- L'article 1 fixe la destination des utilisations des espaces du Théâtre municipal (typologie des manifestations autorisées, espaces concernés, périodes de mises à disposition).
- L'article 2 fixe les conditions de réservation et de mise à disposition des espaces (service compétent pour l'instruction des demandes, modalités à remplir (convention, assurance, typologie des locataires, modalités de réservation, responsabilités des locataires), tarification et arrhes.
- L'article 3 détaille les modalités de mise à disposition : état des lieux, accès, droits dont il faut s'acquitter, fonction des agents de la Ville, conditions d'utilisation du matériel, respect des lieux, restitution des locaux.
- L'article 4 détaille les conditions d'utilisation des espaces : captations, consommation de nourriture, tabacs et autres substances, débit de boisson, ventes, présence d'animaux, tractage et affichage, tranquillité et ordre publics, annulations, règles de bon usage, encadrement des groupes de personnes mineures.
- L'article 5 précise les règles de sécurité : réglementation des établissements recevant du public en matière de sécurité incendie, jauges à respecter par espace, normes à respecter pour les décors et les matériels utilisés, plan Vigipirate, notice de sécurité pour les événements exceptionnels, sécurité et accès du public, service de sécurité incendie, procédure et cas d'incident ou accident.
- L'article 6 précise les sanctions appliquées en cas de manquement au règlement.
- L'article 7 détaille les mentions obligatoires concernant l'identification de la Ville sur les divers canaux de communication, sur les supports promotionnels, captations, publication de photographies ainsi que les modalités de protection des données personnelles.

Il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver à compter du 1^{er} octobre 2025 le règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau pour la mise à disposition des espaces, joint.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Actualisation du règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau pour la mise à disposition de ses espaces - Approbation

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L. 2121-29,

Vu la délibération N°24/61 du Conseil Municipal du 13 mai 2024 approuvant le règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau pour l'accueil des publics,

Considérant la nécessité d'établir en parallèle un règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau pour la mise à disposition de ses espaces,

Considérant le règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau pour la mise à disposition de ses espaces joint,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 16 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Vie locale en date du 9 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Finances, administration générale et sécurité en date du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE à compter du 1^{er} octobre 2025 le règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau pour la mise à disposition de ses espaces joint.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,
Mme / M. _____

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DES ESPACES DU THÉÂTRE MUNICIPAL DE FONTAINEBLEAU

| | |
|---|-----------|
| I. DESTINATION DES ESPACES DU THÉÂTRE MUNICIPAL | 2 |
| Article 1.1 : Objet..... | 2 |
| Article 1.2 : Typologie des manifestations autorisées..... | 2 |
| Article 1.3 : Espaces concernés | 2 |
| Article 1.4 : Périodes de mise à disposition | 3 |
| II. CONDITIONS DE RESERVATION ET DE MISE A DISPOSITION..... | 3 |
| Article 2.1 : Service compétent..... | 3 |
| Article 2.2 : Modalités de mise à disposition..... | 4 |
| Article 2.3 : Tarifications et Arrhes..... | 5 |
| III. MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES ESPACES | 5 |
| Article 3.1 : Visites préalables à la manifestation | 5 |
| Article 3.2 : Accès à la salle durant la période de mise à disposition | 5 |
| Article 3.3 : Etat des lieux | 5 |
| Article 3.4 : Accès du public et billetterie | 5 |
| Article 3.5 : Droits d’auteurs et obligations fiscales | 6 |
| Article 3.6 : Fonctions du personnel de la ville de Fontainebleau..... | 6 |
| Article 3.7 : Conditions d’utilisation du matériel..... | 6 |
| Article 3.8 : Téléphonie..... | 6 |
| Article 3.9 : Fin de mise à disposition et restitution des locaux | 6 |
| IV. CONDITIONS D’UTILISATION DES ESPACES | 7 |
| Article 4.1 Captation..... | 7 |
| Article 4.2 : Restauration..... | 7 |
| Article 4.3 : Consommation de tabac et substances illicites..... | 7 |
| Article 4.4 : Débit de boissons et ventes de produits..... | 7 |
| Article 4.5 : Animaux | 7 |
| Article 4.6 : Sondages, enquêtes, distribution de tracts et affichage..... | 7 |
| Article 4.8 : Tranquillité publique et ordre public..... | 8 |
| Article 4.9 : Conséquences de l’annulation d’une manifestation pour fait de grève | 8 |
| Article 4.10 Règles de bon usage..... | 8 |
| V. REGLES DE SECURITE..... | 9 |
| Article 5.1 : Sécurité des établissements recevant du public (ERP) | 9 |
| Article 5.2 : Décors et matériel | 10 |
| Article 5.3 : Plan Vigipirate..... | 10 |
| Article 5.4 : Notice de sécurité pour les évènements exceptionnels..... | 10 |
| Article 5.5 : Implantation particulière de dispositif technique..... | 10 |
| Article 5.6 : Sécurité et accès du public | 10 |
| Article 5.7 : Service sécurité incendie | 10 |
| Article 5.8 : Procédure en cas d’incident ou d’accident | 11 |
| VI. SANCTIONS..... | 11 |
| Article 6.1 : Sanctions..... | 11 |
| VII. MENTIONS OBLIGATOIRES | 11 |
| Article 7.1 : Communication et identification du soutien de la Ville | 11 |
| Article 7.2 : Captation vidéo..... | 11 |
| Article 7.3 : Photographies..... | 11 |
| Article 7.4 : Protection des données personnelles | 11 |

I. DESTINATION DES ESPACES DU THÉÂTRE MUNICIPAL

Article 1.1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions générales d'utilisation des espaces du Théâtre municipal, propriété de la ville de Fontainebleau, telles que listées à l'article 1.3 ci-après.

Ce règlement est annexé à la convention de mise à disposition conclue entre la ville de Fontainebleau et tout occupant. Il est indissociable de la convention et en fait partie intégrante. Tout occupant s'engage à respecter ce document et à le faire respecter par toute personne relevant de sa responsabilité. Il sera communiqué au demandeur lors de la procédure de réservation.

Article 1.2 : Typologie des manifestations autorisées

Les espaces du Théâtre municipal ont pour vocation l'accueil des manifestations d'ordre culturel, artistique, littéraire, scientifique, politique et protocolaire. Sont interdites les manifestations :

- contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs,
- ayant un caractère injurieux, diffamatoire, raciste, xénophobe, révisionniste ou portant atteinte à l'honneur ou la réputation d'autrui,
- incitant à la discrimination, à la haine d'une personne ou d'un groupe de personnes à raison de leur origine ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée,
- menaçant une personne ou un groupe de personnes,
- ayant un caractère pornographique ou pédophile,
- incitant à commettre un délit, un crime ou un acte de terrorisme ou faisant l'apologie des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité,
- incitant au suicide.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale, le Maire pouvant refuser ou retirer une autorisation d'occupation d'une salle compte tenu :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- des nécessités des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement intérieur.

Article 1.3 : Espaces concernés

Le présent règlement s'applique aux espaces listés ci-dessous :

- Parvis
- Hall
- Salle des fêtes, hall Tavernier
- Bar de la salle des fêtes
- Salle de spectacle
- Foyer

Les manifestations autorisées dans chacune d'elles sont conditionnées par des spécificités ou contraintes techniques. Toute demande de mise à disposition n'entrant pas dans ce cadre ou incompatible sur le plan technique avec les caractéristiques propres à chaque salle sera refusée.

Le parvis ne peut pas être mis à disposition entre le 1^{er} mai et le 30 septembre.

La salle de spectacle est dotée de sièges fixes et n'est donc pas modulable. Aucun siège ne peut être déposé et aucun siège supplémentaire ne peut être installé. Les installations fixes son et lumière existantes ne peuvent être démontées.

Selon les prévisions de jauge annoncées, les différents étages de la salle de spectacle sont accessibles ou non. Le nombre de personnel d'accueil sera défini par la jauge transmise et répondra aux normes et obligations sécuritaires.

Le mobilier du foyer ne peut être déplacé entre le 1^{er} octobre et le 30 avril. Le foyer ne peut pas être exploité pour une activité commerciale de débit de boisson par l'occupant ; cette exploitation est réservée exclusivement à la Ville de Fontainebleau. Le foyer ne peut faire office de loge d'appoint.

Le parquet de la salle des fêtes doit faire l'objet d'une vigilance particulière. L'occupant s'engage à limiter rayures, frottements et impacts. Une dégradation importante peut faire l'objet d'une facturation de la remise en état.

Lors de la location, la billetterie du Théâtre reste ouverte à ses horaires habituels. L'occupant s'engage à en respecter le bon fonctionnement et notamment à :

- Ne pas gêner la circulation dans le hall,
- Maintenir la visibilité de la banque d'accueil billetterie et l'accès à celle-ci,
- Respecter un volume sonore permettant à l'agent d'entretenir une conversation avec les usagers, sur place ou par téléphone,
- Ne pas solliciter l'agent pour de l'aide technique pour son évènement,
- S'assurer que l'agent ne sera pas sollicité pour renseigner sur l'évènement en cours en prévoyant une personne à cet effet dans le hall,
- Ne pas mobiliser l'agent pour l'accueil du public,
- Ne rien déposer, à tout moment, sur la banque d'accueil,
- Faire respecter ces dispositions à son équipe d'organisation et au public de la manifestation.

La décision de la fermeture de la billetterie relève de l'unique compétence de la Ville de Fontainebleau.

L'occupant s'engage à maintenir fermée la porte « Entrée des Artistes » rue Richelieu durant l'utilisation de la salle de spectacle et des espaces loges. L'occupant s'engage à mettre du personnel à disposition pour la surveillance et de mettre en place un dispositif de contrôle des sacs par du personnel habilité.

Article 1.4 : Périodes de mise à disposition

Les espaces du Théâtre municipal sont ouverts à la mise à disposition toute l'année, sauf durant les vacances d'été, et sous réserve du planning d'utilisation de celles-ci par la Ville.

La mise à disposition des espaces précités ne s'opère pas sur la base d'une programmation annuelle mais fait l'objet d'une instruction spécifique pour chaque manifestation.

Le public doit impérativement quitter les locaux du Théâtre municipal au plus tard à minuit(00h00). Les locaux doivent être rangés, nettoyés et libérés par les occupants au plus tard à 1h00, hors demandes spécifiques et exceptionnelles transmises par écrit et validées par M. le Maire.

II. CONDITIONS DE RESERVATION ET DE MISE A DISPOSITION

Article 2.1 : Service compétent

Les espaces du Théâtre municipal sont placés sous l'autorité de la Ville de Fontainebleau. La gestion de ces espaces est assurée par les agents du Théâtre municipal. Ce service est le seul habilité à enregistrer toute demande d'information ou de réservation et à les instruire. Il est l'interlocuteur unique des personnes présentant une demande de mise à disposition de salle.

Article 2.2 : Modalités de mise à disposition

Article 2.2.1 : Convention de mise à disposition

La mise à disposition des espaces du Théâtre municipal se fait par la conclusion préalable d'une convention de mise à disposition entre la Ville de Fontainebleau, en qualité de propriétaire, et le demandeur, en qualité d'occupant.

Une fois le contrat de mise à disposition conclu, l'occupant doit retourner à la Ville de Fontainebleau le dossier technique complété afin de définir les modalités techniques et organisationnelles de la manifestation.

Article 2.2.2 : Obligation d'assurance

Toute personne ou structure désirant louer les espaces du Théâtre Municipal de Fontainebleau doit posséder une assurance responsabilité civile qui couvre les dommages pouvant être occasionnés lors de l'utilisation de cette salle et fournir une attestation d'assurance.

Article 2.2.3 : Personne pouvant demander une mise à disposition

La mise à disposition des espaces du Théâtre municipal est proposée, outre aux services de la Ville, aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux syndicats, aux partis politiques ainsi qu'aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale.

La sous-location pour tout ou partie des espaces loués est strictement interdite.

Article 2.2.3 bis : Spécificités

Par dérogation, les établissements publics d'enseignement du premier degré, du second degré ou supérieur du territoire de la ville de Fontainebleau bénéficient d'une gratuité partielle à raison d'un forfait de dix heures consécutives, une fois par an. Elles ont pour obligation de transmettre en amont le descriptif technique de leur manifestation pour validation par la ville de Fontainebleau.

Par dérogation, une gratuité partielle peut être accordée aux associations de loi 1901 à raison d'un forfait de dix heures consécutives, une fois par an. Elles ont pour obligation de transmettre en amont le descriptif technique de leur manifestation pour validation par la ville de Fontainebleau

Sur proposition de M. le Maire, une gratuité totale peut être appliquée dans ces deux cas de figure.

Article 2.2.4 : Modalités de réservation

Les agents du Théâtre municipal peuvent informer par téléphone les demandeurs sur la disponibilité des espaces. Cette communication ne tient toutefois lieu ni de demande de réservation ni d'accord sur une éventuelle demande de mise à disposition.

Toute demande de réservation doit être adressée à l'aide du formulaire de réservation dûment complété accessible sur le site Internet de la Ville de Fontainebleau, et ce dans un délai minimal de 2 mois avant la date fixée pour la manifestation.

Il doit être précisé dans le formulaire, les dates et heures précises, le déroulé technique, la typologie de la manifestation envisagée dans l'équipement ainsi que la jauge attendue. Le service en accuse réception et indique au demandeur les pièces nécessaires à l'instruction de la demande.

En cas de suite favorable, la Ville de Fontainebleau établit un devis déterminant le montant de la location, le montant de la mise à disposition de personnels (accueil, sécurité, SSLAP, technique) et de matériel puis transmet la convention de mise à disposition en deux exemplaires au demandeur. Le demandeur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi de la convention pour la retourner complétée, signée et accompagnée du chèque d'arrhes (modalités définies à l'article « tarification et arrhes ») pour valider la réservation.

A défaut, la demande de réservation est annulée. La réservation de la salle ne sera effective qu'à la signature de la convention et du règlement intérieur, et au versement des arrhes.

2.2.5 : Mise à disposition de matériel

Les frais de matériel supplémentaire, nécessaires à la manifestation, déterminés ultérieurement au devis (notamment le jour même de la location) seront assumés par le l'occupant qui devra y répondre par ses propres moyens. Aucune demande, non formulée dans la fiche signalétique, ne sera prise en compte.

2.2.6 : Personnel d'encadrement

Afin de respecter les normes sécuritaires en vigueur dans les établissements recevant du public, le personnel municipal est le seul compétent pour déterminer le nombre de personnels nécessaires (accueil, sécurité, SSIAP, technique) au bon déroulement de la manifestation au sein du Théâtre. L'occupant s'engage à respecter ces préconisations.

2.2.7 : Responsabilité

Les personnes qui obtiennent la location pour le compte d'une association, d'une société ou d'un groupement sont personnellement et solidairement responsables avec ces derniers du paiement de la location, des autres charges et de tous les dommages, détériorations ou dégâts ainsi que de l'application du règlement concernant les locaux publics communaux.

Il est obligatoire de contracter une assurance pour couvrir le risque de dégâts éventuels.

Article 2.3 : Tarifications et Arrhes

La tarification de la salle des fêtes et des espaces de spectacles est fixée par décision du Maire et est consultable sur le site de la Ville. Les arrhes versées à la signature du contrat correspondent à 30% du montant total théorique de la location, défini par le devis délivré ; elles sont conservées par la Ville de Fontainebleau et ne feront l'objet d'aucun remboursement, excepté lors d'une annulation du fait de la Ville pour cas de force majeure.

III. MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES ESPACES

Article 3.1 : Visites préalables à la manifestation

Toute demande d'accès doit faire l'objet d'une demande préalable par courriel à : theatre.location@fontainebleau.fr.

Article 3.2 : Accès à la salle durant la période de mise à disposition

Toute personne présente au titre d'une intervention sur la période de mise à disposition qui aura été définie (artistes, techniciens, personnels de production, occupants etc.) doit être munie d'un badge d'identification visible. Ces badges sont émis pour chaque manifestation par l'occupant.

Article 3.3 : Etat des lieux

Des états des lieux d'entrée et de sortie figurent dans un document unique dit « état des lieux », il est signé conjointement par la Ville et l'occupant à l'entrée et à l'issue de la manifestation. Ce document sert de référence pour toute évaluation de dégradation ou de non-conformité.

Article 3.4 : Accès du public et billetterie

Les conditions d'accès du public sont prévues à l'article 5.5. L'occupant est responsable de la gestion de sa propre billetterie.

Pour respecter la capacité d'accueil, tous les spectateurs (enfants y compris) doivent impérativement être en possession d'un billet (à titre onéreux ou gratuit) pour occuper une place

fixe dans la salle de spectacle. Les escaliers, les espaces de circulation et les espaces en fond de salle, ne peuvent en aucun cas accueillir le public et doivent rester libres.

Les éventuels litiges issus de la gestion du public et/ou de la billetterie sont de la responsabilité pleine et entière des occupants. En cas d'annulation de la manifestation visée par la convention de mise à disposition, pouvant entraîner le remboursement des billets, ce remboursement est de la responsabilité pleine et entière de l'occupant. L'occupant assurera une communication, sur le lieu de la manifestation et dans la presse, de l'annulation du spectacle.

Article 3.5 : Droits d'auteurs et obligations fiscales

Les organisateurs de manifestations musicales, théâtrales et chorégraphiques sont responsables de la déclaration et du paiement des droits d'auteur ainsi que des impôts à la source des artistes.

Article 3.6 : Fonctions du personnel de la ville de Fontainebleau

Le personnel du Théâtre municipal de Fontainebleau est composé d'un régisseur général, de régisseurs plateau et lumière et d'ouvriers. Ils ont pour mission d'assurer l'ouverture et la fermeture de l'établissement, l'accueil de l'organisateur, la préparation, la propreté et la surveillance du bâtiment et de ses équipements et de garantir le respect des règles de sécurité ERP (Etablissement recevant du public) pendant la présence de tout public. Ils ne déchargent pas le matériel de l'organisateur et ne participent pas au montage/démontage (hormis manipulation des machineries de scène, perches et ponts motorisés).

Les régisseurs participent à la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et la sécurité de la manifestation. Ils assurent l'alimentation et la sécurité électrique du bâtiment pendant les manifestations. Lors de manifestations organisées par une structure non-détentriche d'une licence d'entrepreneur de spectacle vivant, les régisseurs peuvent assurer la conduite son ou lumière. Ne connaissant pas le spectacle, il est impératif de désigner une personne qui pourra les guider et/ou de fournir tous types de documents nécessaires au bon déroulé du spectacle (conduite lumière, tops son, déroulé du spectacle, plan de feu, plan de scène...).

Lorsque l'occupant est un professionnel du spectacle (détenteur d'une licence d'entrepreneur de spectacle), les régisseurs mettent les équipements à disposition de celui-ci et en supervisent l'installation, dans le respect des règles de sécurité en vigueur. Ils n'assurent pas les régies son et lumière.

Article 3.7 : Conditions d'utilisation du matériel

La salle de spectacle est dotée de matériel (son, lumière et logistique) défini dans sa fiche technique. L'utilisation par l'occupant dudit matériel se fait obligatoirement en présence des régisseurs de la Ville de Fontainebleau. A condition que les règles de sécurité soient respectées, les matériels mis à disposition ne pourront être déplacés par l'occupant qu'après accord de l'agent de la Ville. Ils sont remis à leur place initiale par l'occupant à la fin de la manifestation. Le temps nécessaire à l'installation et à la remise en place du matériel déplacé par l'occupant sera comptabilisé et à la charge de celui-ci.

Article 3.8 : Téléphonie

L'installation téléphonique du lieu est réservée aux besoins de la Ville. L'occupant doit prévoir les moyens nécessaires pour assurer ses propres communications.

Article 3.9 : Fin de mise à disposition et restitution des locaux

A l'issue de la manifestation, les locaux devront être vidés de tout mobilier et objet appartenant à l'occupant. Ils seront rendus dans un état de propreté convenable. Dans le cas contraire et après constat par la Ville à l'issue de la manifestation, une prestation de nettoyage complémentaire sera

facturée à l'occupant sur la base d'un dépassement horaire de la grille tarifaire de la salle. Cela sera précisé dans l'état des lieux de sortie.

Toute dégradation survenue du fait de la mise à disposition sur les biens mobiliers ou immobiliers sera imputable à l'occupant. L'occupant est tenu de remettre à ses frais les lieux en l'état. En cas de non-respect par l'occupant de cette obligation, la Ville utilisera toutes les voies de droit pour faire procéder à l'enlèvement des installations et à la remise des lieux en leur état primitif, et ce aux frais de l'occupant.

A l'issue de chaque mise à disposition, les agents de la Ville habilités procèdent à la fermeture de la salle et la mise hors service des équipements techniques.

IV. CONDITIONS D'UTILISATION DES ESPACES

Article 4.1 Captation

Toute captation (enregistrement audio, vidéo) de tout ou partie d'une manifestation doit faire l'objet d'une demande préalable à renseigner dans la convention de mise à disposition et d'une autorisation écrite de la Ville.

Article 4.2 : Restauration

Les loges sont les seuls espaces permettant la restauration des équipes techniques et des artistes. Les bouteilles de gaz inflammables et les réchauds à carburant liquide ou solide sont interdits.

La restauration des groupes peut être autorisée dans la salle des fêtes et le bar de la salle des fêtes sur autorisation expresse de l'équipe du Théâtre. Aucune boisson ni nourriture ne doit être consommée dans la salle de spectacle.

Article 4.3 : Consommation de tabac et substances illicites

Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des espaces intérieurs du Théâtre municipal. Toute utilisation ou consommation de substances illicites est strictement interdite et conduit à l'exclusion définitive du Théâtre.

Il est autorisé de fumer aux abords du Théâtre. Tout déchet ou mégot devra être ramassé par l'occupant. Tout déchet laissé au sol entraînera la facturation d'une prestation de ménage complémentaire.

Article 4.4 : Débit de boissons et ventes de produits

L'installation de débits de boisson temporaires est interdite sauf exceptions après accord préalable de la Ville de Fontainebleau. L'occupant doit justifier des licences correspondantes aux produits commercialisés. Les contenants en verre sont interdits.

Toute occupation du lieu pour une activité commerciale doit être déclarée au préalable et actée dans la convention de mise à disposition.

Article 4.5 : Animaux

A l'exception des animaux prévus pour les manifestations et dans la mesure où ils ne présentent aucun risque pour les personnes présentes ou la préservation des lieux, les animaux sont interdits dans l'équipement. Les chiens-guides et les chiens d'assistance sont accueillis avec leur maître.

Article 4.6 : Sondages, enquêtes, distribution de tracts et affichage

Les sondages d'opinions et interviews ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'équipement.

De même, toute action de promotion, distribution de tracts ou prospectus qui ne soit pas du fait de la Ville de Fontainebleau, est autorisée exclusivement aux abords directs du bâtiment à condition de ne pas gêner l'accès et la sécurité du public à l'équipement.

L'affichage sauvage sur les émergences d'équipements publics est interdit (mobiliers urbains, panneaux et feux de signalisation, armoires électriques, conteneurs à déchets, équipements

postaux, panneaux de travaux, murs...). Pour maintenir en bon état tous les espaces du Théâtre municipal, il est interdit d'apposer des inscriptions ou des affiches sur tout bien meuble ou immeuble.

Il est interdit d'utiliser les espaces ou équipements du site d'une manière non conforme à leur destination et d'une manière générale, d'entreprendre toute action susceptible d'entraîner une dégradation des lieux et équipements. Une procédure d'enlèvement d'office et immédiate aux frais du contrevenant sera mise en œuvre sans préjudice de poursuites pénales.

Article 4.8 : Tranquillité publique et ordre public

Tout comportement ou fait contraire à l'ordre public ou à l'intégrité et la dignité des personnes et des biens est interdit et susceptible de poursuites.

Si des désordres se produisent pendant l'occupation d'un des espaces du Théâtre municipal, l'administration du Théâtre municipal de Fontainebleau ou ses représentants feront évacuer immédiatement les locaux loués, sans que l'occupant puisse prétendre à une indemnité quelconque ni au remboursement des sommes déjà versées, le montant de la location étant exigible dans sa totalité.

L'occupant s'engage à assurer l'expulsion immédiate de toute personne causant du désordre ou du scandale : comportement et propos inappropriés, dangereux, menaçants, insultants, état d'ébriété...

L'occupant s'engage à veiller au respect du voisinage et à éviter toutes nuisances sonores pouvant entraîner l'indisposition des personnes habitant à proximité du Théâtre municipal et à assumer l'ensemble des conséquences qui pourraient en résulter.

Article 4.9 : Conséquences de l'annulation d'une manifestation pour fait de grève

La Ville de Fontainebleau ne pourra être tenue pour responsable en cas d'annulation d'une manifestation liée à l'exercice du droit de grève de ses agents. La Ville de Fontainebleau informera tout occupant, dès qu'elle en aura connaissance, de l'existence d'un préavis de grève pouvant impacter le bon fonctionnement du Théâtre municipal. Cette information ne préjuge en rien du maintien de la manifestation concernée.

Après l'information délivrée par la Ville de Fontainebleau, en cas de risque sur le maintien de la manifestation prévue le jour de grève, l'occupant pourra :

- Maintenir la manifestation malgré le risque d'annulation. En cas d'annulation effective, l'occupant ne sera pas facturé, les arrhes sont non remboursables.
- Annuler la manifestation. Cette annulation du fait de l'occupant déclenchera tout de même la facturation ; les arrhes sont non remboursables.

Article 4.10 Règles de bon usage

Il est formellement interdit de :

- fabriquer, de construire et de peindre des décors dans les locaux du Théâtre municipal ;
- manger ou de boire dans la régie et dans la salle de spectacle ;
- encombrer les sorties de secours ;
- déplacer sans autorisation le mobilier du Théâtre municipal ;
- poser et déposer des vêtements (manteaux, vestes et autres) sur les rambardes des balcons des différents niveaux ;
- toucher aux appareils de chauffage, d'éclairage, de lutte contre le feu et de sonorisation ;
- fixer aux murs, meubles, boiseries, planchers, galeries, plafonds, portes et fenêtres, des objets quelconques de quelque manière que ce soit. Les locaux ne peuvent être décorés sans une autorisation préalable spéciale. Aucune banderole ni enseigne ne peut être apposée à

l'extérieur du bâtiment et en dehors de l'espace prévu à cet effet sans l'accord de l'administration du Théâtre municipal de Fontainebleau.

- utiliser brouillard scénique, pyrotechnie, flammes vives, feu ;
- utiliser de la fumée de scène ;
- utiliser la borne d'accueil « billetterie » pour sa propre billetterie ou tout autre usage, celle-ci étant réservée à l'utilisation par l'administration du Théâtre ;
- obstruer la grille arrière du bâtiment rue de Ferrare ;
- encombrer la cour intérieure par des poubelles, tables, véhicules ou tout autre objet obstruant l'accès pompier ;
- apposer des affiches sur les murs, fenêtres etc... ou tout autre espace non prévu à cet effet (les panneaux d'affichage peuvent être mis à disposition sur demande) ;
- introduire des landaus, poussettes, sac à dos etc. dans la salle de spectacle, ceux-ci devront être déposés au vestiaire ;
- utiliser les espaces (bureau, couloirs) du service administratif et l'entrée des artistes comme loges ou entrepôt ;
- crier et courir dans l'ensemble des espaces du bâtiment ;

Article 4.11 Encadrement des groupes de mineurs

L'occupant a la responsabilité totale des mineurs qu'il encadre. Il doit s'assurer d'un nombre suffisant d'accompagnateurs majeurs pour veiller au respect du présent règlement. Il accueille les enfants et s'assure de leur départ avec leur représentant légal. Il organise les arrivées et les départs des mineurs de façon groupées et encadrées.

V. REGLES DE SECURITE

Article 5.1 : Sécurité des établissements recevant du public (ERP)

Les espaces du Théâtre municipal sont soumises à la législation relative à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. L'utilisation de ces espaces par les occupants impose de connaître les règles et normes en vigueur, de les respecter et de les faire respecter par toute personne sous leur responsabilité.

Les capacités maximales des espaces et de la scène sont définies ci-après :

| | |
|---|---|
| | 479 places assises |
| Salle de spectacle | Attention : les jauges de la salle de spectacle et du foyer sont cumulatives. L'ensemble des deux espaces ne peut recevoir que 479 spectateurs en totalité, soit 379 personnes dans la salle de spectacle si 100 personnes au foyer. |
| Plateau, espace scénique et loges | 90 personnes (personnel technique inclus) dont 60 personnes maximum sur le plateau |
| Loges | 26 personnes (2 loges de 10, une loge de 4, une loge de 2) |
| Salle des fêtes, hall Tavernier, bar rdc | 200 personnes assises / 600 debout |
| Foyer | 100 personnes |

La jauge de la salle de spectacle diminue d'autant de personnes accueillies au foyer.

L'occupant s'engage à utiliser les espaces ainsi que le matériel mis à disposition dans des conditions normales d'utilisation. Seuls les espaces prévus dans la convention de mise à disposition peuvent être investis, à l'exclusion de tous les autres.

Article 5.2 : Décors et matériel

Tout décor ou matériel extérieur, apporté par l'occupant doit correspondre aux normes d'homologation non-feu en vigueur imposant une classification de réaction et de résistance au feu (PV au feu à fournir dès l'arrivée dans la salle). Aucun décor ou matériel ne peut dépasser l'emprise de la scène. Tout matériel entraînant des salissures conséquentes entrainera la facturation d'une prestation de ménage complémentaire.

Article 5.3 : Plan Vigipirate

En période d'application du plan Vigipirate, le personnel de l'occupant désigné à la sécurité peut demander à tout moment et en tout endroit de l'équipement au public d'ouvrir les sacs et d'en présenter le contenu. Toute personne qui refuserait de se conformer aux mesures de contrôle en vigueur se verrait refuser l'entrée de l'équipement.

Article 5.4 : Notice de sécurité pour les évènements exceptionnels

Les manifestations à caractère exceptionnel doivent faire l'objet d'une validation par la ville de Fontainebleau. Le service désigné instruit une notice de sécurité qui sera présentée, selon la catégorie de l'équipement, pour avis à la Commission Départementale ou Communale de Sécurité et d'Accessibilité. Pour respecter le calendrier desdites commissions, il est nécessaire de présenter la demande 3 mois avant la date de la manifestation. Le contrat de mise à disposition engageant la Ville de Fontainebleau ne pourra être exécuté en l'absence d'une décision favorable de la commission de sécurité et la Ville ne pourra être tenue responsable de l'inexécution du contrat.

Article 5.5 : Implantation particulière de dispositif technique

L'implantation de tout dispositif supplémentaire (matériel, régie déportée ; table de projection ; pieds de caméras, etc.) pour lequel un emplacement n'est pas expressément prévu doit faire l'objet d'une demande préalable à la ville de Fontainebleau 3 à 6 mois avant la date de la manifestation, sous peine de ne pouvoir être prise en compte. Les sièges condamnés par le dispositif ne peuvent être occupés par des spectateurs. Aucun dispositif de dépôt de matériel ne peut être admis dans les circulations.

Article 5.6 : Sécurité et accès du public

Le public se définit comme « toutes personnes admises dans l'équipement à quelque titre que ce soit en plus du personnel ». Le public n'est pas autorisé dans les volumes artistiques, techniques et administratif.

La gestion du public, en amont, pendant et après la manifestation est de la responsabilité exclusive de l'occupant y compris à l'extérieur de l'équipement. Il a la charge des flux d'entrée et de sortie du public. L'occupant veille à ce que les portes soient déverrouillées et praticables en permanence dès l'admission du public et que les dégagements, escaliers et couloirs desservant les espaces et conduisant aux portes de sorties soient maintenues libres de tout encombrement pendant la manifestation.

Les personnes désignées à la sécurité par l'occupant sont responsables de la gestion des publics, elles gèrent toutes les demandes présentées par le public.

Selon le contexte national, le type d'évènement ou la jauge attendue, la Ville de Fontainebleau peut exiger la présence d'un agent de sécurité.

Article 5.7 : Service sécurité incendie

Lors d'une manifestation, la Ville de Fontainebleau, chargée de la sécurité incendie de l'ERP, a l'obligation de prévoir un nombre d'agents SSIAP-1, conformément à l'article L14 du règlement ministériel du 25 juin 1980 modifié. En cas d'incident de fonctionnement nécessitant la prise en

charge sécurité de l'équipement, les seules personnes à dialoguer avec les services de secours sont les régisseurs, l'astreinte d'exploitation et les agents du prestataire chargés du poste de contrôle de sécurité le cas échéant.

Article 5.8 : Procédure en cas d'incident ou d'accident

Tous les incidents, accidents, anomalies relevées doivent être inscrits par le personnel sur le registre du service en précisant : la date et l'heure, le type, les causes et les conséquences. En cas d'alerte incendie le régisseur de la salle applique les consignes générales et particulières de sécurité. La Ville de Fontainebleau ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par l'occupant et/ou par le public lors des manifestations organisées. De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle ou du matériel mis à disposition.

VI. SANCTIONS

Article 6.1 : Sanctions

Les agents habilités de la ville de Fontainebleau sont autorisés à prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser tout manquement aux dispositions du présent règlement ou aux clauses de la convention de mise à disposition.

Tout manquement à l'un des articles des documents précités pourra être sanctionné par le refus de toute nouvelle demande de mise à disposition de salle municipale et faire l'objet de poursuites.

En outre, en cas de non-respect de l'obligation d'assurance prévue à l'article 2.2.2, le Maire de Fontainebleau pourra résilier la convention de mise à disposition sans indemnité.

VII. MENTIONS OBLIGATOIRES

Article 7.1 : Communication et identification du soutien de la Ville

Les supports de communications des manifestations accueillies gracieusement au Théâtre municipal doivent obligatoirement afficher le soutien de la ville de Fontainebleau en apposant le logo de la Ville, fourni par le service communication, en bas des supports et mentionner « avec le soutien de la ville de Fontainebleau ».

Tout support doit être validé par le service communication de la Ville de Fontainebleau avant diffusion. En cas de non-respect, la Ville se réserve le droit d'exiger la modification ou le retrait des supports diffusés.

Article 7.2 : Captation vidéo

Toute captation audiovisuelle au sein du Théâtre à des fins de communication ou de promotion doit être autorisée par écrit par la Ville de Fontainebleau. La vidéo doit stipuler lisiblement qu'elle a été tournée au Théâtre municipal de Fontainebleau.

Article 7.3 : Photographies

Toute photographie des espaces du Théâtre, intérieurs ou extérieurs, à des fins de publications, doivent faire l'objet d'une autorisation écrite de la Ville de Fontainebleau.

Article 7.4 : Protection des données personnelles

Dans le cadre de la mise à disposition du Théâtre municipal, des données personnelles peuvent être collectées auprès des occupants (nom, prénom, coordonnées, fonction, pièces administratives, etc.) pour les besoins de la gestion administrative, de la sécurité et de la communication des événements.

Ces données sont traitées par les services administratifs dans le respect du règlement général sur la protection des données (Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016).

Elles sont conservées pendant 10 ans et sont destinées au service administratif du Théâtre municipal.

Conformément à la réglementation, chaque personne concernée dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation et de portabilité de ses données en contactant : dpd@fontainebleau.fr.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Actualisation du règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau pour l'accueil des publics
- Approbation

Rapporteur : Mme BOLGERT

La Ville a approuvé un règlement intérieur du Théâtre municipal de Fontainebleau pour l'accueil des publics lors du conseil municipal du 13 mai 2024.

Les dispositions particulières du fonctionnement du bar du Théâtre nécessite l'actualisation de ce règlement. A ce titre, les alinéas 1.4 ; 2.1.2 ; 2.2.3 ; 2.2.4 ont été ajoutés.

Par ailleurs, quelques modifications mineures ont été intégrées, notamment la suppression de la précision détaillée des horaires afin d'éviter de devoir modifier régulièrement le règlement intérieur.

Il est demandé au Conseil municipal de :

- Abroger à compter du 1^{er} octobre 2025 la délibération N°24/61 du Conseil municipal du 13 mai 2024 approuvant le règlement intérieur du Théâtre municipal de Fontainebleau pour l'accueil des publics
- Approuver à compter du 1^{er} octobre 2025 le règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau pour l'accueil des publics joint.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Actualisation du règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau pour l'accueil des publics - Approbation

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L. 2121-29,

Vu la délibération N°24/61 du Conseil Municipal du 13 mai 2024 approuvant le règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau pour l'accueil des publics,

Considérant la nécessité d'actualiser le règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau et de son bar pour l'accueil des publics,

Considérant le règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau pour l'accueil des publics joint,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 16 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Vie locale en date du 9 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Finances, administration générale et sécurité en date du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré,

ABROGE à compter du 1^{er} octobre 2025 la délibération N°24/61 du Conseil municipal du 13 mai 2024 approuvant le règlement intérieur du Théâtre municipal de Fontainebleau pour l'accueil des publics.

APPROUVE à compter du 1^{er} octobre 2025 le règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau pour l'accueil des publics joint.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,

Pour extrait conforme,



Le règlement intérieur du Théâtre Municipal de Fontainebleau pour l'accueil des publics

Généralités

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation du Théâtre municipal de la Ville de Fontainebleau. Ces conditions sont destinées à assurer la sécurité des personnes et des biens, la préservation du Théâtre et la qualité de la prestation du service. Ce règlement est applicable dans son ensemble aux usagers et à toute personne étrangère au service dans le Théâtre (salle de spectacle, bar, salle des fêtes, accueil, loges, parvis). Toute personne ne respectant pas scrupuleusement ce règlement intérieur pourra se voir refuser l'accès ou être exclue, sans pouvoir prétendre au remboursement de son billet.

Sommaire

| | |
|--|---|
| ARTICLE 1 – BILLETTERIE ET CONSOMMATIONS..... | 3 |
| 1.1 Billets..... | 3 |
| 1.2 Annulation et remboursements..... | 3 |
| 1.3 Invitations attribuées par le Théâtre | 3 |
| 1.4 Tarifs du bar du Théâtre..... | 3 |
| ARTICLE 2 - SECURITE ET ACCES AUX LOCAUX DU PUBLIC..... | 3 |
| 2.1 Horaires | 3 |
| 2.2 Modalités d'accès..... | 4 |
| 2.3 Contrôles et mesures de sécurité..... | 4 |
| 2.4 Retards | 5 |
| 2.5 Civisme | 5 |
| ARTICLE 3 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROIT A L'IMAGE..... | 5 |
| 3.1 Propriété intellectuelle littéraire et artistique..... | 5 |
| 3.2 Droit à l'image..... | 6 |
| ARTICLE 4 - RESPONSABILITE ET SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DES DISPOSITIONS DU REGLEMENT INTERIEUR | 6 |
| 4.1 Engagement de responsabilité | 6 |
| 4.2 Sanctions..... | 6 |
| ARTICLE 5 - REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) | 6 |
| ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINALES ET LITIGES..... | 6 |
| ARTICLE 7 - ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT | 6 |

ARTICLE 1 – BILLETTERIE ET CONSOMMATIONS

1.1 Billets

- 1.1.1 Toute personne entrant dans la salle de spectacle doit être munie d'un billet papier ou numérique, hors personnel de l'établissement et doit le garder jusqu'à la fin de la représentation, celui-ci pourra lui être demandé à n'importe quel moment.
- 1.1.2 Les tarifs des billets sont adoptés par l'autorité territoriale et ne peuvent être négociés.

1.2 Annulation et remboursements

- 1.2.1 Les billets ne sont ni repris ni échangés.
- 1.2.2 Les remboursements ne peuvent avoir lieu que dans le cas d'annulation complète de la représentation par le Théâtre.
- 1.2.3 En cas de report de date de représentation, les billets restent valables.
- 1.2.4 Le Théâtre se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis la durée du spectacle, la distribution ou les horaires. Si le spectacle venait à être interrompu au-delà de sa première moitié aucun n'échange ni aucun remboursement ne sera proposé.

1.3 Invitations attribuées par le Théâtre

- 1.3.1 7 invitations par spectacle sont attribuées à la Ville de Fontainebleau jusqu'à la veille de la représentation.
- 1.3.2 10 invitations par spectacle sont réservées pour la production et 6 invitations sont réservées pour le Théâtre.

1.4 Tarifs du bar du Théâtre

- 1.4.1 Les tarifs des consommations sont adoptés par l'autorité territoriale et ne peuvent être négociés.

ARTICLE 2 - SECURITE ET ACCES AUX LOCAUX DU PUBLIC

2.1 Horaires

- 2.1.1 Les horaires d'ouverture du Théâtre sont adoptés par arrêté municipal.
- 2.1.2 Le bar du Théâtre sera ouvert 1h avant le début du spectacle et fermera 1h après la fin du spectacle.
- 2.1.3 La billetterie est ouverte aux mêmes horaires que ceux d'ouverture du Théâtre. Les soirs de spectacles, la billetterie est ouverte une heure avant le lever de rideau. Pour tout motif sérieux tenant au bon fonctionnement du service public, ces horaires sont susceptibles d'être modifiés.
- 2.1.4 L'ouverture au public pour l'accès aux places est réalisée généralement 25 minutes avant l'heure de début de spectacle.

2.2 Modalités d'accès

- 2.2.1 L'acquisition d'un billet implique l'adhésion au présent règlement du Théâtre, consultable en ligne, à l'entrée du Théâtre, ou bien sur simple demande auprès de l'administration.
- 2.2.2 L'acquisition d'un billet implique l'adhésion aux conditions générales de vente, notamment, les prescriptions concernant la validité du billet ainsi que les modalités et droits en découlant.
- 2.2.3 Le bar est ouvert uniquement pour les personnes munies d'un billet du spectacle du jour.
- 2.2.4 La vente d'alcool aux mineurs est interdite en vertu de l'article L. 3342-1 du code de la santé publique.
- 2.2.5 Sauf cas exceptionnel, il est formellement interdit de rentrer dans la salle sans être accompagné d'un personnel de salle.
- 2.2.6 Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte.
- 2.2.7 Les mineurs seuls ou accompagnés restent sous la responsabilité de leurs parents ou des personnes encadrantes en vertu de l'article 1242 du Code Civil.
- 2.2.8 L'accès aux animaux n'est toléré que pour les chiens guides des personnes malvoyantes.
- 2.2.9 Les personnes âgées, ayant des problèmes cardiaques, de respiration ou bien d'articulations sont invitées à ne pas acheter de places au-delà du deuxième balcon. Les personnes sujettes au vertige sont invitées à réserver des places dans les étages bas.
- 2.2.10 Du personnel de salle se trouvant à chaque étage pendant la durée du spectacle, ainsi qu'un contrôleur dans le hall, les spectateurs sont invités à s'adresser à eux en cas de besoin.
- 2.2.11 Les personnes à mobilité réduite peuvent bénéficier d'un passage rapide « prioritaire ».
- 2.2.12 Toute sortie de l'enceinte du Théâtre est considérée comme définitive, sauf sur présentation d'un billet de spectacle conforme au jour et heure de la représentation.
- 2.2.13 Les personnes désirant recevoir un autographe devront patienter à l'extérieur du Théâtre municipal. L'accès aux coulisses et loges ne se fait que sur invitation.

2.3 Contrôles et mesures de sécurité

- 2.3.1 Il est strictement interdit d'introduire dans l'enceinte du Théâtre, des armes, des substances explosives, inflammables, volatiles, des bouteilles, des récipients, des objets tranchants et de manière générale tout objet dangereux. De la même façon, il est strictement interdit d'introduire des signes ou banderoles, de nature politique, religieuse, idéologique ou publicitaire.
- 2.3.2 Les publics du Théâtre s'engagent, expressément, à se soumettre à toutes mesures de contrôle ou de vérification destinées à assurer la sécurité des personnes et des biens dans l'enceinte du Théâtre de Fontainebleau. Dans ce cadre, une fouille pourra être effectuée au point de contrôle à laquelle le client devra prêter son concours.
- 2.3.3 Le dépôt au vestiaire des objets volumineux, des sacs (autres que les sacs à mains), des casques de motocyclistes, des parapluies est obligatoire.

- 2.3.4 Des escaliers de secours sont à la disposition du public afin que l'évacuation se fasse plus rapidement, à l'extérieur du Théâtre. Les personnes sont invitées à repérer dès leur arrivée dans la salle les blocs lumineux de secours ainsi que la signalétique d'urgence affichée à plusieurs endroits dans le Théâtre.
- 2.3.5 En cas d'attribution d'un tarif préférentiel, lors du contrôle, le client devra être muni d'une pièce d'identité avec photo en cours de validité et/ ou tout justificatif nécessaire.
- 2.3.6 Les espaces du théâtre municipal sont soumis au respect des jauges de sécurité, conformément au procès-verbal de la commission de sécurité en vigueur au jour des représentations et se doivent d'être respectées. Ainsi, la jauge de la salle de spectacle est limitée à 480 personnes. Cette jauge inclut celle de l'espace du bar au premier étage qui est de 110 personnes. La jauge de la salle des fêtes est de 600 personnes en position debout et de 200 personnes en position assise.

2.4 Retards

- 2.4.1 Les portes de la salle seront fermées dès le début du spectacle et les spectateurs retardataires seront placés sans aucune garantie sur l'emplacement du siège mentionné sur leur billet ceci dans le souci de ne pas perturber le bon déroulement du spectacle.
- 2.4.2 Au-delà de 30 minutes après le début du spectacle aucun retardataire ne sera admis. Aucun remboursement ne sera consenti à l'usager retardataire.

2.5 Civisme

- 2.5.1 Cinq minutes avant le début du spectacle le placement est libre.
- 2.5.2 Il est interdit de changer de place à l'intérieur de la salle une fois le spectacle commencé.
- 2.5.3 Il est interdit de manger ou de boire à l'intérieur de la salle du Théâtre.
- 2.5.4 Conformément à la loi du 1^{er} janvier 2008, il est interdit de fumer dans l'enceinte du Théâtre.
- 2.5.5 La direction du Théâtre se réserve le droit de refuser l'entrée ou d'exclure de l'établissement toute personne ayant un comportement irrévérencieux envers le personnel de l'établissement.
- 2.5.6 La direction du Théâtre de Fontainebleau se réserve le droit de refuser l'entrée à toute personne ivre, violente ou sous l'emprise de tout produit illicite.
- 2.5.7 Toute personne ayant une attitude pouvant nuire au bon déroulement du spectacle et au confort du public sera immédiatement évacuée de la salle.
- 2.5.8 Il est interdit de monter sur le plateau avant, pendant et après la représentation.
- 2.5.9 Le client doit respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, la paix publique, l'hygiène et l'environnement lors des spectacles.

ARTICLE 3 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROIT A L'IMAGE

3.1 Propriété intellectuelle littéraire et artistique

- 3.1.1 Conformément aux dispositions du droit de la propriété intellectuelle littéraire et artistique et du droit à l'image, il est interdit de photographier, filmer ou d'enregistrer

les spectacles à quelque titre que ce soit et par quelque moyen technique que ce soit. L'utilisation des téléphones portables (même en mode avion ou silencieux) est interdite dans la salle.

3.2 Droit à l'image

- 3.2.1 Les spectateurs sont informés qu'en cas de captation ou de tournage d'un film, d'une retransmission de la manifestation, leur image est susceptible d'y figurer.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITE ET SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DES DISPOSITIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

4.1 Engagement de responsabilité

- 4.1.1 Il est interdit de poser des objets (manteaux, vêtements, clés, programmes...) sur les rebords des corbeilles, balcons et galeries à l'intérieur de la salle. Le Théâtre décline toute responsabilité pour les dommages de quelque nature que ce soit, qui pourraient atteindre directement ou indirectement les effets, objets ou matériels apportés par le client.
- 4.1.2 Le Théâtre décline toute responsabilité en cas de vols, pertes ou détériorations des biens. Tout objet oublié sera déposé à l'accueil du Théâtre et conservé pendant un mois.
- 4.1.3 Les spectateurs sont responsables de tout dommage, direct ou indirect, qu'ils pourraient causer à l'occasion de sa présence au Théâtre et devra en répondre, civilement ou pénalement.
- 4.1.4 En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, notamment des articles 2.3.1, 2.5.4 et 3.1.1, le client engage sa responsabilité personnelle.

4.2 Sanctions

- 4.2.1 En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, et notamment des articles 1 à 3, le client sera exclu de la salle de spectacle.

ARTICLE 5 - REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

- 5.1 Conformément à l'article 27 de la loi N° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les clients disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression relative aux données les concernant.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINALES ET LITIGES

- 6.1 L'utilisation du Théâtre de Fontainebleau et de son bar implique, de la part du client, l'acceptation du présent règlement intérieur. Les agents permanents du Théâtre sont chargés de l'application du présent règlement intérieur.
- 6.2 En cas de litige relatif aux dispositions du présent règlement, le Tribunal administratif de Melun est compétent.

ARTICLE 7 - ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

- 7.1 Le présent règlement sera applicable à compter du 1^{er} octobre 2025.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Convention de partenariat entre la Ville et l'Ecole FONACT dans le cadre de location de salles de répétitions du Théâtre année 2026 - Approbation

Rapporteur : Mme BOLGERT

La Fontainebleau School of Acting (Fonact) est un centre de formation professionnel privé d'excellence consacré aux arts du spectacle vivant fondé en 2015 à Fontainebleau. L'école, internationale, participe activement au rayonnement culturel de Fontainebleau.

Malgré l'acquisition de locaux de répétition et de spectacle par la société LDEMONTA, rue de France à Fontainebleau, celle-ci souhaite poursuivre la location d'espaces de travail au profit de l'école « The Fontainebleau School of Acting ».

Le Théâtre municipal, lieu de spectacle totalement équipé, est un lieu essentiel pour parfaire l'apprentissage et l'expérience des élèves.

Chaque année Fonact loue les espaces du Théâtre pour monter et donner des spectacles présentés au public, ouverts à tous et gratuits.

La mise à disposition des espaces du Théâtre fera l'objet d'une facturation, dans la mesure où l'Ecole FONACT intègre cette prestation dans le cadre de sa formation payante, en valorisant l'accès à des locaux professionnels adaptés.

Compte tenu de l'intérêt que présente cette action pour le développement culturel du territoire, la Ville souhaite contracter avec l'Ecole FONACT afin de fixer les modalités de partenariat.

Les objectifs de ce partenariat sont :

- Fixer des créneaux afin de garantir une organisation optimale des répétitions et spectacles pour FONACT.
- Toucher le public bellifontain à travers l'offre gratuite des spectacles.
- Être soutien logistique de l'école FONACT.

La Ville apportera son soutien et sa collaboration au projet par :

- La mise à disposition à titre onéreux des espaces du Théâtre.
- Le relais sur les canaux de communication digitale de la Ville.

Les activités seront dispensées durant des périodes de 6 jours. Ce partenariat se concrétisera par l'organisation de 2 sessions en 2026, l'une en février et la seconde en juin.

Aussi, il est donc demandé au Conseil municipal de :

- Approuver la convention de partenariat entre la Ville et l'Ecole FONACT, selon les modalités définies dans la convention jointe,
- Préciser que ladite convention prend effet à compter de la date de sa signature par les deux parties pour se terminer à l'issue de la session d'été 2026,
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant et documents à intervenir dans ce cadre.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Convention de partenariat entre la Ville et l'Ecole FONACT dans le cadre de location de salles de répétitions du Théâtre municipal - Année 2026 - Approbation

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29,

Considérant le succès de l'école d'art dramatique « The Fontainebleau School of Acting » tant du point de vue de sa fréquentation que des résultats rencontrés, et ce depuis plusieurs années,

Considérant que malgré l'acquisition de locaux de répétition et de spectacle par la société LDEMONTA, rue de France à Fontainebleau, celle-ci souhaite poursuivre la location d'espaces de travail au profit de l'école d'art dramatique « The Fontainebleau School of Acting »,

Considérant que la Ville de Fontainebleau dispose, au sein du Théâtre municipal, de salles de répétition et d'espaces de travail adaptés,

Considérant que la ville souhaite mettre à disposition de l'Ecole FONACT, à titre onéreux, les espaces de travail complémentaires nécessaires à cette école afin de répondre aux besoins complémentaires de l'école,

Considérant que la Ville entend, par cette mise à disposition, favoriser le développement artistique local et la promotion des spectacles produits par l'Ecole FONACT,

Considérant que la commune souhaite établir un partenariat avec l'Ecole FONACT,

Considérant la convention de partenariat jointe,

Considérant l'avis de la commission Vie locale en date du 9 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité en date du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention de partenariat, jointe, à intervenir entre la Ville de Fontainebleau et l'Ecole FONACT.

PRECISE que ladite convention prend effet à compter de la date de sa signature par les deux parties pour se terminer à l'issue de la session d'été 2026.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant et documents à intervenir dans ce cadre.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits,

Pour extrait conforme,

Mme / M. _____

Pour extrait conforme,

Julien GONDARD

Secrétaire de Séance

Maire de Fontainebleau

Publié le

Notifié le

Certifié exécutoire le

Sous l'identifiant 077-217701861- _____

Fontainebleau



**CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU ET
L'ECOLE FONACT – EDITION 2026**

Entre les soussignés :

La ville de Fontainebleau

dont le siège est situé au 40, rue Grande, 77300 Fontainebleau représentée par Monsieur Julien GONDARD, Maire, dûment habilité pour la signature de la présente convention par délibération N°25/XX du conseil municipal en date du 22 septembre 2025.

Ci-après désignée « La Ville »,
D'UNE PART,

ET

L'Ecole The Fontainebleau School of Acting (FONACT)

dont le siège social est situé au 57, rue de France, 77300 Fontainebleau, représentée par Monsieur Laurent de MONTALEMBERT, agissant en qualité de Directeur, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après désignée « l'Ecole FONACT »,
D'AUTRE PART,

PREAMBULE

La Fontainebleau School of Acting (Fonact), fondé en 2015 à Fontainebleau, est un centre de formation professionnel d'excellence consacré aux arts du spectacle vivant. Son équipe pédagogique est composée de professionnels de l'enseignement et d'artistes de renommée internationale.

L'école internationale participe activement au rayonnement culturel de Fontainebleau.

Le Théâtre municipal, espace de spectacle totalement équipé, est un lieu essentiel pour parfaire l'apprentissage et l'expérience des élèves. Chaque année Fonact loue les espaces du Théâtre pour monter et donner 4 spectacles, dont 3 par les deuxièmes années et un par les premières années. Les spectacles sont présentés au public, ouverts à tous et gratuits.

Afin de définir les modalités du partenariat entre la ville de Fontainebleau et l'Ecole FONACT il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de partenariat entre la Ville et l'école FONACT, ainsi que de fixer des créneaux qui garantiront à l'école une visibilité d'organisation des répétitions et spectacles.

Les activités seront dispensées durant des périodes de six jours.

Deux périodes d'occupation sont programmées en 2026 :

- une session lors des congés d'hiver : du mardi 24 février au dimanche 1^{er} mars
- une session d'été : du mardi 23 juin au dimanche 28 juin

L'effectif de l'école sera compris entre 30 et 40 élèves.

ARTICLE 2 : Obligations de l'Ecole FONACT

2.1 L'Ecole FONACT s'engage à mettre en place, pour l'organisation de ces répétitions et spectacles, le contenu et les moyens suivants, pour en assurer la réussite, selon la liste des obligations ci-après :

- coordonner les répétitions et les spectacles de manière à permettre le bon déroulé des événements,
- endosser la responsabilité entière des engagements pris envers la Ville dans la convention de partenariat et la convention de mise à disposition qui seront signées,
- présenter au public des spectacles ouvert à tous et gratuits,
- participer, le cas échéant, aux réunions d'organisation avec le Théâtre, pour mettre en œuvre les décisions prises collectivement,
- veiller au respect des lieux, des matériels et aux comportements de ses élèves et professeurs,
- promouvoir les spectacles en collaboration avec la Ville et en mentionnant le soutien de la ville de Fontainebleau,
- indemniser la Ville en cas de dommages matériels, pertes ou vols constatés liés à son occupation.

2.2 L'Ecole FONACT sera en lien avec la Ville de Fontainebleau, laquelle sera régulièrement informée sur le contenu et le déroulement des sessions et spectacles.

2.3 L'Ecole FONACT s'engage à souscrire toutes assurances garantissant sa responsabilité du fait de ses activités (garantie civile) et les dommages et dégradations qui pourraient survenir du fait de ses activités (risque locatifs) ; et justifiera auprès de la Ville, à la signature des présentes, de l'ensemble des assurances souscrites pour couvrir les risques susmentionnés.

2.4 L'Ecole FONACT s'engage à régler le montant de la mise à disposition, qui lui sera facturé par mandat administratif à chaque fin de session. Ce montant sera établi en fonction de la mise à disposition effective, et sera basé sur la délibération des tarifs en vigueur.

2.5 L'Ecole FONACT se conformera à l'ensemble de ses obligations relatives à l'exercice de son objet et occupation des locaux, de telle sorte que la Ville ne puisse être inquiétée en aucune façon à ce sujet.

2.6 L'Ecole FONACT fera apparaître le logo de la ville de Fontainebleau transmis par le service Communication de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion qui concerne les spectacles. Les documents faisant apparaître le logo de la Ville devront être validés par le service communication de la Ville avant impression ou lancement. L'Ecole FONACT mettra en valeur, dans les dossiers de presse, communiqués ou articles la participation de la Ville de Fontainebleau.

ARTICLE 3 : Obligations de la Ville de Fontainebleau

3.1 La Ville de Fontainebleau s'engage à soutenir, pour la durée de la présente convention, et dans les conditions ci-après précisées, les événements objets des présentes, dont l'organisation, la promotion et la gestion seront assumés par L'Ecole FONACT.

3.2 La Ville de Fontainebleau assurera l'accompagnement suivant :

- mise à disposition, par décision du Maire, à titre onéreux des espaces du Théâtre avec le matériel et le personnel selon les demandes exprimées, du mardi 24 février au dimanche 1^{er} mars 2026 et du mardi 23 juin au dimanche 28 juin 2026. Les lieux seront à disposition pour les montages et démontages des évènements, inclus aux 6 jours définis.
- joignabilité d'un référent à tout moment des sessions et spectacles pour apporter un soutien à une intervention d'urgence.
- contribution à la communication des spectacles.
- prise en charge des abonnements et des consommations de fluides (eau, gaz et électricité) pour l'ensemble du bâtiment du Théâtre. La Ville pourvoit au nettoyage et aux travaux d'entretien.

3.3 En matière de communication, la ville de Fontainebleau s'engage à :

- relayer la communication autour des spectacles auprès des Bellifontains, par ses réseaux de communication digitale.

3.4 Les risques encourus par le bâtiment sont couverts par l'assurance multirisques garantissant les biens communaux et la Ville assure ses obligations fiscales découlant de sa qualité de propriétaire de l'immeuble.

3.5 Les opérations de nettoyage des locaux et d'exécution des travaux d'entretien éventuellement nécessaires seront assurées par la Ville.

ARTICLE 4 : Durée du partenariat

La présente convention est conclue pour l'année 2026. Elle prend effet à la date de sa signature par les deux parties pour se terminer à l'issue de la session d'été 2026.

Une rencontre annuelle sera organisée afin de faire le bilan du partenariat et envisager les perspectives de projet à venir.

ARTICLE 5 : Résiliation de la convention

5.1 Chaque partie peut mettre fin à la présente convention pour tout motif, sous réserve d'un préavis écrit de trois jours notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas :

- Chaque session commencée sera due à la ville. L'Ecole FONACT ne pourra demander le remboursement des sommes versées.
- Les sessions non commencées ne seront pas dues à la Ville.
- Aucune indemnité ne pourra être réclamée par l'une ou l'autre partie.

5.2 En cas de manquement de l'une des parties à l'une des quelconques de ses obligations, la présente convention pourra être résiliée de plein droit au gré de la partie lésée, quinze jours après une mise en demeure de s'exécuter adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception et demeurée infructueuse.

Dans ce cas :

- En aucun cas, la résiliation de la présente à l'initiative de la Ville ne pourra donner lieu à indemnité au profit de l'occupant.
- Si la résiliation intervient en cas de faute commise par l'Ecole FONACT, toute somme due et encaissée par la Ville restera acquise à cette dernière.

5.3 La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par Monsieur le Maire au moyen d'une lettre recommandée adressée à l'Ecole FONACT, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public. La révocation pour des motifs d'intérêt général ne donnera lieu à aucune indemnisation.

ARTICLE 6 : Modification de la convention – Avenant

Chaque partie se réserve la faculté de proposer les modifications qu'elle estime nécessaires au bon fonctionnement du dispositif.

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

ARTICLE 7 : Clause d'attribution de compétence

Toute contestation relative à la présente convention, quant à son interprétation et/ou son exécution et quant à ses suites, relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Melun.

Les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisements des voies amiables (conciliation, arbitrage...).

ARTICLE 8 : Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

Fait à Fontainebleau, le ____ / ____ / _____ en deux exemplaires.

Le Maire de Fontainebleau,

Le Directeur de l'école FONACT

Julien GONDARD

Laurent de MONTALEMBERT

M. Laurent de MONTALEMBERT, représentant de L'Ecole FONACT atteste qu'il lui a été remis en mains propres, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, et de la délibération N°25/xx du 22 septembre 2025, le.....

Signature :

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Convention de partenariat entre la ville de Fontainebleau et l'association Fumbles relative à l'organisation d'un évènement ludique dans le cadre de l'édition 2025 des Impériales de Fontainebleau – Approbation

Rapporteur : Mme BOLGERT

Fondée en 2005, l'association Fumbles est une association ludique dont le but est de promouvoir le jeu de plateau, le jeu de rôle ou le jeu de figurines auprès de tous les publics. L'association participe activement au divertissement des Bellifontains en organisant des moments conviviaux, ouverts à tous, au Centre de loisirs de la Faisanderie, tous les vendredis et samedis.

Suite au succès du partenariat 2024, la Ville, pour son édition 2025 des Impériales de Fontainebleau, souhaite à nouveau s'associer à l'association Fumbles, afin d'envisager un évènement convivial par la co-organisation d'un rendez-vous ludique le samedi 15 novembre 2025 à la salle des fêtes du Théâtre municipal ainsi qu'à la salle de l'Atelier de la Charité Royale. Le thème de cet évènement sera « le Ier Empire et l'Egypte ».

Les objectifs de ce partenariat sont :

- Créer une cohérence autour des Impériales 2025 sur le territoire via un évènement culturel,
- Créer une action coordonnée avec une association bellifontaine,
- Toucher le public bellifontain,
- Favoriser les relations de proximité entre l'association Fumbles, la population et le territoire.

La Ville apportera son soutien et sa collaboration au projet par :

- La mise à disposition à titre gracieux de la salle des fêtes du Théâtre municipal ainsi que de la salle de l'Atelier de la Charité Royale,
- La prise en charge de la communication autour de cet évènement auprès des Bellifontains, par ses réseaux de communication digitale.
- L'impression des supports de jeu.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver la convention de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'association Fumbles, selon les modalités définies dans la convention jointe,
- Préciser que ladite convention prend effet à compter de sa signature et jusqu'au 16 novembre 2025,
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant et documents à intervenir dans ce cadre.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Convention de partenariat entre la ville de Fontainebleau et l'association Fumbles relative à l'organisation d'un évènement ludique dans le cadre de l'édition 2025 des Impériales de Fontainebleau – Approbation

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Considérant que la ville de Fontainebleau souhaite initier un partenariat entre l'association Fumbles et les services culturels de la collectivité,

Considérant que l'association Fumbles est engagée dans la vivacité de la Ville, notamment au travers des Belligames et l'animation de certains évènements de la Ville,

Considérant qu'une deuxième collaboration avec l'association Fumbles autour de la co-organisation d'un évènement ludique pour les Impériales de Fontainebleau en 2025, se déroulera le samedi 15 novembre et dont la thématique sera le Ier Empire et l'Egypte,

Considérant que cet évènement a également vocation à être un espace d'échanges et de convivialité sur le thème du Ier Empire et de l'Egypte,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 9 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 11 septembre 2025

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention de partenariat, jointe, à intervenir entre la ville de Fontainebleau et l'association Fumbles, pour l'organisation des Impériales de Fontainebleau édition 2025.

PRECISE que ladite convention prend effet à compter de sa signature et jusqu'au 16 novembre 2025.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant à intervenir dans ce cadre.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux mois suivant son exécution. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

Fontainebleau



**CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU ET
L'ASSOCIATION FUMBLES
POUR L'ORGANISATION D'UN EVENEMENT LUDIQUÉ DANS LE
CADRE DES IMPERIALES DE FONTAINEBLEAU EDITION 2025**

Entre les soussignés :

La ville de Fontainebleau

dont le siège est situé au 40, rue Grande, 77300 Fontainebleau représentée par Monsieur Julien GONDARD, maire, dûment habilité pour la signature de la présente convention par délibération N°25/XX du conseil municipal en date du 22 septembre 2025.

Ci-après désignée « La Ville »,
D'UNE PART,

ET

L'association FUMBLES

dont le siège social est sis au Centre de Loisirs de la Faisanderie, route de l'Ermitage, 77300 Fontainebleau, représentée par Madame Véronique ROBERT, agissant en qualité de présidente, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après désignée « l'Association »,
D'AUTRE PART,

PREAMBULE

L'Association est une association ludique fondée en 2005, dont le but est de promouvoir le jeu de plateau, le jeu de rôle ou le jeu de figurines auprès de tous les publics.

L'Association participe activement au divertissement des Bellifontains et est engagée dans la vivacité de la Ville.

La Ville, dans le cadre de la 5^{ème} édition des Impériales, a souhaité une collaboration autour d'un événement ludique au Théâtre et à la Charité Royale, qui se déroulera le samedi 15 novembre 2025 et dont la thématique est le 1er Empire et l'Égypte.

L'animation jeux de plateau sera ouverte au grand public, gratuite avec entrée libre.
La murder party sera ouverte au public adulte gratuitement sur inscriptions.

Afin de régir les relations entre la Ville et l'Association il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de partenariat entre la Ville et l'Association dans le cadre de l'édition 2025 des Impériales de Fontainebleau.

Le partenariat est prévu dans le cadre de l'animation du samedi 15 novembre 2025 de 14h00 à 18h00 dans la salle des fêtes du Théâtre et de 20h30 à 23h30 dans la salle de l'Atelier de la Charité Royale.

Les animateurs seront au nombre de 10 pour une jauge maximum de 39 joueurs.

Organisation des animations :

- **Salles des fêtes du Théâtre de 14h00 à 18h00 : Après-midi jeux Egypte / Napoléon**
 - *Jeux de plateaux « conquêtes napoléoniennes » :*
 - ✓ 3 tables de jeu « Napoléon 1815 » -> 2 joueurs par table soit 6 joueurs maximum,
 - ✓ 2 tables de jeu « Through the ages » -> 2/4 joueurs par table soit 8 joueurs maximum,
 - ✓ 2 tables de jeu « La conquête de Napoléon » -> 3/5 joueurs par table soit 10 joueurs maximum.
 - *Jeux variés thématique « Egypte » :*
 - ✓ Sélection des jeux à faire, public visé « familles ».
 - **Sous réserve : Jeux de figurines historiques**
 - ✓ 3 tables de présentation + jeux -> 4/5 joueurs par tables soit 15 joueurs maximum.
- **Salle de l'Atelier de la Charité Royale de 20h30 à 23h30 : Murder party « Le pharaon maudit »**
 - 19 personnes, uniquement pour les adultes.

ARTICLE 2 : Obligations de l'association Fumbles

2.1 L'Association s'engage à mettre en place, pour l'organisation de cette manifestation, le contenu et les moyens suivants, pour en assurer la réussite, selon la liste des obligations ci-après :

- La co-construction des temps de jeux en fonction de la jouabilité et du public des jeux,
- La présence de 10 animateurs,
- La mise à disposition des jeux suivants : « Napoléon 1815 », « Through the ages », « la conquête de Napoléon », et sous réserve : jeux de figurines historiques,
- Participer le cas échéant aux réunions d'organisation avec le service Culture, pour mettre en œuvre les décisions prises collectivement,
- Veiller aux comportements des animateurs et des joueurs,
- Indemniser tout ou partie la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis, les pertes ou vols constatés, eu égard au matériel prêté.

2.2 L'Association se conformera à l'ensemble de ses obligations relatives à l'exercice de son objet et occupation des locaux, de telle sorte que la Ville ne puisse être inquiétée en aucune façon à ce sujet.

2.3 L'Association est seule responsable de tous les dommages subis ou causés dans le cadre de l'animation.

2.4 L'Association couvre les risques ci-dessous pour le local mis à disposition à l'occasion de l'animation.

- 1 - conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant incomber à l'Association :
 - . dommages corporels,
 - . dommages matériels et immatériels,
 - . dont vol et vandalisme sur biens, y compris vol sur les biens mobiliers.

2 - conséquences pécuniaires de la responsabilité civile liée à l'occupation ou la location.

2.4 Dans la mesure où la mise à disposition des locaux s'effectue de manière gracieuse, la Ville décline toute responsabilité quant aux dommages et conséquences financières éventuelles résultant d'une défaillance de ses installations et matériels mis à disposition. L'Association renonce à tout recours à l'encontre de la Ville.

2.5 L'Association veillera à ce que les lieux soient utilisés conformément au programme de la manifestation.

2.6 L'Association veillera tout particulièrement à mettre en place un dispositif de sensibilisation du public quant aux précautions à prendre vis-à-vis de l'exposition « *L'expédition de Bonaparte en Egypte (1798-1801) et la naissance de l'Egyptologie* » installée dans l'Atelier.

ARTICLE 3 : Obligations de la ville de Fontainebleau

3.1 La Ville s'engage à soutenir dans les conditions ci-après précisées l'animation objet de la présente convention.

3.2 La Ville assurera l'accompagnement suivant :

- Mise à disposition le samedi 15 novembre 2025, à titre gratuit de la salle des fêtes du Théâtre municipal (avec des tables et des chaises) ; et de la salle de l'Atelier de la Charité Royale, à noter que l'animation « Pharaon Maudit » aura lieu au sein de l'exposition « *L'expédition de Bonaparte en Egypte (1798-1801) et la naissance de l'Egyptologie* ».
- Présence d'un agent de la Ville pendant toute l'activité.

3.3 En matière de communication, la Ville s'engage à :

- Relayer la communication autour de cette animation auprès des Bellifontains, par ses réseaux de communication digitale.
- Prendre en charge de la communication de l'évènement intégré à la communication des Impériales de Fontainebleau : conception, impression et diffusion des supports. Prise en charge de la communication digitale.

3.4 Les risques encourus par les bâtiments sont couverts par l'assurance multirisques garantissant les biens communaux et la Ville assure ses obligations fiscales découlant de sa qualité de propriétaire des immeubles.

3.5 Les opérations de nettoyage des locaux seront assurées par la Ville.

ARTICLE 4 : Mise à disposition des locaux

La salle des fêtes du Théâtre municipal sera mise à disposition de l'Association le samedi 15 novembre 2025 de 14h00 à 18h00.

La salle sera disponible à partir de 12h45 pour l'installation.

La salle de l'Atelier de la Charité Royale sera mise à disposition de l'Association le samedi 15 novembre 2025 de 20h30 à 23h30.

La salle sera disponible à partir de 18h00 pour l'installation et un local spécifique sera proposé pour les repas des animateurs.

ARTICLE 5 : Cession et sous-location

La présente convention est conclue « *intuitu personae* », toute cession des droits en résultant ou sous-location des lieux mis à disposition est formellement prohibée.

ARTICLE 6 : Durée de la convention

La présente convention prendra effet à la date de signature des deux parties jusqu'au 16 novembre 2025.

ARTICLE 7 : Conditions financières

La mise à disposition de la salle des fêtes du Théâtre municipal et de la salle de l'Atelier de la Charité Royale se fait à titre précaire, révocable et gracieux.

ARTICLE 8 : Résiliation de la convention

En cas de manquement de l'une des parties à l'une des quelconques obligations essentielles aux termes des présentes, la présente convention pourra être résiliée de plein droit au gré de la partie lésée, quinze jours après une mise en demeure de s'exécuter adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception et demeurée infructueuse.

La présente convention peut également être résiliée à tout moment par Monsieur le Maire au moyen d'une lettre recommandée adressée à l'association pour cas de force majeure ou tout motif d'intérêt général.

La révocation pour des motifs d'intérêt général ne donnera lieu à aucune indemnisation.

ARTICLE 9 : Modification de la convention – Avenant

Chaque partie se réserve la faculté de proposer les modifications qu'elle estime nécessaires au bon fonctionnement du dispositif.

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

ARTICLE 10 : Clause d'attribution de compétence

Toute contestation relative à la présente convention, quant à son interprétation et/ou son exécution et quant à ses suites, relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Melun.

Les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisements des voies amiables (conciliation, arbitrage...).

ARTICLE 11 : Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

Fait à Fontainebleau, le ____ / ____ / _____ en deux exemplaires.

Le Maire de Fontainebleau,

La Présidente de l'association Fumbles

Julien GONDARD

Véronique ROBERT

Madame Véronique ROBERT, représentant de l'association Fumbles atteste qu'il lui a été remis en mains propres, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, et de la délibération N°25/xx du xx septembre 2025, le.....

Signature :

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Note de présentation

Objet : Convention de partenariat entre la Ville et l'association les Amis du château de Fontainebleau pour l'organisation d'une conférence jeunesse dans le cadre des Impériales de Fontainebleau édition 2025 – Approbation

Rapporteur : Mme BOLGERT

Créée en 2006, « les Amis du château de Fontainebleau » est une association régie par la loi de 1901 et est reconnue d'utilité publique depuis 2015. Ses objectifs sont de faire mieux connaître le château et son domaine et de contribuer à l'enrichissement et à la prévention de son patrimoine.

L'association participe vivement à la dynamique touristique de la ville à travers l'attraction suscitée par le Château.

Fortes de leur collaboration réussie lors des éditions 2023 et 2024 des Impériales de Fontainebleau, la Ville ainsi que l'association ont souhaité réitérer ce partenariat, en co-organisant à la Charité Royale, dans la salle de l'Atelier, une conférence à destination des enfants, qui se déroulera le samedi 15 novembre 2025 sur la thématique « Napoléon et la campagne d'Egypte ».

Les objectifs de ce partenariat sont :

- Créer une cohérence autour des Impériales 2025 sur le territoire via un évènement culturel,
- Créer une action coordonnée avec une association bellifontaine,
- Toucher le jeune public bellifontain,
- Favoriser les relations de proximité entre l'association les Amis du château de Fontainebleau, la population et le territoire.

La Ville apportera son soutien et sa collaboration au projet par :

- La mise à disposition à titre gracieux de l'Atelier à la Médiathèque, ainsi que du matériel logistique, le samedi 15 novembre 2025,
- La conception, l'impression et la diffusion de la communication autour de cet évènement auprès des Bellifontains dans divers lieux de la ville et par ses réseaux de communication digitale.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver la convention de partenariat entre la Ville et l'association les Amis du château de Fontainebleau, selon les modalités définies dans la convention jointe,
- Préciser que ladite convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour se terminer à l'issue de l'évènement le 15 novembre 2025,
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant et documents à intervenir dans ce cadre.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 22 septembre 2025

Projet de délibération

Objet : Convention de partenariat entre la Ville et l'association les Amis du château de Fontainebleau pour l'organisation d'une conférence jeunesse dans le cadre des Impériales de Fontainebleau édition 2025 – Approbation.

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Considérant l'implication de l'association les Amis du château de Fontainebleau dans différentes actions pour mieux faire connaître le Château,

Considérant la collaboration réussie entre la Ville et l'association les Amis du château de Fontainebleau lors des éditions 2023 et 2024 des Impériales,

Considérant que la Ville souhaite poursuivre cette collaboration pour l'édition 2025 à travers un partenariat autour de la co-organisation d'une conférence à destination des enfants sur la thématique de « Napoléon et la campagne d'Égypte », qui se déroulera le samedi 15 novembre 2025 à 11h00 à l'Atelier de la Charité Royale,

Considérant que cet événement a également vocation à être un espace d'échanges et de convivialité sur le thème du Premier Empire,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 9 septembre 2025,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 11 septembre 2025,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention de partenariat, jointe, à intervenir entre la ville de Fontainebleau et l'association les Amis du château de Fontainebleau pour l'organisation d'une conférence dans le cadre de l'édition 2025 des Impériales de Fontainebleau.

PRECISE que ladite convention prend effet à compter de la date de signature par les deux parties et ce jusqu'au 15 novembre 2025 inclus.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant à intervenir dans ce cadre.

Cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Melun dans les deux

Fontainebleau



**CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU ET
LES AMIS DU CHATEAU DE FONTAINEBLEAU**

Entre les soussignés :

La ville de Fontainebleau

dont le siège est situé au 40, rue Grande, 77300 Fontainebleau représentée par Monsieur Julien GONDARD, Maire, dûment habilité pour la signature de la présente convention par délibération N°25/XX du conseil municipal en date du 22 septembre 2025.

Ci-après désignée « La Ville »,
D'UNE PART,

ET

L'association les Amis du château de Fontainebleau

dont le siège social est sis au Pavillon des Vitriers au Château de Fontainebleau, 77300 Fontainebleau, représentée par Monsieur Gérard TENDRON, agissant en qualité de président, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après désignée « Les Amis du château »,
D'AUTRE PART,

PREAMBULE

L'association les Amis du château de Fontainebleau, reconnue d'utilité publique depuis 2015 est une association cherchant à redynamiser ses multiples actions afin de faire connaître le Château.

L'association participe vivement à la dynamique touristique de la ville à travers l'attraction suscitée par le Château, et a fait connaître sa volonté de s'associer pour la 3^{ème} fois à la Ville pour les Impériales de Fontainebleau.

La ville de Fontainebleau, dans le cadre de la 4^{ème} édition des Impériales, a souhaité une nouvelle collaboration avec cette association autour d'une conférence ciblée pour les enfants, qui se déroulera le samedi 15 novembre 2025 à la Charité Royale, salle de l'Atelier, sur la thématique « Napoléon et la campagne d'Egypte ».

L'entrée à cette conférence sera libre et gratuite pour tous, dans la limite des places disponibles.

Afin de régir les relations entre la ville de Fontainebleau et l'association les Amis du château de Fontainebleau il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de partenariat entre la Ville et l'les Amis du château.

Le partenariat porte sur une conférence à destination des enfants sur la thématique de Napoléon et la campagne d'Egypte.

La conférence est prévue le samedi 15 novembre 2025 de 11h00 à 11h40 dans l'Atelier à la Charité Royale dans le cadre des Impériales de Fontainebleau 2025.

ARTICLE 2 : Obligations de l'association les Amis du château de Fontainebleau.

2.1 Les Amis du château s'engagent à mettre en place, pour l'organisation de cette conférence, le contenu et les moyens suivants, pour en assurer la réussite, selon la liste des obligations ci-après :

- mise à disposition du conférencier.
- informer la Ville du contenu et du déroulé de la conférence.
- participer le cas échéant aux réunions d'organisation avec la Direction des affaires culturelles, pour mettre en œuvre les décisions prises collectivement.
- indemniser tout ou partie la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis, les pertes ou vols constatés, eu égard au matériel prêté.

2.2 Les Amis du château se conformeront à l'ensemble de ses obligations relatives à l'exercice de son objet et occupation des locaux, de telle sorte que la Ville ne puisse être inquiétée en aucune façon à ce sujet.

2.3 Les Amis du château sont seuls responsables de tous les dommages subis ou causés dans le cadre de la conférence.

2.4 Les Amis du château couvrent les risques ci-dessous pour le local mis à disposition à l'occasion de la conférence.

- a - conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant incomber à l'association :
 - . dommages corporels
 - . dommages matériels et immatériels
dont vol et vandalisme sur biens, y compris vol sur les biens mobiliers
- b - conséquences pécuniaires de la responsabilité civile liée à l'occupation ou la location.

2.5 Dans la mesure où la mise à disposition des locaux s'effectue de manière gracieuse, la Ville décline toute responsabilité quant aux dommages et conséquences financières éventuelles résultant d'une défaillance de ses installations et matériels mis à disposition. Les Amis du château renoncent à tout recours à l'encontre de la Ville.

2.6 Les Amis du château veilleront à ce que les lieux soient utilisés conformément au programme de la manifestation.

ARTICLE 3 : Obligations de la ville de Fontainebleau

3.1 La Ville s'engage à soutenir dans les conditions ci-après précisées la conférence objet de la présente convention.

3.2 La Ville assurera l'accompagnement suivant :

- mise à disposition, à titre gratuit de l'Atelier à la Charité Royale avec la mise en place du matériel logistique le samedi 15 novembre 2025.
- présence d'un référent à tout moment de la conférence pour apporter un soutien à une intervention d'urgence.

3.3 En matière de communication, la Ville s'engage à :

- prendre en charge la conception, l'impression et la diffusion de la communication autour de cet événement auprès des Bellifontains dans divers lieux de la ville et par ses réseaux de communication digitale.

3.4 Les risques encourus par le bâtiment sont couverts par l'assurance multirisques garantissant les biens communaux et la Ville assure ses obligations fiscales découlant de sa qualité de propriétaire de l'immeuble.

3.5 Les opérations de nettoyage des locaux seront assurées par la Ville.

ARTICLE 4 : Mise à disposition du local

L'Atelier à la Charité Royale sera mis à disposition des Amis du château la journée du samedi 15 novembre 2025 de 11h00 à 13h00.

La salle sera disponible à partir de 10h pour l'installation logistique.

ARTICLE 5 : Cession et sous-location

La présente convention est conclue « intuitu personae », toute cession des droits en résultant ou sous-location des lieux mis à disposition est formellement prohibée.

ARTICLE 6 : Durée de la convention

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les deux parties pour se terminer à l'issue de l'évènement, soit le 15 novembre 2025.

ARTICLE 7 : Conditions financières

La mise à disposition de l'Atelier à la Charité Royale se fait à titre précaire, révocable et gracieux.

ARTICLE 8 : Résiliation de la convention

En cas de manquement de l'une des parties à l'une des quelconques obligations essentielles aux termes des présentes, la présente convention pourra être résiliée de plein droit au gré de la partie lésée, quinze jours après une mise en demeure de s'exécuter adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception et demeurée infructueuse.

La présente convention peut également être résiliée à tout moment par Monsieur le Maire au moyen d'une lettre recommandée adressée à l'association pour cas de force majeure ou tout motif d'intérêt général.

La révocation pour des motifs d'intérêt général ne donnera lieu à aucune indemnisation.

ARTICLE 9 : Modification de la convention – Avenant

Chaque partie se réserve la faculté de proposer les modifications qu'elle estime nécessaires au bon fonctionnement du dispositif.

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

ARTICLE 10 : Clause d'attribution de compétence

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisement des voies amiables.

ARTICLE 11 : Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

Fait à Fontainebleau, le ____ / ____ / _____ en deux exemplaires.

Le Maire de Fontainebleau,

Le Président de l'association les Amis du château
de Fontainebleau

Julien GONDARD

Gérard TENDRON

M. Gérard TENDRON, représentant de l'association les Amis du château de Fontainebleau atteste qu'il lui a été remis en mains propres, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, et de la délibération N°25/xx du 22 septembre 2025, le.....

Signature :