

Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	31
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Procès-verbal du Conseil municipal du 11 décembre 2023 - Approbation

- **Unanimité**

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 11 décembre 2023 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, à l'unanimité,

APPROUVE le procès-verbal du Conseil municipal du 11 décembre 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,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-_____

Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	31
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Adoption du règlement budgétaire et financier (RBF)

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2121-29 et L. 5217-10-8,

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, notamment son article 106 III,

Vu le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi Notre,

Vu la délibération n°23/122 du conseil municipal du 11 décembre 2023 portant adoption du référentiel comptable M57 pour le budget principal de la Ville,

Considérant que le passage à la nomenclature M57, au 1^{er} janvier 2024 impose la rédaction d'un règlement budgétaire et financier avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57,

Considérant que le règlement budgétaire et financier rappelle les normes, tant légales que réglementaires et les éventuels processus de gestion propres à la commune,

Considérant que ce règlement définit dans un document unique un référentiel commun et vise une culture de gestion partagée,

Considérant que le règlement budgétaire et financier est valable pour une mandature mais est révisable à tout moment,

Considérant l'avis de la Commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ADOpte le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

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,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER



COMMUNE DE
FONTAINEBLEAU

COMMUNE DE FONTAINEBLEAU
CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 5-FEVRIER 2024

Table des matières

TITRE 1: LE CADRE BUDGETAIRE	3
1.1 Les principes budgétaires et comptables.....	3
1.2 Les documents budgétaires.....	4
TITRE 2: LES ETAPES DE LA PREPARATION BUDGETAIRE	4
2.1 La saisie des inscriptions budgétaires.....	5
2.2 Le débat d'orientation budgétaire	5
2.3 Le vote du budget	6
TITRE 3: L'EXECUTION BUDGETAIRE	7
3.1 Les phases d'exécution du budget	7
3.2 La clôture budgétaire.....	8
TITRE 4: LA GESTION PLURIANNUELLE	9
4.1 Les Autorisations de Programme (section d'investissement)	9
4.2 Les Autorisations d'Engagement (section de fonctionnement)	10
TITRE 5: LES AMORTISSEMENTS	10
TITRE 6: LA GESTION DES EMPRUNTS	12
TITRE 7: LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT	12

Annexes

INTRODUCTION

L'année 2024 marque le passage de la commune de Fontainebleau à la mise en œuvre de l'instruction comptable M57. Cette instruction concerne uniquement le budget principal de la ville et du Centre communal d'action sociale (CCAS). Le budget du théâtre poursuit son fonctionnement selon la norme comptable M4.

La mise en œuvre de la nomenclature M57 impose la présentation et le vote d'un règlement budgétaire et financier. Dans le cadre du CCAS, un règlement est également adopté au Conseil d'administration. Pour autant les règles du présent règlement sont applicables sur l'ensemble des budgets gérés par la Ville.

Le passage à la M57 est soumis au respect des conditions suivantes :

- La présentation d'une délibération au Conseil municipal en année N-1 de l'année d'adoption du nouveau référentiel ;
- La rédaction d'un règlement budgétaire et financier ;
- La révision des méthodes d'amortissement.

Le référentiel M57 est l'instruction budgétaire et comptable la plus récente, mise à jour par la Direction générale des collectivités locales et la Direction générale des finances publiques, en concertation étroite avec les associations d'élus et les acteurs locaux.

Il permet le suivi budgétaire et comptable d'entités publiques locales variées, appelées à gérer des compétences relevant de tous les niveaux : bloc communal, départemental et régional, tout en conservant certains principes budgétaires applicables aux référentiels M14, M52 et M71.

Sur le plan budgétaire, le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions, qui offrent une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires (gestion pluriannuelle des crédits, fongibilité des crédits, etc.).

Il est le référentiel le plus avancé en termes de qualité comptable puisque c'est la seule qui intègre, depuis 2018, les dernières normes comptables examinées par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP).

Cette nomenclature comptable déjà applicable à certaines métropoles a été mise en place en vue d'améliorer la qualité comptable.

Le présent règlement a pour objectif de formaliser et de préciser les règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la ville de Fontainebleau. Ces règles sont issues des dernières lois de décentralisation, du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires M14, M57 et M4.

Il définit également les règles propres aux services financiers et s'inscrit dans une logique de performance de la gestion, de la qualité et de la certification des comptes. Il matérialise également la volonté de la commune de se doter d'une norme de référence qui soit conforme aux exigences nouvelles de gestion financière. Il précise et adapte, si possible, la réglementation générale en matière de finances publiques.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des pôles, directions et services gestionnaires de crédits, en particulier à la Direction des Finances, renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes. Il vise aussi à vulgariser le budget et la comptabilité,

en vue de les rendre accessibles aux élus ainsi qu'aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Par ailleurs, le présent règlement n'a pas vocation à se substituer :

- A la réglementation générale en matière de finances publiques ;
- Aux manuels de procédures de contrôles internes ;
- Aux règles de la commande publique.

Ce document constitue la base de référence du guide des procédures de la Direction des Finances. Il pourra évoluer en fonction des différentes modifications législatives et/ou réglementaires.

TITRE 1 - LE CADRE BUDGETAIRE

1.1: Les principes budgétaires et comptables

Le budget de la ville de Fontainebleau est soumis au respect des principes budgétaires énumérés ci-après :

➤ **Le principe d'annualité**

L'annualité confère une autorisation budgétaire à l'exécutif pour collecter les recettes publiques et exécuter les dépenses. Cette autorisation n'est valable qu'une année, celle du budget. La date butoir de vote du budget pour les collectivités locales est fixée au 15 avril de l'exercice concerné, ou au 30 avril lorsqu'il s'agit d'une année de renouvellement de l'organe délibérant.

➤ **Le principe de spécialité**

Ce principe impose à l'exécutif d'autoriser les dépenses et les recettes pour un objet particulier, c'est-à-dire que l'autorisation donnée par l'assemblée doit être détaillée. L'exécutif doit utiliser les crédits ouverts, de manière en principe limitative, selon leur destination tels que prévus au budget voté.

En M57, ce dispositif est remplacé par la possibilité pour l'exécutif de décider des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre à hauteur d'un plafond fixé par l'assemblée délibérante au plus à 7,5 % des dépenses réelles de chaque section conformément à l'article L. 5217-10-6 du Code général des collectivités territoriales (CGCT). Si une entité le juge nécessaire, le budget peut être adopté avec une section de fonctionnement comportant un excédent dans les conditions définies par les articles L.1612-6 et L.1612-7 du CGCT.

« Toutefois, le régime M57 offre une possibilité nouvelle en matière de dépenses imprévues qui s'inscrit dans un cadre pluriannuel défini à l'article L.5217-12-2 du CGCT, en reprenant un mécanisme qui existait uniquement pour les régions soumises à la M71 et défini à l'article L.4322-1 du CGCT. Ce dispositif a vocation à être mis en œuvre par principe par les entités qui utilisent par ailleurs des autorisations de programme et d'engagement ».
<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/le-referentiel-m57-la-foire-aux-questions>

➤ **Le principe d'universalité budgétaire**

Ce principe impose d'une part la présentation distincte des dépenses et des recettes sans compensation ou contraction, et d'autre part, la non-affectation des recettes aux dépenses. Il vise à garantir la transparence des fonds publics. Cependant, il existe des recettes affectées à des dépenses telles que des fonds de concours, des dons ou des subventions.

➤ **Le principe d'unité**

Il exprime l'idée que le budget d'une entité doit figurer dans un document unique, à des fins de lisibilité et de transparence. En pratique, ce principe connaît de nombreux aménagements (budgets annexes, comptes spéciaux, et même possibilité de budgets rectificatifs en cours d'exercice).

➤ **Le principe de sincérité budgétaire**

Le principe de sincérité est défini comme l'absence d'intention de fausser les grandes lignes d'équilibre et l'exigence de l'exactitude des comptes.

Il implique l'exhaustivité, la cohérence et l'exactitude des informations financières fournies par l'assemblée délibérante. La sincérité budgétaire s'inscrit au sein d'un processus de transparence de la gestion publique exigé par l'Europe.

➤ **Le principe d'équilibre budgétaire**

Les collectivités ont une obligation de présenter au vote un budget équilibré en section de fonctionnement et en section d'investissement.

1.2 : LES DOCUMENTS BUDGETAIRES

Les différents documents budgétaires sont : le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

- **Le budget primitif** est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis. Le budget primitif prévoit les recettes et les dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement selon les collectivités.
- **Le budget supplémentaire** reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif. Il procède également à la correction ou l'ajustement du budget primitif en cours.
- **Les décisions modificatives** autorisent les recettes et les dépenses non prévues ou sous évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces recettes et dépenses doivent être équilibrées.
- **Le compte administratif** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice achevé.

TITRE 2 – LES ETAPES DE LA PREPARATION BUDGETAIRE

La période de préparation budgétaire permet à l'ensemble des services de formuler des propositions budgétaires concernant les besoins et le fonctionnement de la commune

pour l'exercice à venir. Plusieurs étapes composent cette période, qui se solde par le vote du budget.

Un calendrier budgétaire est généralement établi par la Direction des Finances sous validation de la Directrice Générale des Services. Il retrace les grandes étapes et fixe la ligne de conduite à l'ensemble des structures.

Une lettre de cadrage est ensuite adressée aux directeurs de pôles et aux gestionnaires précisant les orientations pour l'année à venir. Elle précise le contexte de l'élaboration du budget et permet de fixer les limites de dépenses en fonction des marges de manoeuvre dégagées.

2.1 : La saisie des inscriptions budgétaires

La saisie des propositions budgétaires incombe aux différents services. Ces propositions sont faites dans le respect des indications de la lettre de cadrage.

Il incombe cependant aux différents services de clairement identifier leurs besoins, de préciser les opérations et leurs échéances à l'aide de commentaires.

A l'issue de la saisie des services, la Direction des finances effectue un contrôle de cohérence des demandes budgétaires des services. Cela consiste à vérifier les imputations comptables en lien avec l'objet. Puis, une analyse de la cohérence de la demande par rapport aux orientations, du montant et de sa nécessité est effectuée.

Une phase d'arbitrage est organisée postérieurement à la saisie des propositions budgétaires et à l'analyse par la Direction des finances. Elle permet d'étayer toutes les demandes recensées, de les analyser puis de les sélectionner, sous le contrôle du Maire.

La Direction des finances se charge d'ajuster et corriger les différentes saisies effectuées à l'issue de ces arbitrages.

2.2 : Le débat d'orientation budgétaire

La tenue d'un débat d'orientation budgétaire, est instituée par l'article L 2312-1 du CGCT et constitue une obligation légale pour les communes d'au moins 3500 habitants. Cet article définit les éléments obligatoires du rapport d'orientation budgétaire (ROB).

Il permet de donner à l'organe délibérant les informations nécessaires permettant d'exercer, de manière effective, son pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Depuis la loi NOTRe, le ROB donne lieu à un débat (DOB) devant l'assemblée délibérante. Il doit comporter, des orientations budgétaires envisagées par la commune sur les évolutions prévisionnelles des recettes et des dépenses dans les deux sections (fonctionnement et investissement).

Il s'agit d'une prospection sur les dotations de l'Etat et autres organismes, l'évolution de la fiscalité, la politique de tarification, les subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'Agglomération dont elle est membre. Ce rapport doit en plus comporter des informations sur l'encours de la dette et sa gestion.

Le ROB doit présenter les engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes ; les orientations en matière d'autorisation de programme lorsqu'elles existent.

Le ROB est présenté au Conseil municipal dans un délai de deux mois précédant l'adoption du budget primitif. Le Conseil municipal prend acte de la tenue d'un débat sur les orientations budgétaires.

2.3: Le vote du budget

A la suite des différents arbitrages techniques entre la Direction Générale, la Direction des finances et les divers services, intervient l'arbitrage des élus pour équilibrer le budget avant le vote. Il est présenté par nature et il est assorti d'une présentation croisée par fonction. Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières appelées chapitres.

Le budget équilibré est présenté par l'exécutif, à l'assemblée délibérante, pour le vote. La collectivité a choisi un vote par chapitre et globalement.

TITRE 3 -L'EXECUTION BUDGETAIRE

3.1: Les phases d'exécution du budget

➤ Les bons de commandes

La saisie des propositions de commande est effectuée par les services. En fonction de leur organisation, un circuit de validation est effectué par les services suivant l'organisation interne. La Direction des finances procède par la suite au traitement du bon de commande, en vérifiant les imputations budgétaires utilisées, l'utilisation des crédits conforme au vote. L'étape suivante est la validation du bon de commande (Direction des finances, Directrice Générale des Services). La dernière signature est celle de l' élu aux finances. La signature finale qui valide l'engagement juridique et comptable est celle de l' élu aux finances.

A Fontainebleau, seul l' élu aux finances dispose d'une délégation de signature pour viser les bons de commande. Les agents ne sont pas autorisés à engager financièrement la collectivité auprès d'un fournisseur et en aucun cas à signer des devis.

➤ Les engagements

Depuis le décret du 29 décembre 1962, la tenue d'une comptabilité d'engagement est obligatoire en dépenses et s'impose aux collectivités. Elle n'est pas obligatoire en recettes mais est appliquée au sein de la ville et sert d'outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le

plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions. L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique.

Cet engagement comptable permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique à conclure. Il est constitué obligatoirement d'un montant prévisionnel de dépenses, d'un tiers concerné par la prestation et d'une imputation budgétaire. Cet engagement comptable permet de s'assurer que les services respectent l'enveloppe budgétaire attribuée lors du vote.

La pratique de l'engagement, principe de base de la comptabilité est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des dépenses et des recettes. Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment : les crédits ouverts, les crédits disponibles pour engagement et mandatement, les dépenses et recettes réalisées.

Cette pratique de gestion aide à anticiper les risques de pertes de recettes en période de crise et d'ajuster le niveau des dépenses.

Cette comptabilité d'engagement permet de dégager, en fin d'exercice, conformément au principe d'indépendance des exercices, le montant des rattachements des charges et des produits à l'exercice (en fonctionnement). La comptabilité budgétaire permet de déterminer les restes à réaliser en investissement.

En fin d'exercice, lors de la clôture budgétaire, une vérification de tous les engagements est réalisée afin de les solder ou les reporter.

Le détail de la clôture d'exercice est abordé dans ce règlement au titre 3.2.

➤ **La liquidation et le mandatement**

La liquidation intervient postérieurement à l'engagement comptable et juridique et fait suite à la réception et la validation de la facture. Elle constate que la dette qui résulte de l'engagement de la collectivité est réelle. La liquidation relève des services gestionnaires. Pour cela, la Direction des finances est tenue de s'assurer que le tiers envers lequel la commune s'est engagée a bien accompli les obligations qui résultent de leur engagement. Ce qui nécessite de valider le service fait par rapport à l'engagement constaté.

Le mandatement est l'acte qui donne l'ordre de payer à la trésorerie au profit des fournisseurs. Cet acte relève de la Direction des finances qui doit disposer de toutes les informations détenues par les autres directions.

Une vérification de la conformité des pièces justificatives transmises est effectuée avant de procéder au mandatement de la facture.

Le paiement de la facture ne peut être effectué que par le comptable public représenté par le service de gestion comptable de Fontainebleau qui contrôle la régularité des opérations sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire. L'effectivité du paiement est encadrée dans un délai précis auprès du comptable. Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires depuis le 1er juillet 2010. Ce délai se répartit en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. Il démarre à la date de réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable. La date de réception de la facture correspond à son arrivée dématérialisée sur la plateforme CHORUS PRO.

➤ **Les virements de crédits**

En cas d'insuffisance de crédits sur une nature, il est possible de faire un transfert de crédit à condition d'être au sein d'un même chapitre et/ou d'une même opération.

Ce transfert de crédit, se fait sous la forme d'un virement direct dans le logiciel financier, sous l'appellation Autorisation spéciale (AS). Une demande écrite à la Direction des finances est préalablement adressée par les gestionnaires de services qui elle seule est habilitée à pouvoir effectuer le virement dans le logiciel financier. L'Assemblée délibérante retrouve cette information dans le compte de gestion et dans le compte administratif.

Dans le cadre de la M57, la règle de la fongibilité des crédits permet désormais à l'ordonnateur d'acter par délibération des virements de crédits de chapitre à chapitre dans la même section et dans une limite de 7,5%, à l'exception des dépenses de personnel. Le Conseil municipal sera informé après chaque mouvement de crédits au Conseil suivant. La délibération relative à la fongibilité des crédits est valable 1 an et renouvelable.

3.2 : La clôture budgétaire

➤ Les rattachements de charges et de produits

En fin d'exercice budgétaire, les bons de commandes sont arrêtés selon la date indiquée dans la note de clôture. Au cours de cette période, un certain nombre d'opérations sont réalisées. L'instruction comptable introduit une procédure de rattachement des charges et des produits à l'exercice uniquement sur la section de fonctionnement.

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice est effectué en application du principe d'indépendance des exercices ou encore du principe d'annualité. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné les charges et les produits qui s'y rapportent. Le rattachement ne vise que la section de fonctionnement.

Cette procédure vise à intégrer dans le résultat toutes les dépenses relatives à des services faits et tous les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice de référence et qui n'ont pu être comptabilisés, en raison notamment de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative. Seules sont rattachées, les charges pour lesquelles la dépense est engagée. Le montant a une incidence sur le résultat de l'exercice.

Le service fait doit être constaté au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Toutefois, afin de procéder au rattachement, plusieurs conditions cumulatives devront être réunies :

- Bon de commande avec preuve d'envoi au fournisseur (courrier ou mail du fournisseur), et dont la référence devra figurer obligatoirement sur la facture correspondante ;
- Bon de livraison ou de réception ;
- Marché/contrat signé.

➤ Les reports et restes à réaliser

Les reports ou restes à réaliser ne visent que la section d'investissement. Ils correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant

pas donné lieu à émission d'un titre de recette avant le 31 décembre de l'année en cours. Les engagements peuvent être reportés l'année suivante, s'ils correspondent à une demande passée auprès d'un fournisseur ou à un marché notifié avant le 31, année N.

Pour chaque engagement dont le report est demandé, les gestionnaires devront fournir au moins une des pièces justificatives suivantes :

- Bon de commande de l'autorité municipale (élus) avec preuve d'envoi au fournisseur (courrier ou mail du fournisseur) et dont la référence devra figurer obligatoirement sur la facture correspondante,
- Marché/contrat signé (notamment, marché à procédure adaptée).

➤ **La journée complémentaire**

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

TITRE 4- LA GESTION PLURIANNUELLE

Toutes les collectivités peuvent adopter une gestion pluriannuelle de l'engagement des dépenses et recettes. Cette gestion prend forme avec les autorisations de programme (AP) et les autorisations d'engagement (AE) permettant de ne pas faire supporter au budget d'un seul exercice l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, (et de ne pas prévoir, en recette, l'intégralité des recettes correspondantes) mais seules, les dépenses à régler au cours de l'exercice tout en affichant une vision politique à moyen terme.

Cette gestion constitue un aménagement du principe d'annualité qui permet de tenir compte de la réalité de certaines dépenses d'investissement, qui par nature d'opération se réaliseront sur plusieurs exercices.

La collectivité affiche ainsi, un meilleur taux de réalisation des opérations d'investissement, le budget primitif est plus clair, et cette gestion favorise une meilleure planification et lisibilité des travaux planifiés par les services.

4.1: Les Autorisations de Programme (section d'investissement)

Les Autorisations de Programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements sur plusieurs exercices. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles sont révisables.

Le vote et la révision de l'autorisation de programme sont du ressort exclusif de l'assemblée délibérante (Article R 2311.9 du CGCT). Les autorisations de programme sont annexées au budget avec l'échéancier prévisionnel.

Une autorisation de programme se caractérise par l'identification des éléments suivants :

- Un objet ;
- Un budget de rattachement ;
- Un numéro d'engagement ;
- Une période ;
- Un programme auquel est liée l'autorisation ;
- Un montant ;
- Un échéancier prévisionnel des crédits de paiement.

4.2 : Les Autorisations d'Engagement (section de fonctionnement)

Les Autorisations d'Engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles peuvent faire l'objet d'une révision tout comme les autorisations de programme vu précédemment (Article R 2311-9 du CGCT). Les autorisations d'engagement peuvent être pluriannuelles ou annuelles en dépenses et en recettes, et demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce que l'assemblée délibérante ait décidé de leur annulation. Les autorisations d'engagement ne peuvent avoir lieu sur les dépenses de personnel, ni sur les subventions versées à des organismes privés.

Le but visé par ce mode de gestion est de faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés. Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

Ces pratiques sont rarement utilisées en collectivité et à Fontainebleau en particulier.

TITRE 5- LES AMORTISSEMENTS

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable qui permet de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. Les biens amortissables et les durées d'amortissement varient en fonction du bien. Initialement, le traitement des amortissements était propre aux communes puisque sous la nomenclature M14 la ville calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1^{er} janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

Dans le cadre de la mise en place de la nomenclature M57, est instauré le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. L'amortissement prorata temporis commence à la date de mise en service du bien. Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date du mandat.

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis, est appliqué uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés (les amortissements qui ont été établis suivant la nomenclature M14 se poursuivent jusqu'à leur extinction).

L'instruction comptable M57 généralise le principe de l'amortissement comptable et prévoit la possibilité d'une neutralisation budgétaire des annuités d'amortissement pour les bâtiments publics.

L'amortissement comptable couvre toutes les immobilisations dont la collectivité a le contrôle (biens propres y compris ceux reçus à disposition ou en affectation). Dans ce cadre, la ville procède à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- Des terrains ;
- Des frais d'études et d'insertion non suivis de réalisation ;
- Des immobilisations remises en affectation ou à disposition ;
- Des agencements et aménagements de terrains (hors plantations d'arbres et d'arbustes) ;
- Des réseaux et installations de voirie.

En raison des cas particuliers des bâtiments publics, il est proposé conformément à l'article D.5217-21 du CGCT de continuer à neutraliser leurs amortissements afin de ne pas les intégrer à l'équilibre budgétaire de la collectivité. Les seuils et les durées d'amortissement sont fixés librement par l'assemblée délibérante pour les différentes catégories de biens (sauf exception).

Les durées d'amortissement correspondent effectivement aux durées habituelles d'utilisation des biens concernés. La délibération sur les amortissements fixe le seuil des biens amortissables à 760€. Le tableau récapitulatif des biens amortissables est indiqué en annexe du présent règlement.

La Direction des finances tient et est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. Il tient l'état de l'actif et le fichier des immobilisations, des documents comptables justifiant des soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan. À ce titre, l'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

Le comptable public quant à lui assure la concordance de l'état de l'actif entre son état et celui de la collectivité.

L'inventaire comptable de la collectivité est mis à jour en fonction des acquisitions et des cessions en section d'investissement dès l'ordonnancement des dépenses ou des recettes. Un numéro d'inventaire comptable est attribué. Il permet une identification et un suivi de l'immobilisation dans sa consolidation comme dans sa dépréciation, de l'entrée dans le patrimoine de la collectivité jusqu'à sa sortie (cession, réforme, vol, destruction...).

TITRE 6 : LA GESTION DES EMPRUNTS

Pour le financement des travaux d'investissement, la ville peut contracter un emprunt lorsque cela est prévu au budget. Pour cela, une lettre de consultation est transmise aux partenaires financiers de la collectivité.

Les offres transmises par les banques font l'objet d'analyses comparatives dans le but de retenir la meilleure offre (taux, conditions de mobilisation, renégociation...). La proposition retenue par le Maire fera l'objet d'une décision ou d'une délibération selon le montant contracté. Enfin, le contrat pourra être signé.

Le suivi des emprunts est également assuré par la Direction des finances.

TITRE 7 : LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNTS

La garantie d'emprunt est un engagement par lequel la ville accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

« Une commune ne peut accorder à une personne de droit privé une garantie d'emprunt ou son cautionnement que dans les conditions fixées au présent chapitre. Le montant total des annuités, déjà garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice, d'emprunts contractés par toute personne de droit privé ou de droit public, majoré du montant de la première annuité entière du nouveau concours garanti, et du montant des annuités de la dette communale, ne peut excéder un pourcentage, défini par décret, des recettes réelles de la section de fonctionnement du budget communal ; le montant des provisions spécifiques constituées par la commune pour couvrir les garanties et cautions accordées, affecté d'un coefficient multiplicateur fixé par décret, vient en déduction du montant total défini au présent alinéa. Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur, exigible au titre d'un exercice, ne doit pas dépasser un pourcentage, défini par décret, du montant total des annuités susceptibles d'être garanties ou cautionnées en application de l'alinéa précédent. La quotité garantie par une ou plusieurs collectivités territoriales sur un même emprunt ne peut excéder un pourcentage fixé par décret. Les dispositions de l'alinéa précédent ne sont pas applicables aux garanties d'emprunts ou cautionnements accordés par une commune aux organismes d'intérêt général visés aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts.

Aucune stipulation ne peut faire obstacle à ce que la mise en jeu des garanties ou cautions accordées par une commune porte, au choix de celle-ci, soit sur la totalité du concours, soit sur les annuités déterminées par l'échéancier contractuel. » (article L2252-1 CGCT)

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt et /ou l'acte de cautionnement est par la suite signé par le Maire.

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

La ville s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges des emprunts.

La garantie d'emprunt procure généralement une contrepartie à la ville qui peut être le bénéfice de la réservation de logements sociaux, ou autres avantages en fonction de la convention qui sera établie à cet effet.

L'organisme prêteur devra obligatoirement transmettre à la ville tous les éléments constitutifs de la garantie d'emprunt à savoir :

- La note de présentation du projet (nom, caractéristique, opération, programme) ;
- Le projet de convention ;
- L'accord de principe de l'organisme financier ;
- Le plan de financement et le compte d'exploitation prévisionnel ;
- La proposition des droits de réservations et/ou autres avantages.

A la réception des éléments, la Direction des Finances intervient pour la rédaction de la délibération de la garantie. Ensuite, elle assure le suivi de la garantie jusqu'à son extinction.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

ANNEXES

Annexe 1 : Durées d'amortissement des biens

Articles	Catégorie de bien amortis	Durée d'amortissement (année)
2051	Logiciels	5
2183	Matériel informatique	5
2183	Ordinateurs	5
2183	Serveurs	6
2184	Mobilier	10
2183	Matériel de bureau électrique et électronique	5
2032	Frais d'études, recherche et développement	5
2182	Voitures	5
21578	Camions et véhicules industriels	7
21578	Balayeuse	5
215738	Matériel et outillage de voirie	7
2158	Matériel et outillage technique	7
2152	Installations de voirie (mobilier urbain)	10
2158	Installations et appareils de chauffage	12
21578	Appareils de levage (ascenseurs)	20
2188	Equipements de garage et ateliers	10
2188	Equipements de cuisine	10
2188	Equipements sportifs	10
2135	Agencement et aménagement de bâtiments	15
215	Installations électriques et électroniques	15
204	Subventions d'équipement biens mobiliers, matériel ou études et aides à l'investissement	5
204	Subventions d'équipement biens immobiliers et installations	30
204	Subventions d'équipements projets d'infrastructures d'intérêt national	40
21321	Immeubles de rapport	30
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	20
21856	Cheptel	5
2188	Matériel musique, son et vidéo	5

Annexe 2 : Glossaire

- **AS** : autorisation spéciale
- **AP** : Autorisations de programmes. Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune.
- **CP** : Crédits de paiement. Ils constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagements correspondant.
- **BP** : budget primitif
- **BS** : budget supplémentaire
- **DOB** : débat d'orientation budgétaire
- **DM** : décision modificative
- **CCAS** : Centre communal d'action sociale
- **CGCT** : Code général des collectivités territoriales
- **Comptable public** : agent public chargé du maniement des deniers publics ; Il exécute, crédite ou débite les comptes de l'organisme public, encaisse ou décaisse les espèces et les valeurs. Il procède aux écritures comptables courantes.
- **Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP)** : organisme consultatif sous la tutelle du ministre des Comptes publics, en charge de la normalisation comptable des personnes publiques et privées.
- **Ordonnateur** : Il est l'exécutif des collectivités (maire, président du conseil départemental ou régional). L'ordonnateur donne l'ordre d'engager les dépenses et de recouvrer les recettes, mais ne peut pas manipuler les fonds publics.
- **ROB** : rapport d'orientation budgétaire

Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Débat d'Orientations Budgétaires 2024 du budget principal de la Ville et du budget annexe du Théâtre

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2312-1 et D. 2312-3,

Vu la loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024,

Vu le décret n°2016-841 du 24 juin 2016 relatif au formalisme, au contenu et aux modalités de publication et de transmission du Débat d'Orientations Budgétaires,

Vu la délibération N°20/140 du 14 décembre 2020 approuvant le règlement intérieur du Conseil municipal et notamment son article 20 relatif aux modalités de la tenue d'un Débat d'Orientations Budgétaires,

Considérant qu'aux termes de l'article L. 2312-1 du Code général des collectivités territoriales, un débat a lieu en Conseil municipal sur les orientations générales du budget, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci,

Considérant que dans les communes de plus de 10 000 habitants le rapport doit comporter également, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs, et précise également l'évolution prévisionnelle, l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail,

Considérant la présentation du rapport d'orientations budgétaires 2024 annexé à la présente délibération précisant le contexte de l'élaboration du budget primitif et ses principales lignes directrices,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

PREND acte de la tenue d'un Débat d'Orientations Budgétaires pour la préparation des budgets primitifs 2024 du budget principal de la Ville et du budget annexe du Théâtre Municipal.

PRECISE que le rapport d'orientations budgétaires, joint, a été établi pour servir de support au débat et remis à tous les membres du conseil municipal.

PRECISE que ledit rapport fera l'objet d'une diffusion sur le site internet de la Ville et sera transmis au président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau.

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,
Marie-Eglantine NORET



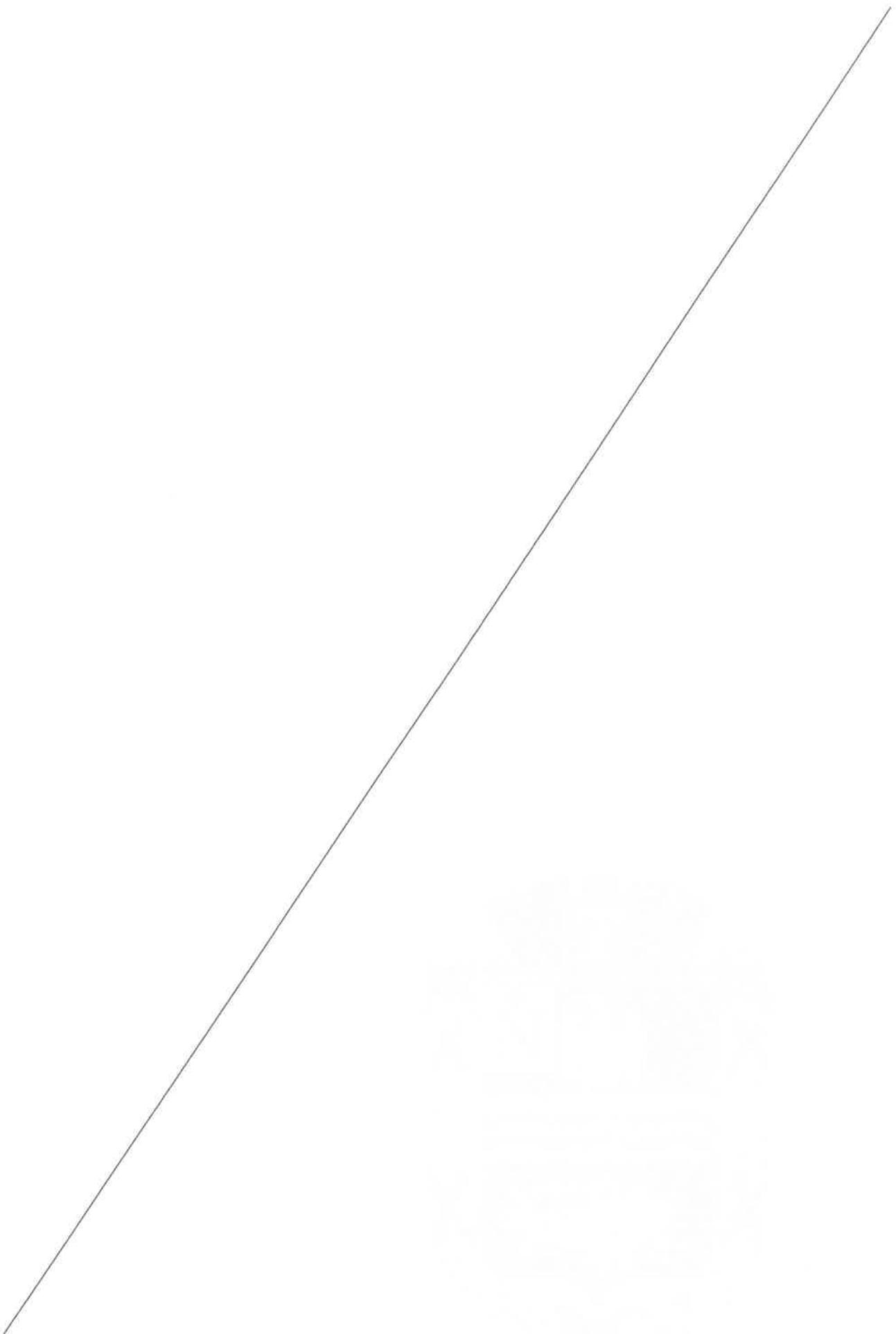
Secrétaire de Séance

Publié le 09 FEV. 2024
Notifié le
Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024
Sous l'identifiant 077-217701861-

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau





RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES 2024

MAIRIE DE FONTAINEBLEAU

Budget principal Ville
Budget annexe Théâtre

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
I- LE CONTEXTE GÉNÉRAL ÉCONOMIQUE ET BUDGÉTAIRE	4
A- Le contexte international.....	4
B- Le contexte national	12
C- Le contexte des finances locales	12
D- L'impact de la loi de finances 2024 sur les collectivités territoriales.....	16
E- Evolution des principaux ratios des collectivités entre elles	19
F- Le contexte intercommunal	23
II- LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES POUR FONTAINEBLEAU	23
A- L'analyse rétrospective 2016-2024	23
1. La section de fonctionnement.....	23
2. La section d'investissement.....	26
B- Les orientations 2023 et ultérieures	27
III- LA STRUCTURE DE LA GESTION DE LA DETTE	29
IV- LES RESSOURCES HUMAINES / LE BUDGET PRINCIPAL VILLE ET THÉÂTRE	32
A- Etat des effectifs	32
B- Les dépenses de personnel	34
C- Le cycle de travail.....	35
D- La politique de ressources humaines	35
V- LE BUDGET ANNEXE DU THÉÂTRE	38

INTRODUCTION

L'article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

« Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. »

La loi portant nouvelle organisation de la République du 7 août 2015 (dite « loi NOTRe ») a rappelé et complété les obligations relatives au rapport d'orientation budgétaire. Elle en a notamment précisé les contours, en indiquant que ce rapport doit aborder les orientations budgétaires de l'exercice concerné, les engagements pluriannuels pris par la collectivité, ainsi que la structure et la gestion de la dette. Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport présente également la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs.

Ce débat a pour objet de préparer l'examen du budget en donnant aux membres de l'organe délibérant, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer, de façon effective, leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

La loi de finances instaure cette année l'obligation pour les collectivités et les groupements de plus de 3.500 habitants de se doter d'un "budget vert" (art. 191), c'est-à-dire un document budgétaire présentant l'impact environnemental de leurs dépenses. Il sera obligatoirement présenté au compte administratif.

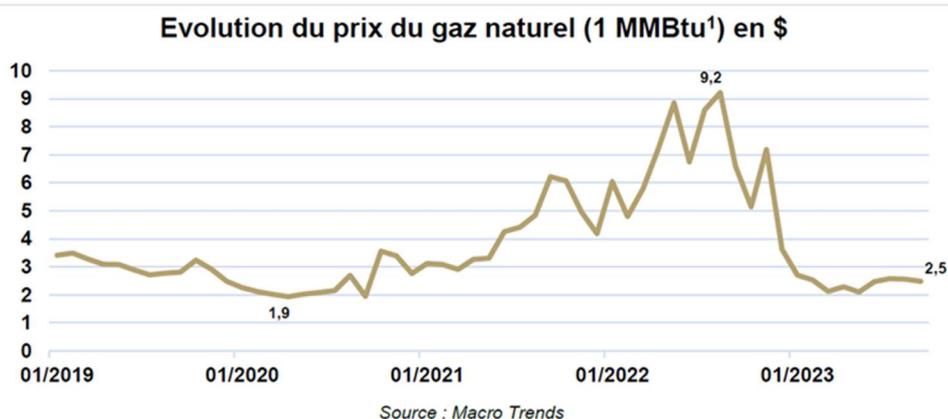
Cette année 2024, les collectivités de plus de 3.500 habitants ont aussi désormais la possibilité "d'identifier et isoler" la part de leur endettement consacrée à financer des investissements concourant à des objectifs environnementaux (art. 192), ce que l'on appelle couramment la "dette verte".

Le présent rapport d'orientations budgétaires présentera ces éléments en 5 parties : la première sera consacrée au contexte économique général, la seconde à l'analyse rétrospective et aux orientations budgétaires pour l'année 2024, la troisième à la structure et à la gestion de la dette, la quatrième aux éléments relatifs aux ressources humaines, et une cinquième partie sur le Théâtre.

I- LE CONTEXTE GÉNÉRAL ÉCONOMIQUE ET BUDGÉTAIRE

A- Le contexte international

Sur les marchés internationaux, la hausse des prix de l'énergie qui était le principal moteur de l'inflation avant même le conflit entre l'Ukraine et la Russie, s'est intensifiée et a contraint l'Europe à rechercher d'autres sources d'approvisionnement en gaz. Les installations de stockage de gaz européennes sont presque remplies, ainsi les prix de gros diminuent du fait du tassement de la demande mondiale même s'ils restent à des niveaux élevés dans de nombreux pays. Ceci notamment en Europe, où la crise a été plus intense.



Malgré une stabilisation des prix de l'énergie, l'inflation s'est propagée au-delà de l'énergie à de nombreux autres produits, la hausse des prix alimentaires frappant particulièrement les consommateurs les moins aisés.

En lien avec la composition des produits alimentaires, une détente des prix du blé est constatée. L'impact en est plus important dans les pays en développement dans lesquels l'alimentation représente une part importante des dépenses des ménages.

A partir de l'automne 2022, des bénéfiques records ont été constatés par les grandes entreprises du CAC, s'expliquant par le pouvoir d'influence qu'elles ont sur le marché en raison de leur position dominante et de la possibilité de répercuter les hausses de coûts des matières premières sur les prix. Il y a lieu de rester prudent par rapport à l'évolution des marchés. En effet, les grands investisseurs institutionnels et les gestionnaires de fonds mondiaux prévoient un affaiblissement des marchés européens au dernier trimestre 2023.

Ainsi, la situation économique dans le monde est toujours confrontée aux difficultés liées à l'inflation, au ralentissement de la croissance et à la montée des tensions budgétaires. L'OCDE annonce d'ailleurs une croissance mondiale modeste à 2,9 % en 2023, puis émet une projection à 2,7 % en 2024 avant d'atteindre les 3 % en 2025.

Pour autant, il y a lieu de maintenir les pressions sur la baisse de l'inflation et de conserver une orientation restrictive jusqu'à l'apparition de signes clairs. Cela implique la mise en place des cadres budgétaires crédibles sur le moyen terme pour anticiper de futurs chocs et préserver la capacité d'investissement.

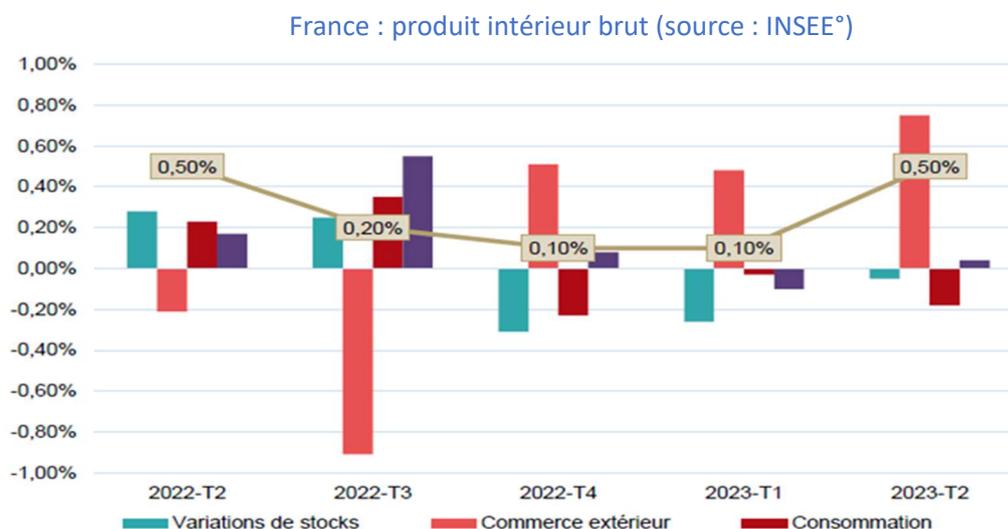
Pour cela, des réformes structurelles doivent être adoptées afin de relancer la croissance et en améliorer la qualité. Sont visées les réformes sur le marché du travail, l'intensification de la concurrence, l'accroissement des investissements susceptibles de renforcer le capital humain et la productivité.

Sources : OCDE

➤ **Le PIB**

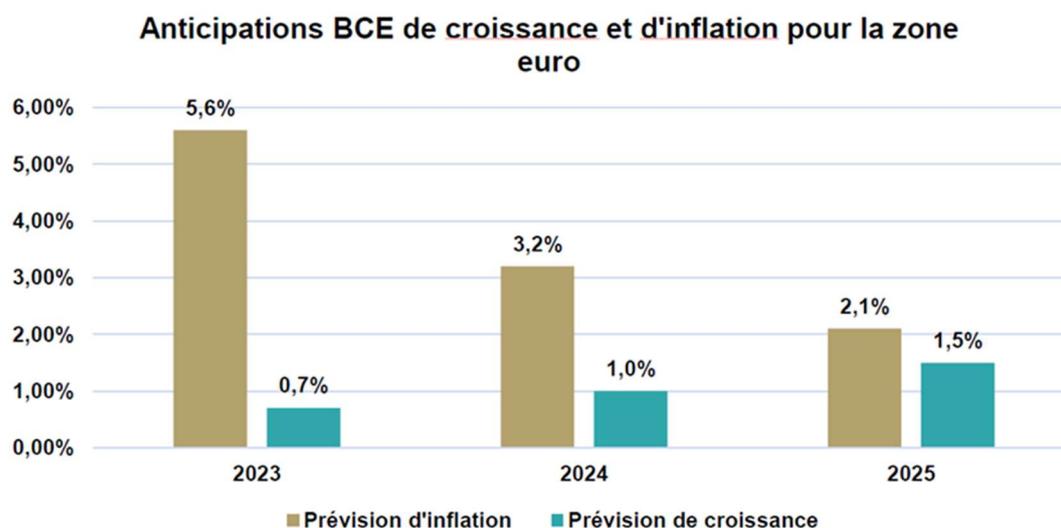
Le ralentissement de la croissance attendue en 2023 est prévu à 1 % par le gouvernement, estimé à 0,8 % selon l'OFCE (Observatoire français des conjonctures économiques). Pour 2024, l'estimation serait de 1,2 %.

La demande intérieure est soutenue mais est atténuée par le déficit du commerce extérieur. Ce déficit est lié pour plus de la moitié aux prix élevés de l'énergie. Il génère un besoin de financement de la nation comparable à celui du deuxième trimestre 2020 au moment du premier confinement, souligne les chercheurs.



➤ Croissance spécifique de la zone euro

La croissance du produit intérieur brut devrait atteindre 0,7 % en 2023, contre 0,9 % auparavant, avant de remonter à 1,0 % en 2024, puis 1,5 % en 2025.



Sources : Etude Finance active, 2024, à partir de données de la BCE.

Dans la zone euro :

Dans la zone euro, la croissance du PIB s'établirait à 0,6 % en 2023, soit une baisse de 0,2 point de pourcentage par rapport aux prévisions d'été de la Commission européenne avant d'atteindre 0,9% en 2024 et 1,5% en 2025.

L'activité économique devrait progressivement se redresser, parallèlement au redémarrage de la consommation, favorisé par un marché du travail relativement stable, le dynamisme de la croissance des salaires et la poursuite de la baisse de l'inflation.

Source : OCDE : <https://www.oecd.org>

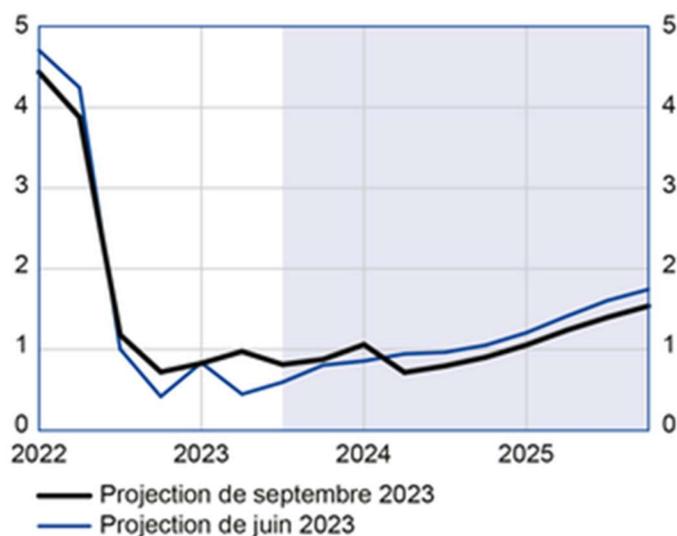
En France :

- Une croissance qui atteint 0,5% au 1er trimestre : soutenue notamment par l'activité de cokéfaction-raffinage.
- Alors que la croissance est au deuxième trimestre de 0,8 % pour 2023, elle n'est que de 0,2 % pour la contribution de la demande intérieure hors stocks.
- Au cours du troisième trimestre 2023, la croissance garderait un rythme modéré, entre 0,1 % et 0,2 % selon la dernière enquête mensuelle de conjoncture (EMC) de début septembre. Elle resterait ensuite au dernier trimestre sur un rythme de l'ordre de 0,2 %.
- Sur l'ensemble de l'année, la croissance du PIB s'élèverait à 0,9 % en 2023 en hausse de 0,2 point de pourcentage (pp) par rapport à la prévision de juin.

Source : publications.banque-france.fr/projections-macroeconomiques-septembre-2023

Croissance du PIB réel, en comparaison de la prévision de juin 2023

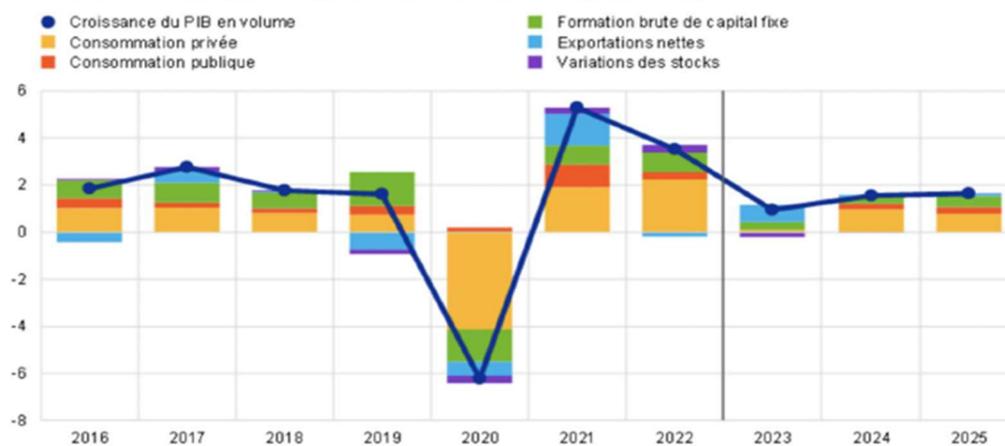
(glissement annuel en %)



Sources : Insee jusqu'au deuxième trimestre 2023, projections Banque de France sur fond bleuté.

PIB en volume de la zone euro – ventilation des principales composantes de la dépense

(variations annuelles en pourcentage, contributions en points de pourcentage)



Notes : Les données sont corrigées des variations saisonnières et du nombre de jours ouvrés. Les données rétrospectives peuvent différer des dernières publications d'Eurostat en raison de données publiées après la date d'arrêt des projections. La ligne verticale indique le début de l'horizon de projection.

Source : BCE

La consommation réelle des ménages devrait se redresser progressivement au fur et à mesure du recul de l'incertitude, de l'amélioration des revenus réels et de la restauration de la confiance. Dans le même temps que l'inflation devrait ralentir dans un contexte de soutien budgétaire globalement neutre, la consommation privée devrait rebondir.

La croissance des exportations de la zone euro devrait se redresser, étayée par l'amélioration de la demande extérieure avec la diminution de l'incidence des goulets d'étranglement au niveau de l'offre.

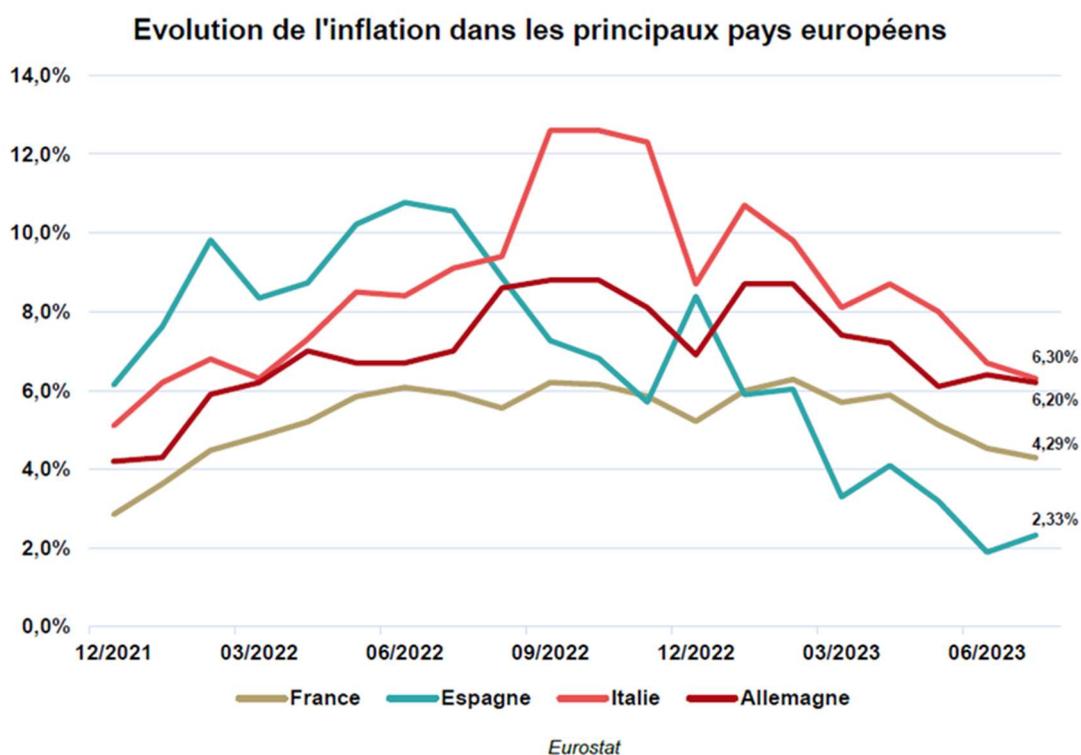
➤ L'inflation

La Banque centrale européenne projette :

- Un ralentissement de l'inflation globale dans la zone euro en raison de l'atténuation des tensions sur les coûts et l'incidence du resserrement de la politique monétaire ;
- Une hausse de l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH) hors énergie et produits alimentaires qui devrait également décélérer progressivement, en s'établissant néanmoins à un niveau supérieur à l'inflation globale jusqu'au début 2024.
- Les marges bénéficiaires, qui se sont sensiblement accrues l'an passé, devraient permettre d'amortir à moyen terme la répercussion des coûts de main-d'œuvre sur les prix finaux.
- Un resserrement de la politique monétaire pour freiner de plus en plus l'inflation sous-jacente.

Source : ecb.europa.eu/pub/projections/html/ecb.projections202309_ecbstaff~4eb3c5960e.fr.html

Le graphique présenté ci-dessous présente l'évolution de l'inflation dans la zone euro :



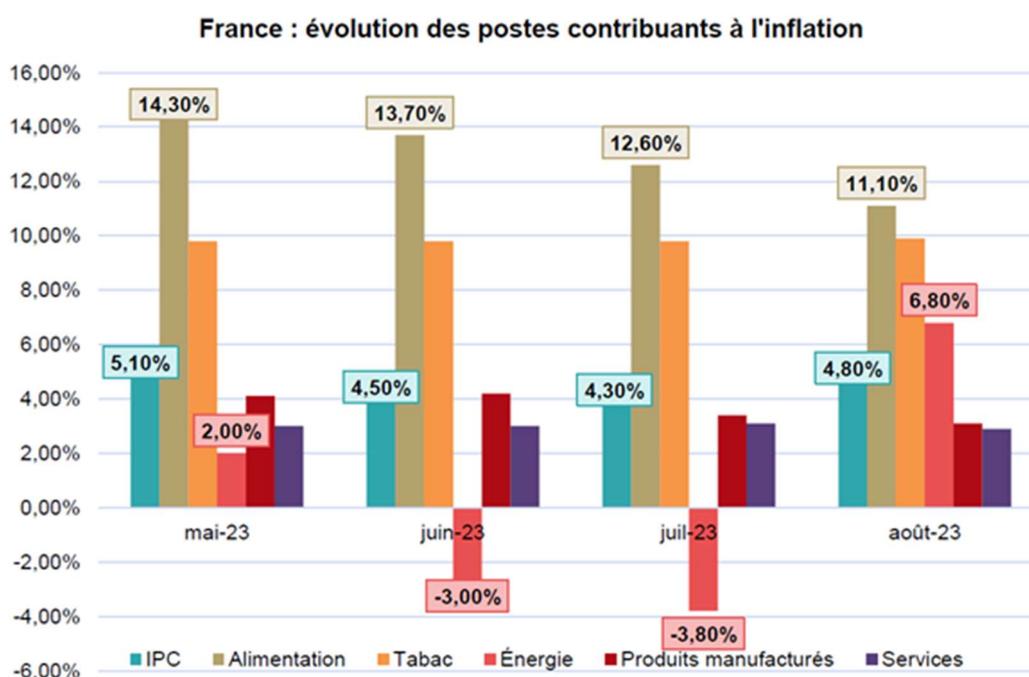
Les taux de l'inflation restent inédits depuis l'instauration de l'euro il y a plus de 20 ans, même s'ils commencent à infléchir. Ils sont portés par la hausse des prix de l'alimentation, de l'alcool et du tabac avec un taux annuel de 10,8 % ou encore des services (5,6 % en juillet 2023 par rapport à juillet 2022).

Des économies fortes telles que celles de l'Allemagne ou de l'Italie connaissent des taux d'inflation records, de 6,2 % et 6,3 % respectivement. L'Allemagne n'avait pas connu de tels chiffres depuis les années 1950 et l'Italie depuis près de 40 ans.

En France, une inflation qui résiste :

L'inflation en France est inférieure à la moyenne de la zone euro (7,1 % vs 10,6 %) mais reste la préoccupation première des ménages.

- 60% des ménages citent le pouvoir d'achat comme principale préoccupation. Les ménages français anticipent également une hausse des prix pour l'année prochaine, avec un niveau de 8,6% d'inflation contre 10,5% en zone euro.
- Les économistes de l'OCDE prévoient en France un pic à 7,6% d'inflation début 2023, puis une baisse pour finir par se stabiliser autour de 2,7% en 2024.
- L'inflation reste toutefois contenue en France par rapport au reste de la zone euro grâce au bouclier tarifaire et à la moindre dépendance aux importations de gaz et pétrole russe en matière de ressources énergétiques.



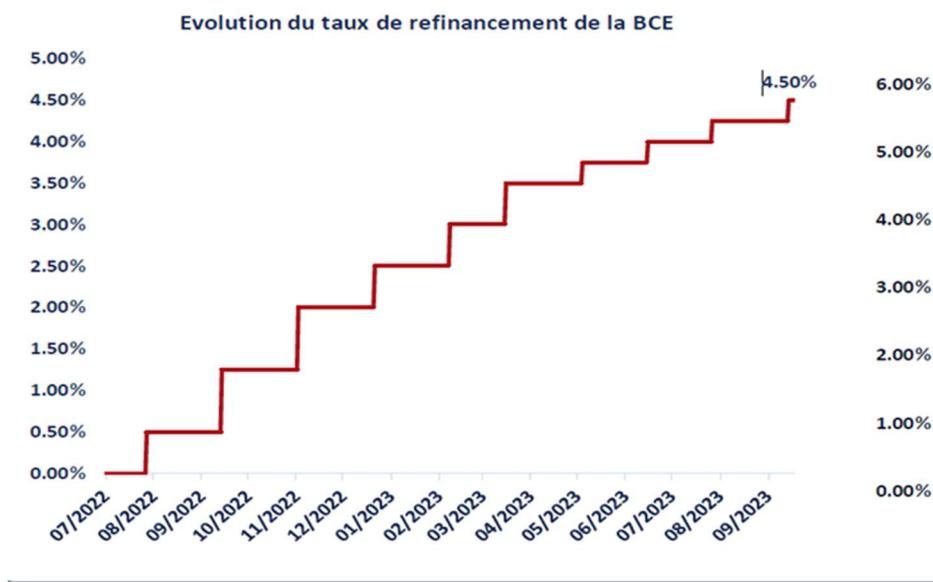
Selon l'INSEE, en octobre 2023, l'indice des prix à la consommation (IPC) a rebondi légèrement sur un mois. Cette hausse est principalement due au rebond des prix des services (des transports).

Les prix des produits manufacturés quant à eux ralentissent. Sur un mois ceux de l'énergie se replient et les prix de l'alimentation sont stables.

Sur un an, les prix à la consommation auront augmenté de 4,0 % en octobre 2023, après +4,9 % en septembre. Cette baisse de l'inflation résulte du fort ralentissement sur un an des prix de l'énergie et de la poursuite du ralentissement des prix de l'alimentation et des produits manufacturés.

Source : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/7713753>

➤ **Le contexte interbancaire**

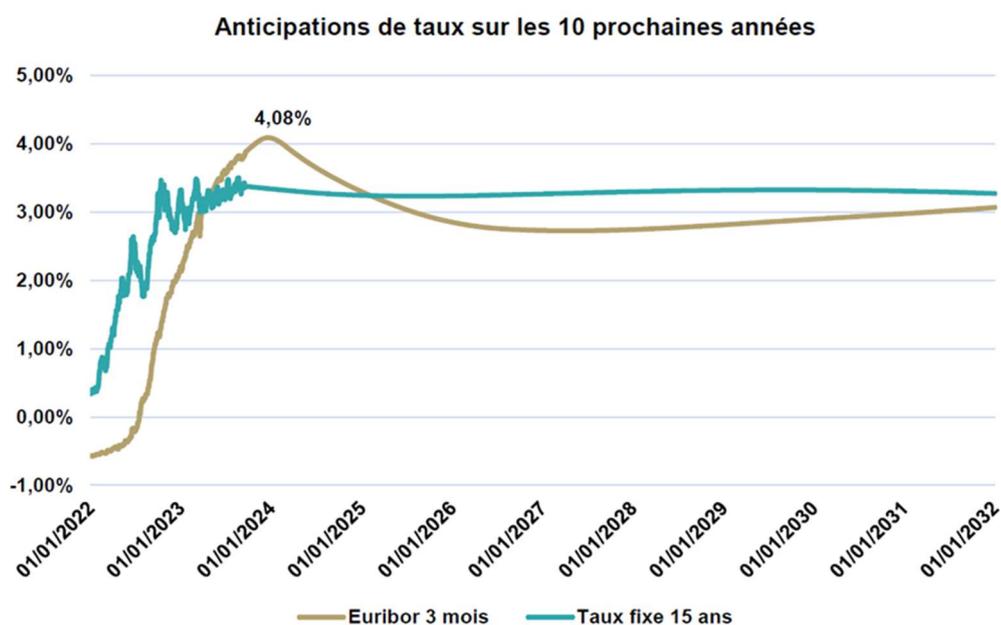


La Banque centrale européenne a relevé en septembre 2023 de 0,25 point de pourcentage ses taux directeurs dans le cadre de sa politique de resserrement monétaire pour combattre l'inflation en zone euro.

L'inflation continue de ralentir mais devrait rester à un niveau relativement élevé. Ainsi le taux de dépôt est porté à 4 %. Le taux de refinancement et le taux de facilité de prêt marginale se situent entre 4,5 % et 4,75 %.

Le cadrage monétaire a traduit l'envolée des coûts des emprunts pour les ménages et les entreprises, influant sur la demande, et en conséquence sur la distribution de crédit.

Les économistes estiment une fin de la hausse de taux des banques centrales en raison du ralentissement de la croissance liée au coût du crédit et à l'inflation.



Source : Finance Active

Les prévisionnistes estiment que l'Euribor va devenir supérieur au taux fixe 15 ans courant 2024 avant de repasser en dessous en 2025, ce qui est généralement l'inverse.

Taux des obligations d'État à 10 ans

© La Banque Postale

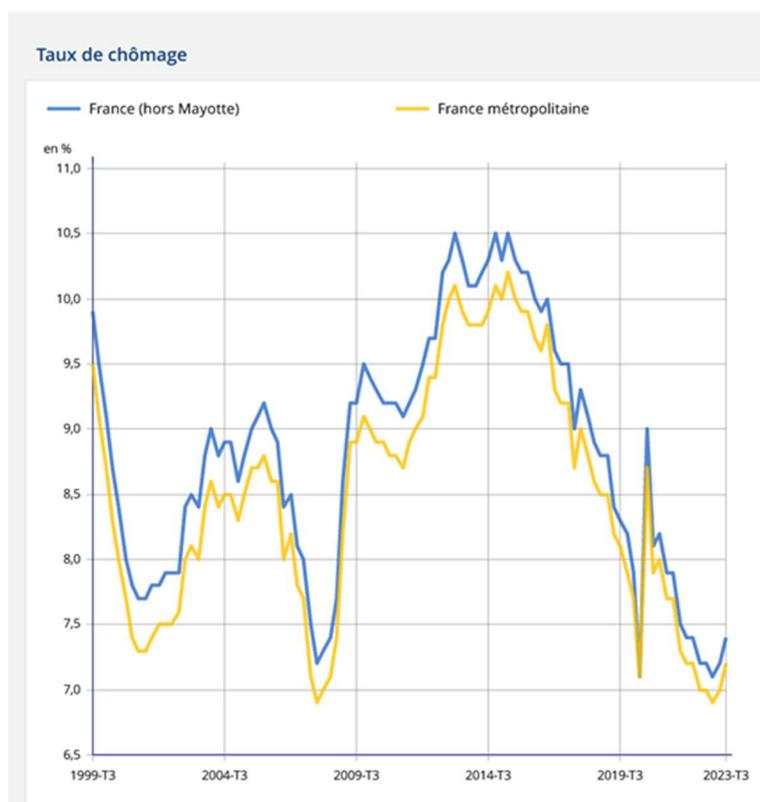


Source : LSEG Datastream.

➤ **L'emploi**

Le taux de chômage était de 7,4 % en France (hors Mayotte) et de 7,2 % en France métropolitaine en 2023.

Les prévisions de l'INSEE sont à la hausse pour 2024 comme l'indique le graphique suivant :



Source : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/2532173#graphique-figure1>

L'OFCE prévoit également une remontée du chômage : celui-ci ayant diminué depuis la crise sanitaire, devrait passer de 7,2 % actuellement à 7,9% à la fin de l'année 2024, même s'il y a

lieu de souligner le dynamisme du marché de l'emploi avec un million d'emplois créés en France depuis 2019.

➤ **Les ménages**

En 2023, les dépenses de consommation des ménages diminuent pour les trois grands types de biens : les biens fabriqués, l'alimentaire et l'énergie (- 0,6 %).

Source : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/7676342>

B- Le contexte national

L'année 2023 a été à nouveau marquée par la forte inflation qui pèse aussi bien dans le monde qu'en France.

Pour atténuer cette vague d'inflation, le gouvernement a pris les mesures suivantes :

- L'instauration d'une prime du pouvoir d'achat à tous les agents de l'État et de la fonction publique hospitalière percevant en moyenne moins de 3 250 euros bruts par mois,
- La mise en place de l'indemnité carburant pour les travailleurs,
- La revalorisation du SMIC et du minimum de traitement de la fonction publique,
- La revalorisation des pensions de retraite et minimum vieillesse,
- Le versement d'une indemnité carburant en 2024.

Hormis, les mesures d'inflation, le gouvernement a renforcé la protection de ses citoyens dans les divers domaines suivants :

- **La transition écologique**
 - Réduction des émissions de gaz à effet de serre,
 - Réduction de la production de déchets,
 - La création du fonds d'accélération de la transition écologique.
- **L'amélioration de la sécurité des Français au quotidien**
 - Des forces de sécurité plus présentes et mieux équipées,
 - Une justice plus efficace.
- **La protection des Français**
 - La mise en place d'une assurance récolte pour les agriculteurs
 - Le versement automatique des pensions alimentaires
 - La protection des consommateurs face aux arnaques et aux abus

C- Le contexte des finances locales

La loi de finances s'inscrit dans un cadre plus global de programmation des finances publiques.

Cette loi de programmation donne un cadre pluriannuel aux budgets : Etat, administrations de sécurité sociale et administrations publiques. Elle fixe des objectifs d'équilibre des finances publiques et la trajectoire pour y arriver. Enfin, elle décline les objectifs par type d'administration.

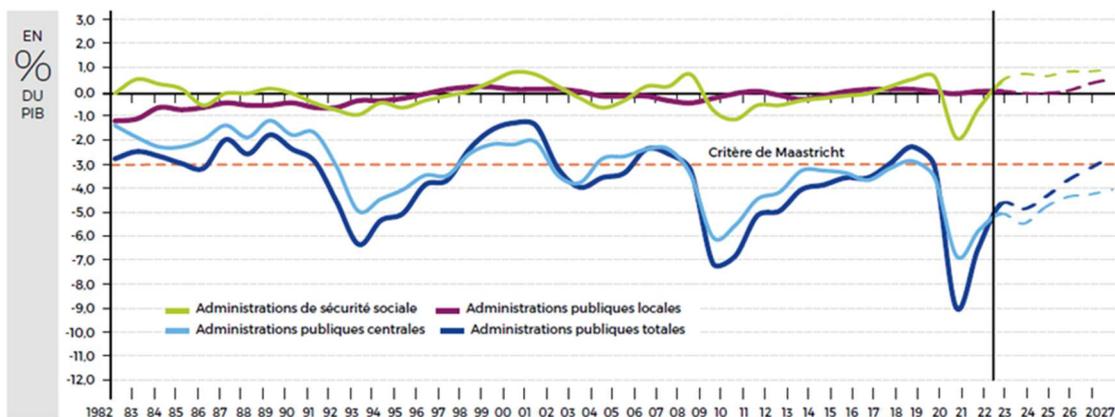
La loi de finances découle de la loi de programmation. Elle établit un cadre annuel : fixe les crédits en recettes et dépenses, qui peuvent être ajustées en loi de finance rectificative.

Focus sur le lien entre les différentes administrations ci-dessous :

Le déficit des administrations publiques et la dette des administrations publiques :

Le déficit des administrations publiques

© La Banque Postale

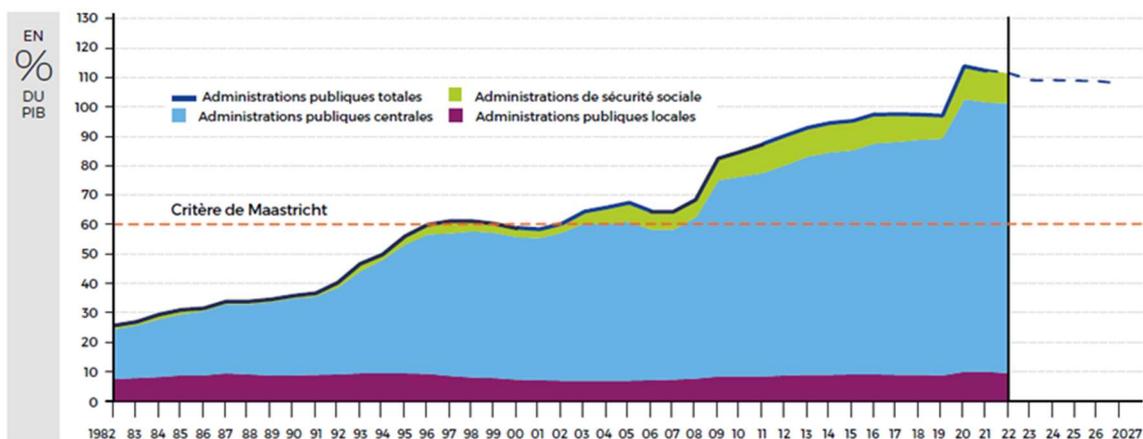


Sources : Insee (Comptes nationaux Base 2014) jusqu'en 2022 puis programme de stabilité 2023-2027 (avril 2023).

La tendance est globalement la même pour l'ensemble des administrations. Toutefois, il est à noter que les administrations publiques locales sont en difficulté sur la dernière partie de période où leur déficit devient supérieur à celui des administrations publiques centrales.

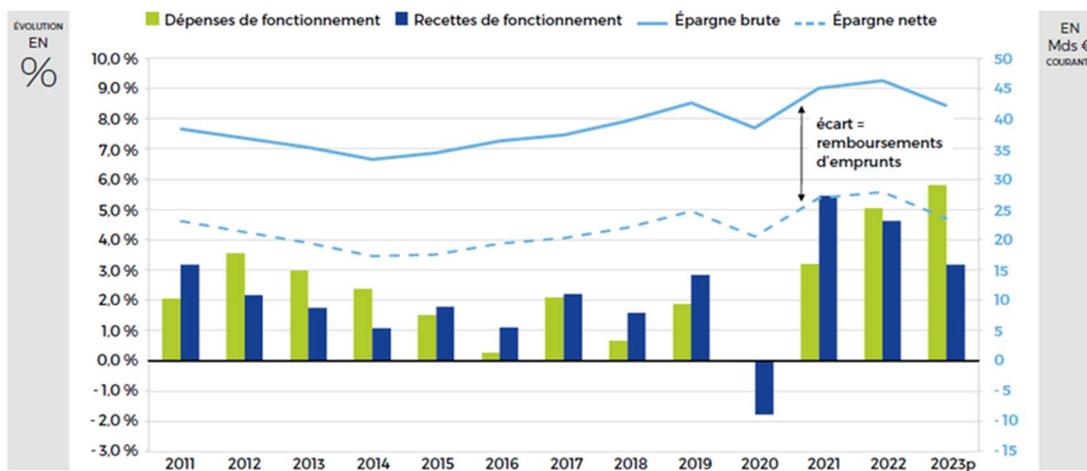
La dette des administrations publiques

© La Banque Postale



Sources : Insee (Comptes nationaux Base 2014) jusqu'en 2022 puis programme de stabilité 2023-2027 (avril 2023).

Les composantes de l'évolution de l'épargne brute des collectivités locales © La Banque Postale

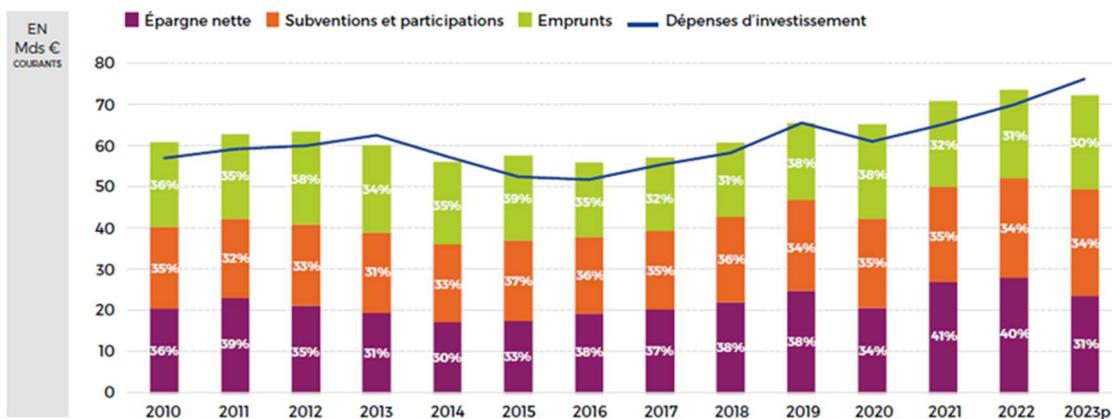


Source : balances DGFIP, prévisions La Banque Postale.

- L'épargne brute, correspond à l'excédent des recettes sur les dépenses de fonctionnement
- L'épargne nette à l'épargne brute moins l'annuité de la dette. L'épargne nette doit être suffisante pour investir. Elle constitue un autofinancement pour les investissements.

Le graphique ci-dessus illustre l'effet de ciseaux qui s'était inversé en 2015 où les recettes de fonctionnement excèdent les dépenses de fonctionnement. L'année 2020, année marquée par le covid a connu l'effondrement des recettes, 2021 leur rétablissement et en 2022 les recettes redeviennent inférieures aux dépenses. Ce qui signifie une dégradation de l'épargne brute, puis de l'épargne nette et une capacité moindre à emprunter et/ou investir comme l'illustre le graphique de financement des investissements ci-dessous.

Financement des investissements locaux © La Banque Postale



Source : balances DGFIP, prévisions La Banque Postale. Lorsque l'ensemble des financements est supérieur à 100 %, il y a un abondement du fonds de roulement, quand il est inférieur (comme en 2023), il y a un prélèvement sur le fonds de roulement.

- Ce graphique montre que les dépenses d'équipement sont financées environ en trois tiers :
- un tiers par l'épargne nette,
 - un tiers par les subventions et participations,
 - un tiers par l'emprunt.

Ainsi lorsque l'épargne nette est négative, les subventions étant relativement plafonnées, les collectivités devront choisir entre :

- emprunter plus et dégrader davantage l'épargne nette,
- investir moins ou trouver de nouvelles sources de financement,

- ou trouver un équilibre entre les deux.

Le Projet de loi de programmation des finances publiques 2023-2027 prévoit :

- Une augmentation des concours financiers de l'Etat dont le récapitulatif suit :

L'enveloppe maximum des concours financiers de l'Etat aux collectivités, à périmètre constant et par année, a été définie comme suit :

	2023	2024	2025	2026	2027
FCTVA	6,70 Md€	7,10 Md€	7,63 Md€	7,88 Md€	7,79 Md€
Autres concours	46,15 Md€	46,88 Md€	47,32 Md€	47,78 Md€	48,26 Md€
TOTAL sans mesures exceptionnelles	52,85 Md€	53,98 Md€	54,94 Md€	55,66 Md€	56,04 Md€
Mesures exceptionnelles	2,11 Md€	411 M€	18 M€	5 M€	-
TOTAL avec mesures exceptionnelles	53,95 Md€	54,39 Md€	54,96 Md€	55,67 Md€	56,04 Md€

Ce plafond a été augmenté et serait revalorisé chaque année contrairement à la précédente LPFP 2018-2022, où il a connu des baisses (2019) et des stabilités (2022) :

	2018	2019	2020	2021	2022
Total des concours financiers de l'Etat aux collectivités (LPFP 2018-2022)	48,11 Md€	48,09 Md€	48,43 Md€	48,49 Md€	48,49 Md€

- Instauration d'un objectif non-contraignant d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement qui devra être suivi et présenté à l'occasion du débat d'orientation budgétaire.

Un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement non-contraignant est instauré au niveau national afin de faire contribuer les collectivités qui le souhaitent à un effort de réduction du déficit public et de maîtrise de la dépense publique.

	2023	2024	2025	2026	2027
Objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement	+4,8%	+2,0%	+1,5%	+1,3%	+1,3%

Cet objectif est défini en valeur et non plus en volume. Il prend en compte un facteur exogène à l'augmentation des dépenses réelles de fonctionnement des collectivités : l'inflation, minorée de -0,5%.

D- L'impact de la loi de finances 2024 sur les collectivités territoriales

La loi de finances 2024 prévoit une série de mesures d'ajustement mais aussi quelques dispositions significatives parmi lesquelles :

1- L'augmentation de la DGF de 190 M€

En 2024, la dotation globale de fonctionnement (DGF) est fixée à 27,1 milliards. Elle est abondée par l'État pour la deuxième année consécutive, de 220 M€ dont 190 M€ répartis comme suit :

- Dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSU) de 90 M€
- Dotation de solidarité rurale (DSR) de 100 M€.

https://www.assemblee-nationale.fr/dyn/16/textes/l16b1680_projet-loi#_Toc146713421

2- Le filet de sécurité

Avec la mise en place de la dotation « Filet de sécurité » : depuis la loi de finances rectificative pour 2022 (article 14), l'État institue une aide pour les collectivités (groupements et collectivités) les plus fragiles pour faire face à la croissance des prix de l'énergie et au relèvement du point d'indice.

La période inflationniste s'est prolongée jusqu'en 2023 et a donné lieu à la création d'un nouveau dispositif d'aide aux collectivités. Un ajustement de ce montant est conditionné par le résultat des exercices antérieurs.

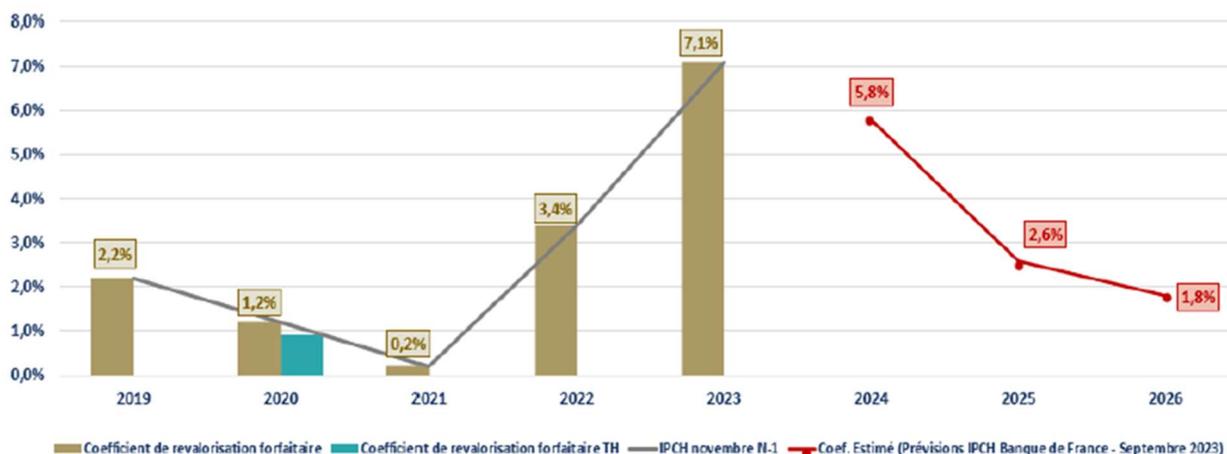
Les règles d'attribution sont inchangées par rapport à 2023, cette dotation est évaluée à 400 M€ en 2024.

Les collectivités bénéficiaires en 2023 avaient reçu une notification d'attribution de la part de l'État et sur cette base un acompte a été attribué. La Ville a touché 127 k€ au titre de l'acompte et devait toucher le solde après le vote du compte de gestion. Malheureusement comme plus de 3 400 communes et intercommunalités, la Ville a dû rembourser l'acompte versé par l'État.

3- Evolution du coefficient de revalorisation des bases fiscales

La loi de finances prévoit une évolution du coefficient de revalorisation des bases fiscales de 5,8 % en 2024 après une augmentation de 7,1 % en 2023.

Le graphe ci-dessous permet d'illustrer l'évolution du coefficient de revalorisation des bases fiscales entre 2019 et 2026.



Source : Banque de France et Finance active

4- Les dotations de soutien à l'investissement : le Fonds vert

- Le **Fonds vert** instauré en 2023 est reconduit en 2024 pour 2,5 milliards d'euros. Véritable soutien dans le cadre de la politique de la transition écologique, il vise :
 - La rénovation énergétique, avec une priorité donnée aux écoles,
 - La modernisation de l'éclairage public,
 - L'adaptation au changement climatique,
 - L'amélioration du cadre de vie.

Source : La Banque des territoires <https://www.banquedesterritoires.fr/plf-2024>

- **Le verdissement des dotations**

Un objectif de financement de projets concourant à la transition écologique accru est annoncé : la part devra ainsi atteindre 0,5 Md€ en 2024, soit 25 %.

	DSIL	DPV	DETR	DSID
Enveloppe 2024	570 M€ (+ 111 M€ DSIL exceptionnelle)	150 M€	1,046 Mds€	212M€
% part consacrée à la transition écologique	30% (25% en 2022)		20% (0% en 2022)	25% (0% en 2022)
Eligibilité	Communes et EPCI à fiscalité propre en métropole ainsi que les PETR	Communes défavorisées et présentant des dysfonctionnements urbains	Communes et EPCI < à 20 000 hab. + PF par hab. < à 1,3 fois PF par hab. moyen de la strate	Départements de métropole et d'Outre Mer, métropole de Lyon et collectivités à statut particulier
Objet	Rénovation thermique, transition énergétique, mise aux normes; développement du numérique, équipements liés à la hausse du nombre d'habitants	Education, culture; emploi, développement économique, santé ; sécurité, social...	Economique, social, environnemental et touristique, pour développer ou maintenir les services publics	Dépenses d'aménagement foncier et d'équipement rural
Attribution	Par le préfet de région	Par le préfet de département	Par le préfet de département	Par le préfet de région

Sources : LF 2023, PLF 2024

5- La taxe sur les logements vacants et la majoration de la taxe sur les résidences secondaires

La taxe sur les logements vacants, est instituée dans les agglomérations où les tensions immobilières sont les plus fortes. Elle s'applique dans les communes appartenant à des zones d'urbanisation continue de plus de 50 000 habitants, où il existe un déséquilibre entre l'offre et la demande de logements.

Cependant, les communes dont la taxe sur les logements vacants est effective, peuvent appliquer une majoration sous condition.

6- La taxe d'aménagement

La taxe d'aménagement est perçue par les communes, les EPCI à fiscalité propre, les départements et la région Ile-de-France qui peuvent voter des exonérations totales ou partielles sur certaines catégories de construction.

L'article 109 de la loi de finances pour 2022 rendait désormais obligatoire le reversement de tout ou partie du produit de la taxe d'aménagement (TA), et ce, en fonction des compétences exercées par chacune des entités sur les investissements réalisés.

Les collectivités devaient acter cela par une délibération avant le 1^{er} octobre 2022.

Le 1^{er} décembre 2022, la loi de finances rectificative dans son article 15 annule ce partage de recette entre les communes et leur EPCI. Elle rend désormais facultative cette possibilité.

Il est possible d'exonérer des constructions réalisées sur des sites qui ont fait l'objet d'une opération de dépollution ou d'une renaturation et permettant la réaffectation des sols à un usage conforme au PLU.

Révision des valeurs forfaitaires de la taxe d'aménagement à compter du 1^{er} janvier 2024, les valeurs forfaitaires utilisées pour le calcul de la taxe d'aménagement sont modifiées par l'indexation sur le coût de la construction.

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23263>

7- Les subventions d'investissement

Les mesures de soutien à l'investissement sont reconduites pour un montant de 2 Mds€

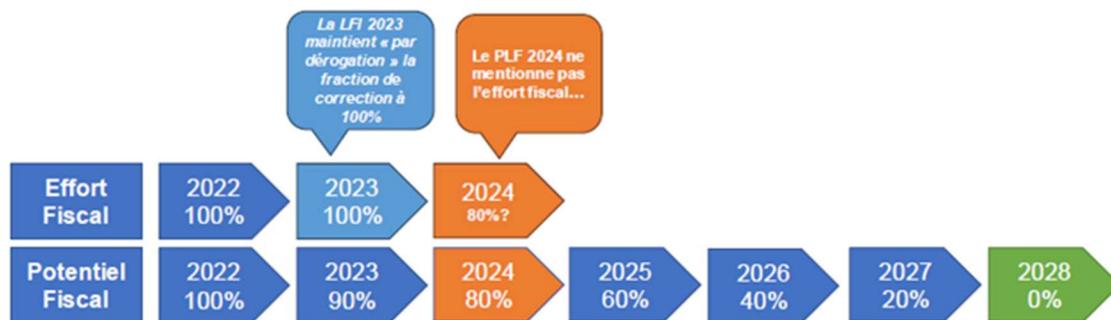
Les conditions d'éligibilité aux différentes dotations :

	DSIL	DPV	DETR	DSID
<i>Eligibilité</i>	Communes et EPCI à fiscalité propre en métropole ainsi que les PETR	Communes défavorisées et présentant des dysfonctionnements urbains	Communes et EPCI < à 20 000 hab. + PF par hab. < à 1,3 fois PF par hab. moyen de la strate	Départements de métropole et d'Outre Mer, métropole de Lyon et collectivités à statut particulier
<i>Objet</i>	Rénovation thermique, transition énergétique, mise aux normes ; développement du numérique, équipements liés à la hausse du nombre d'habitants	Education, culture ; emploi, développement économique, santé ; sécurité, social...	Économique, social, environnemental et touristique, pour développer ou maintenir les services publics	Dépenses d'aménagement foncier et d'équipement rural
<i>Attribution</i>	Par le préfet de région	Par le préfet de département	Par le préfet de département	Par le préfet de région

8- Divers points de la loi de finances

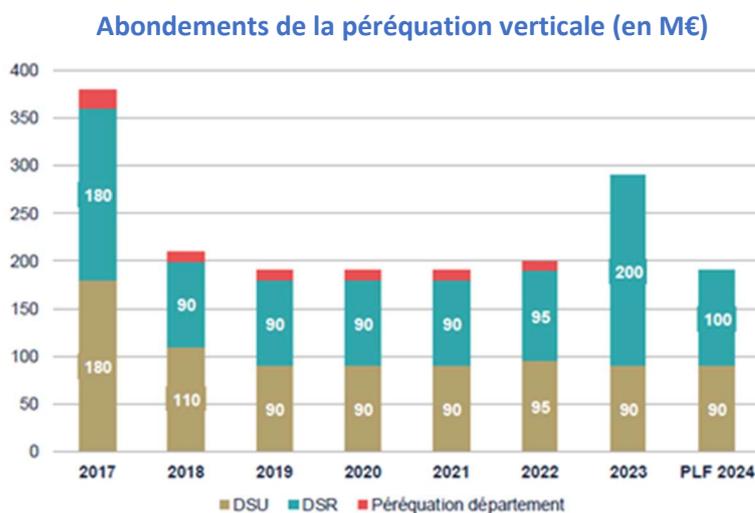
- Hausse du fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA), soit +364 M€ par rapport à 2023,
- Octroi de moyens complémentaires pour le plan France ruralités (69,5 M€), ainsi que pour les espaces France services (55,7 M€),
- Poursuite du nouveau programme national de renouvellement urbain (50M€) pour la transformation de plus de 450 quartiers prioritaires de la ville,
- Réforme sur les indicateurs financiers :

La réforme est poursuivie avec l'institution d'une fraction de correction de 2022 à 2028 pour limiter son impact en lissant sa mise en place dans le temps, ce qui est représenté par le schéma suivant :



Sources : LFi 2022 et 2023, PLF 2024 et Finance Active.

Les dotations de péréquation verticale progressent modérément :



Sources : LFi 2015 à 2023, PLF 2024 et Finance Active.

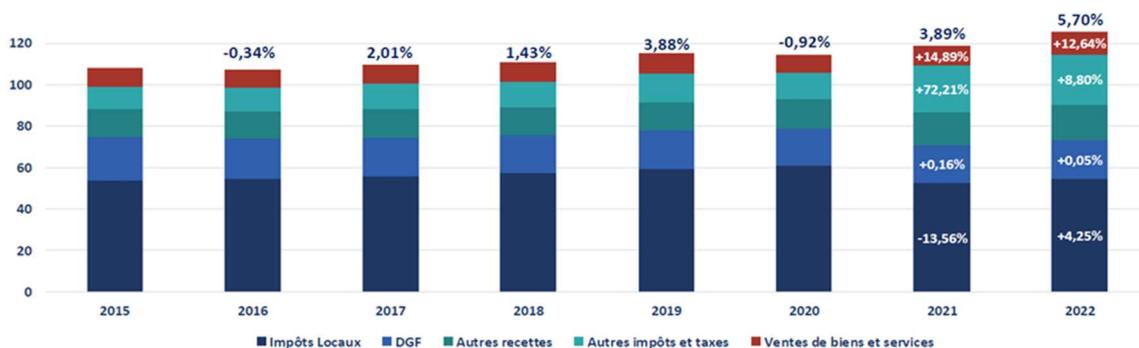
E- Evolution des principaux ratios des collectivités entre elles

1. Rétrospective 2015-2022

De 2015 à 2022, l'Observatoire des Finances et de la Gestion publique Locale a réalisé des analyses comparatives pour permettre à chaque collectivité de se situer.

- **Des recettes de fonctionnement en hausse, principalement sous l'impulsion des impôts locaux**

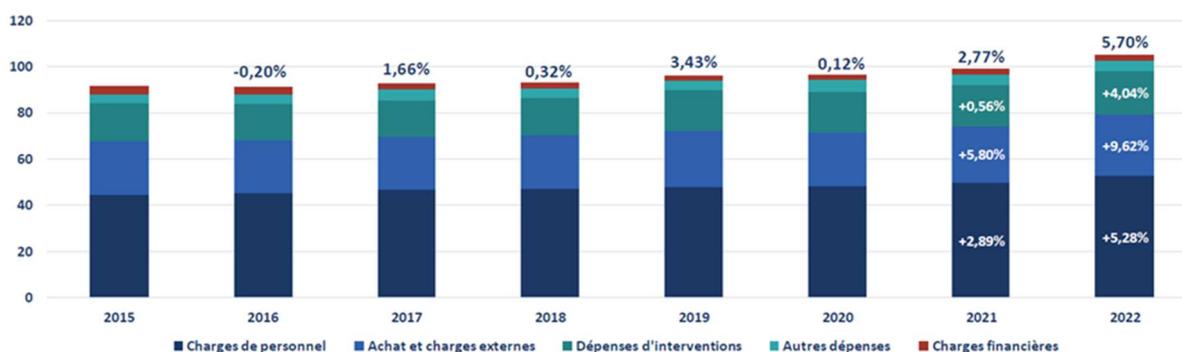
Composition et évolution des recettes de fonctionnement (en Mds €) pour le bloc communal



Source : OFGL 2023

- **Une forte hausse des dépenses de fonctionnement liée aux chapitres 011 et 012**

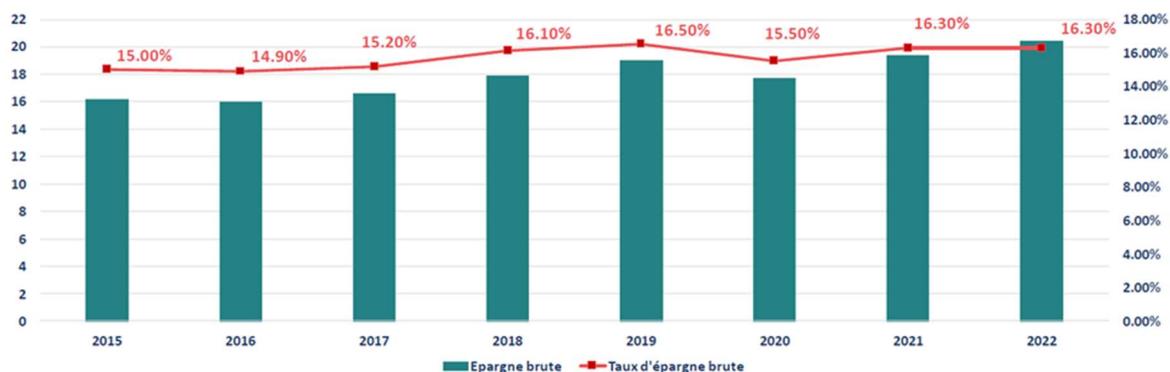
Composition et évolution des dépenses de fonctionnement (en Mds €) pour le bloc communal



Source : OFGL 2023

- **En conséquence, une épargne brute en hausse est observée malgré le contexte macro-économique**

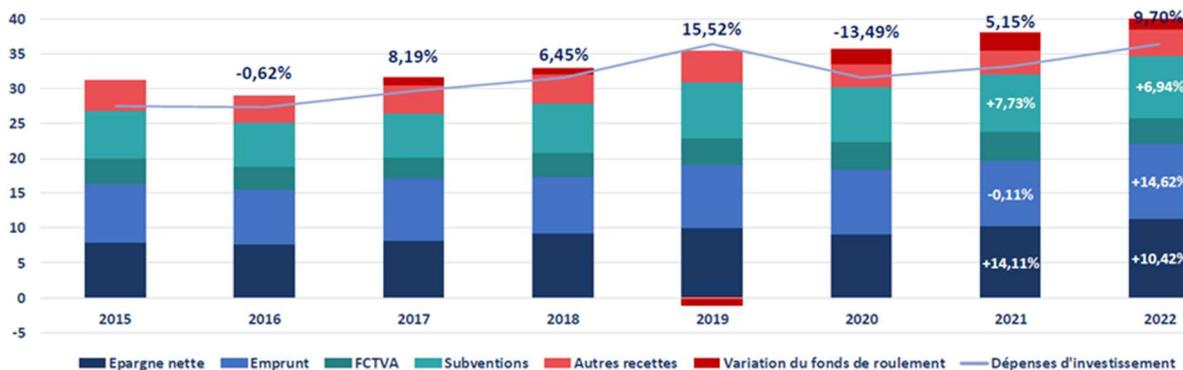
Épargne brute (en Mds €) et taux d'épargne brute (échelle de droite) pour le bloc communal



Source : OFGL 2023

• **Un investissement de nouveau en baisse en partie autofinancé**

Evolution des dépenses d'investissement et leurs sources de financement (en Mds €)



Source : OFGL

• **Un recours à l'emprunt qui augmente pour le bloc communal**

Evolution de l'emprunt depuis 2015



Source : OFGL 2023

2. Qu'en est-il des perspectives 2023-2026 ?

L'étude a été réalisée sur un panel de 271 communes et 53 EPCI.

• **Une forte hausse des DRF attendue**

Communes

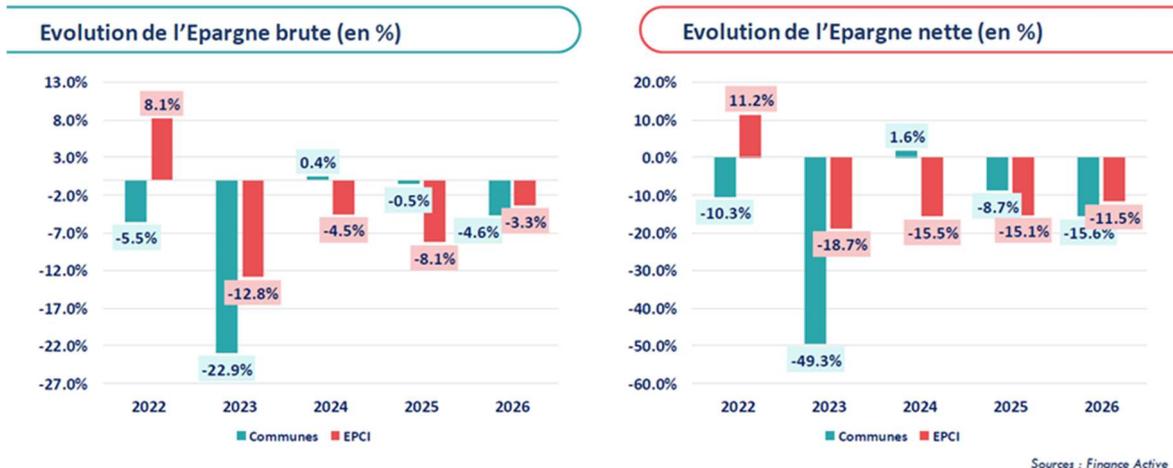


EPCI



Sources : Finance Active

• **Impact de la hausse des DRF sur les épargnes :**

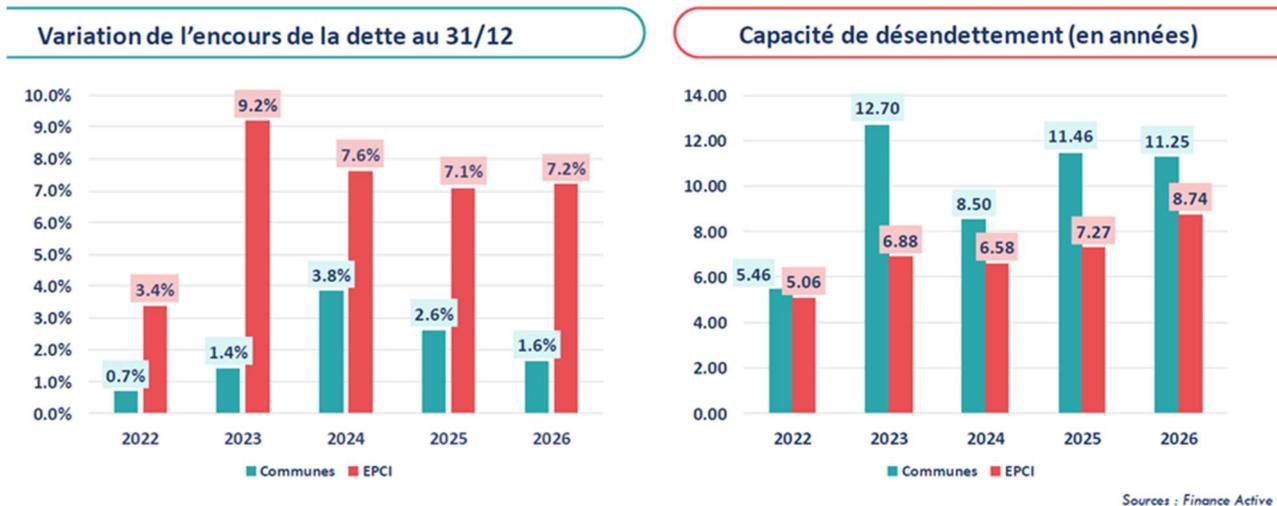


• **Des prévisions d'investissement en forte hausse en 2023**

Evolution des dépenses d'investissement entre 2022 et 2026



• **Et un encours de dette qui s'accroît**



F- Le contexte intercommunal

Depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau (CAPF) exerce ses compétences pour un territoire d'environ 70 000 habitants et 26 communes. Les travaux de transferts de compétences et d'évaluation des charges à transférer ou à restituer sont menés au sein de la Commission Locale d'Evaluation des charges transférées (CLECT).

Chaque commune est différemment impactée en fonction de l'historique et des compétences portées par la CAPF au profit de chacune d'elle.

Le montant prévisionnel de l'attribution de compensation 2024 est de 800 760 K€, soit identique à celui de 2023 selon la délibération n°2023-170 du conseil communautaire de la CAPF du 14 décembre 2023.

II- LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES POUR FONTAINEBLEAU

A- L'analyse rétrospective 2016-2024

A titre d'information, les chiffres cités ne sont pas définitifs à ce stade de la clôture des comptes.

1. La section de fonctionnement

1.1 Les recettes

chap.	BUDGET VILLE	2017	2018*	2019	2020	2021	2022	CA provisoire 2023	CA 2022 / CA prev 2023
	Recettes de fonctionnement	21 415 886,51	22 078 260,37	22 875 478,50	22 316 774,71	23 094 973,24	25 223 007,24	25 087 129,43	-0,54%
70	Produits de services	1 395 994,44	1 496 653,97	2 339 272,69	1 795 444,40	2 243 050,25	3 270 184,21	2 991 387,00	-8,53%
73	Impôts hors taxes (hors AC)	13 918 258,00	14 262 485,00	13 982 277,00	14 025 261,40	14 722 341,60	14 940 320,87	15 825 311,72	5,92%
013	Atténuations de charges	162 938,89	198 299,55	145 721,00	57 820,00	238 249,37	321 457,43	223 611,07	-30,44%
75	Autres produits de gestion courante	460 549,94	537 445,01	767 971,17	1 213 711,96	740 872,42	591 070,28	646 146,29	9,32%
77	Produits exceptionnels (hors cessions)	367 418	364 904,00	496 776,64	38 403,49	71 807,60	311 021,80	82 291,07	-73,54%
73	Attribution de compensation	925 901	894 634,00	894 960,00	894 960,00	894 960,00	894 960,00	800 760,00	-10,53%
	RECETTES PILOTEES par la VILLE	17 231 060,27	17 754 421,53	18 626 978,50	18 025 601,25	18 911 281,24	20 329 014,59	20 569 507,15	1,18%
74	DOTATIONS SUBVENTIONS	4 184 826,24	4 184 826,24	4 248 500,00	4 291 173,46	4 183 692,00	4 893 992,65	4 517 622,28	-7,69%

En 2023, les recettes de fonctionnement s'estiment à 25 087 129,43 € (titres + rattachements) hors 002, contre 25 223 007,94 € en 2022 soit une baisse de 0,54%.

Figurent dans ces recettes :

✓ **Les atténuations de charges** (chapitre 013) :

Les remboursements d'indemnités journalières s'élèvent à 223 611,07€ en 2023 contre 321 457,43€ en 2022 soit une baisse de 30,44%

Le remboursement des indemnités journalière constitue une recette aléatoire qui varie en fonction des arrêts maladie. L'écart constaté à ce stade entre 2023 et 2022 est lié principalement au nombre d'arrêt en baisse, par conséquent, une baisse des indemnités journalières.

✓ **Les produits des services** (chapitre 70) :

Estimés à 2 991 387 € en 2023 contre 3 270 184,21 € en 2022, les produits des services regroupent : les redevances d'occupation du domaine public ; les recettes du périscolaire (restauration, accueil), et la recette liée à la mise à disposition du personnel de la Ville au Théâtre.

En 2023, la ville enregistre quelques baisses sur les occupations du domaine public, la refacturation des fluides aux locataires en raison de départs ou déménagements et une baisse sur la refacturation de la mise à disposition du personnel.

✓ **Les impôts et taxes** (chapitre 73) :

Les impôts et taxes passent de 15 835 280,87 € en 2022 à 16 626 071,72 € en 2023, soit une hausse de 4,99 %.

Sous l'effet d'un dynamisme des bases fiscales, la Ville a perçu un produit fiscal de 13 676 214 € en 2023 contre 12 572 009 € en 2022.

Les taxes additionnelles aux droits de mutation s'élèvent à 1 373 961,16 € en 2023 contre 1 758 179,50 € en 2022.

La taxe sur la consommation finale d'électricité s'élève à 503 140 € en 2023 contre 430 523,28 € en 2022.

✓ **Les dotations et participations** (chapitre 74) :

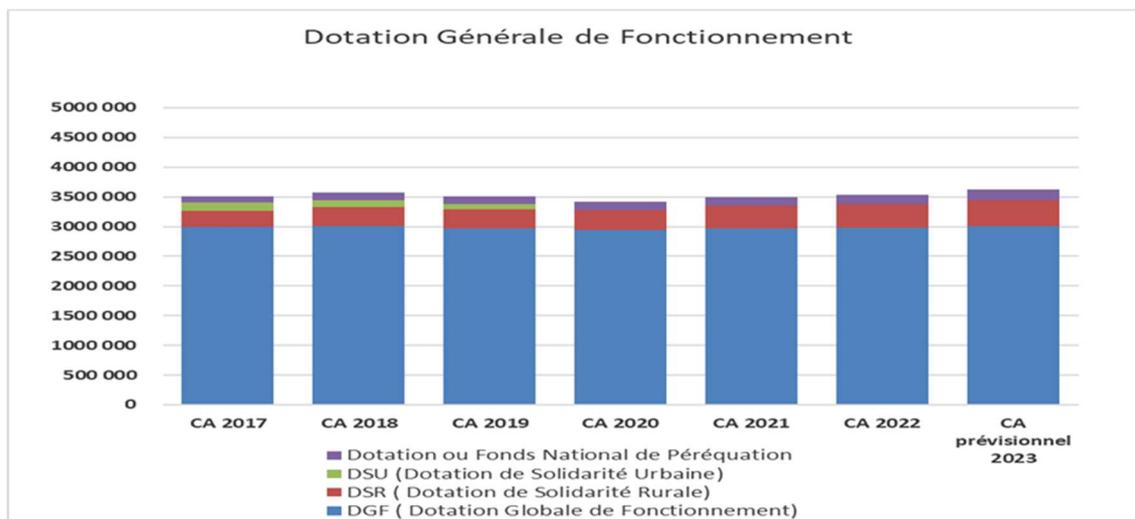
En 2023, les différentes dotations sont :

- La dotation forfaitaire : 3 004 194 € en 2023 contre 2 982 823 € en 2022.
- La dotation de solidarité rurale : 445 401 € en 2023 contre 402 293 € en 2022
- Le FCTVA : 92 203,35 € en 2023 contre 100 733,04 € en 2022
- La dotation nationale de péréquation : 173 175 € en 2023 contre 153 495 € en 2022
- La dotation inflation : la ville n'a pas perçu le filet de sécurité en 2023. Elle s'est vue remboursée l'acompte perçu.

Pour l'exercice budgétaire 2024, il est préconisé une stabilité de la dotation forfaitaire et de la dotation nationale de péréquation.

Concernant la dotation de solidarité rurale, sa progression serait identique à 2023.

Dotations	CA 2017	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA prévisionnel 2023	Evolution prévisionnel CA 2023/ CA 2022
DGF (Dotation Globale de Fonctionnement)	2 991 299	3 001 959	2 969 389	2 936 773	2 970 784,00	2 982 823,00	3 004 194	0,72%
DSR (Dotation de Solidarité Rurale)	270 163	324 196	326 008	340 960	378 495,00	402 293,00	445 401	10,72%
DSU (Dotation de Solidarité Urbaine)	140 651	117 209	78 140	0	0,00			
Dotation ou Fonds National de Péréquation	100 344	126 448	135 245	140 796	144 758,00	153 495,00	173 175	12,82%
TOTAL DGF (741) + (745)	3 502 457	3 569 812	3 508 782	3 418 529	3 494 037,00	3 538 611,00	3 622 770,00	2,38%
Allocation compensation de T.H.	205 685	215 468	229 552	248 733	277,00	0,00		
Allocation compensation de TF	77 365	35 547	36 122	78 273	98 898,00	109 361,00	20 662,00	-81,11%
Allocation compensatrice de T.P.	4 697	0	5 109	4 857	4 708,79	4 532,42	4 575,60	0,95%
Fonds départemental de péréquation - TP			0	0	0,00			
Total allocations compensatrices (7483)	287 747	251 015	270 783	331 863	103 883,79	113 893,42	25 237,60	-77,84%
FCTVA sur dépenses de fonctionnement N-1	76 268	88 124	109 768	56 213	18 425,84	100 733,04	92 203,35	-8,47%
DSI (Dotation spéciale Instituteurs)	5 616	2 808	2 800	0	0,00	0,00		
Autres participations et subventions	312 738	412 080	356 367	484 568	567 345,00	1 140 755,61	777 411,28	-31,85%
Total dotations et participations (74)	394 622	503 012	468 935	540 781	585 770,84	1 241 488,65	869 614,63	-29,95%
DOTATIONS & SUBVENTIONS	4 184 826	4 323 839	4 248 500	4 291 173	4 183 692	4 893 993	4 517 622	-7,69%



✓ **Les autres produits de gestion courante** (chapitre 75)

Ces recettes s'élèvent à 646 146,29 € en 2023 contre 591 070,28 € en 2022.

Il s'agit des revenus des immeubles, des redevances versées par le délégataire du marché forain (Somarep) et les redevances de stationnement dans le cadre de la DSP Interparking.

✓ **Les produits exceptionnels** (chapitre 77)

La baisse constatée entre 2022 et 2023 est liée aux régularisations des mandats, variables suivant les années.

1.2 Les dépenses de fonctionnement

chap.	Charges réelles de fonctionnement	2017	2018	2019	2020	2021	CA 2022	CA prévisionnel 2023	Prév. CA 2023/CA 2022
	TOTAL	19 654 162,74	20 493 301,17	20 234 305,26	20 547 041,43	21 212 920,22	23 037 624,62	23 834 316,21	3,5%
011	Charges à caractère général	4 858 422,79	5 937 763,97	5 709 430,58	5 812 730,52	6 275 988,93	7 470 695,53	7 928 553,29	6,13%
012	Frais de personnel et assimilés	10 064 762,24	10 294 222,40	10 578 701,71	10 477 002,83	10 857 719,31	11 871 496,97	12 384 109,76	4,32%
65	Autres charges de gestion courante	3 122 511,30	2 808 237,39	2 360 109,31	2 634 846,26	2 197 707,66	2 411 552,91	2 224 406,82	-7,76%
66	Charges financières	551 117,02	486 051,56	441 951,53	396 705,82	454 584,52	285 366,40	204 508,84	-28,33%
67	Charges exceptionnelles	608 350,39	630 776,85	621 240,13	815 797,00	862 959,80	599 387,81	782 681,50	30,58%
014	Atténuation de produits	448 999,00	336 249,00	522 872,00	409 959,00	563 960,00	399 125,00	310 056,00	-22,32%
	HORS CHARGES EXCEPTIONNELLES	19 045 812,35	19 862 524,32	19 613 065,13	19 731 244,43	20 349 960,42	22 438 236,81	23 051 634,71	2,7%

CA2020: chap. 67 hors litige

En 2023, les dépenses réelles de fonctionnement s'estiment à 23 834 316,21 € (mandats + rattachements), contre 23 037 624,62 € en 2022 soit une hausse de 3,5 %.

Figurent dans ces dépenses :

✓ **Les charges à caractères générales** (chapitre 011)

Elles participent au bon fonctionnement des services. L'inflation sur les prix d'énergie s'est poursuivie en 2023 :

L'électricité : en 2023, les dépenses d'électricité s'élèvent à 779 404 € contre 449 777 € en 2022.

Les combustibles : leur coût s'élève à 853 217 € en 2023 contre 730 371 € en 2022.

L'avenir des finances communales présente un réel enjeu concernant la recherche d'optimisation des charges courantes de la ville. Un travail se poursuit sur les années à venir pour repérer des

économies potentielles sur chaque dépense de fonctionnement. Il conviendra notamment de rendre efficiente la performance énergétique des bâtiments pour réduire la facture des fluides et combustibles.

✓ **Les dépenses de personnel** (chapitre 012)

Les dépenses du personnel sont évaluées à 12 384 109,76 € en 2023 (avec rattachement en cours).

✓ **Les atténuations de produits** (chapitre 014)

Ils concernent principalement le fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) a été mis en place en 2012. Il constitue le premier mécanisme national de péréquation horizontale pour le secteur communal. Il s'appuie sur la notion d'ensemble intercommunal, composé d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI) et de ses communes membres.

Ci-dessous, le récapitulatif de cette contribution ces dernières années :

FPIC	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Fontainebleau	352 680 €	262 548 €	270 281 €	269 056 €	272 379 €	278 457 €	247 052 €
Evolution	-19,45%	-25,56%	2,95%	-0,45%	1,24%	3,13%	-8,50%

Les atténuations de produits comprennent :

- le dégrèvement de la taxe d'habitation sur les logements vacants pour 33 084 € en 2023 contre 64 951 € en 2022 ;
- le reversement fiscalité : 29 720 € en 2023 contre 55 602 € en 2022.

✓ **Les charges de gestion courante** (chapitre 65)

Les dépenses de gestion courante en 2023 sont de 2 224 406 € en 2023 dont les principales sont :

- les subventions versées aux budgets du CCAS et à la Caisse des écoles, le CCAS a reçu une subvention de la Ville d'un montant de 1 400 000 € ,
- les subventions aux associations : 257 325 € dont le festival Django Reinhardt et Fontainebleau Loisirs Culture.
- les indemnités des élus : 211 825 €.

✓ **Les charges exceptionnelles** (chapitre 67)

Elles sont de 782 681 €. Elles comprennent essentiellement la subvention exceptionnelle versée en faveur du Théâtre pour 660 000 €.

2. La section d'investissement

2.1 Les dépenses

En 2023, 6,5 M€ (hors résultat de l'exercice précédent) ont été consacrés à la réalisation des investissements, contre 7,9 M€ en 2022.

Les principales réalisations sont :

- les travaux d'accessibilité de l'Hôtel de Ville
- la poursuite de la restauration du Mur de Ferrare
- les travaux de réfection des sanitaires dans les bâtiments scolaires (Saint Merry et Paul Jozon)
- des travaux de voirie.

2.2 Les recettes

Les recettes réelles d'investissements (titres) en 2023 s'évaluent à 2,1 M€ (hors affectation de résultats et hors amortissements) et se décomposent comme suit :

Les subventions : 993 522,31 € dont les principales sont :

- Subvention travaux sanitaires Ecole Saint-Merry : 100 000 €
- Acompte subvention CAF pour les travaux de l'extension de la Maison de l'enfance : 109 200€
- Acompte subvention Biomasse : 163 394,69 €
- Solde subvention IDF projet vélo plan triennal : 211 767,16 €
- Subvention DSIL Mur de Ferrare : 40 030,40 €
- Subvention Région : travaux de restauration de l'Orgue de l'église St Louis : 65 000 €

Le Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) : 897 445 €. Il correspond à un pourcentage de la valeur ajoutée sur les investissements.

La taxe d'aménagement : 230 353 €

L'emprunt : en fin d'année 2023, un emprunt de 2,7 M€ a été contracté, mais non encaissé. Aussi il figurera dans l'état des reports.

B- Les orientations 2024 et ultérieures

Fontainebleau doit, comme l'ensemble des collectivités locales et l'Etat, faire face à un changement de paradigme au niveau des politiques publiques : répondre aux besoins de service public malgré des finances fortement contraintes.

Pour répondre à ce défi, la collectivité doit intervenir à travers trois champs d'action :

- **Renforcer notre capacité à obtenir des financements extérieurs lors de nos investissements** : l'Etat, la Région Île-de-France, le Département de Seine-et-Marne, la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau, mais aussi l'ensemble des acteurs paraétatiques sont des partenaires stratégiques pour la réalisation des projets.
- **Prioriser la réalisation de nos investissements structurants en réponse aux contraintes budgétaires** : tous les projets que la ville de Fontainebleau souhaite engager avant la fin du mandat ne répondent pas à une priorité fondamentale. Certains d'entre eux peuvent donc être décalés dans le temps comme le projet d'une nouvelle salle de spectacle au Bréau afin de dégager des moyens d'investissement pour les projets en phase de finalisation.
- **Rationaliser le patrimoine bâti communal** : la ville de Fontainebleau possède, au sein de son patrimoine, des immeubles et appartements qui n'ont plus de destination pour répondre à une mission de service public. Ces bâtiments, souvent en mauvais état, coûtent en entretien et en énergie. Les conserver plus longtemps impliquera également de mettre au budget des travaux de rénovation. Nous céderons donc le patrimoine sur lequel la Ville ne compte plus, tout en gardant un droit de regard sur la destination du bien, comme c'est le cas avec l'immeuble situé, 193 rue Grande. D'autres immeubles seront cédés au cours de l'année 2024.

Le respect de ces engagements permettra à la ville de Fontainebleau de continuer à être ambitieuse en 2024, respectant la démarche Fontainebleau en Transition.

Cette année marquera l'achèvement de la rénovation du Mur de Ferrare et de ses portes, classés au titre des Monuments historiques, débutée en novembre 2022. Une réalisation qui s'inscrit dans un projet d'aménagement global avec la réfection intégrale de la rue du même nom et le début de la réflexion sur le réaménagement pragmatique de la place du Général De Gaulle.

Autre projet en phase d'achèvement en 2024, le square des Lilas qui disposera notamment d'un city-stade. Cet équipement, très attendu, offrira un nouvel espace de loisirs et de sports de proximité dans le quartier des Lilas.

Surtout, 2024 verra le départ de l'ambitieux projet de rénovation de l'école Lagorsse, qui accueillera à terme les sections internationales actuellement hébergées à l'école Léonard de Vinci. Cette opération, phasée en quatre années, sera entamée à l'issue d'une dernière étape de discussion avec les riverains et la communauté éducative, notamment pour anticiper les flux de circulation sur le secteur.

Autre dossier qui débutera en 2024 : le projet de skate park au stade Philippe Mahut. Grâce au soutien de l'Agence nationale du Sport, de la Région Île-de-France, du Département de Seine-et-Marne et la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau, les subventions espérées permettront à la Ville de pouvoir investir pour la réalisation de cet équipement particulièrement structurant dans l'intercommunalité.

Les différents plans pluriannuels d'investissement de la commune seront poursuivis :

- La **modernisation de l'éclairage public** avec le déploiement progressif de la LED débuté en 2023. Un projet qui doit permettre de réaliser des économies d'énergies tout en favorisant le retour d'un éclairage nocturne favorisant la lutte contre le sentiment d'insécurité et respectant la biodiversité.
- Le déploiement de nouvelles caméras de **vidéoprotection**. L'année 2024 sera la première année des quatre années d'investissements nécessaires pour, à terme, doubler notre réseau.
- La poursuite de la **rénovation de la voirie** bellifontaine. Grâce au logiciel Vialytics, les rues les plus endommagées ont pu être identifiées par les services municipaux. Au total, une trentaine de rues ont été listées ce qui représente un investissement de 4 millions d'euros. Le phasage de ces rues est donc indispensable. Au-delà de ces réfections de la chaussée, la rue des Bois et la rue de Ferrare seront complètement traitées (enfouissement des réseaux, élargissement des trottoirs).

A côté de ces projets, d'autres initiatives seront lancées en 2024 pour continuer à faire vivre Fontainebleau. Comme l'organisation d'une journée sans voiture au printemps, la piétonnisation de certains axes en centre-ville ou encore l'élargissement de certains trottoirs. Des propositions, avec un impact financier réel, qui doivent participer à **renforcer le cadre de vie et l'attractivité de notre cœur de ville**.

2024 sera une année olympique. Le plus grand événement du monde se déroulera en France avec la présence de millions de spectateurs. La ville de Fontainebleau vivra intensément les Jeux olympiques puisque deux délégations sportives seront présentes sur notre territoire : la Corée du Sud et l'Irlande. Une importante programmation culturelle célébrera ces nations, grâce au soutien financier de l'Etat, et une exposition sur l'équitation aux Jeux olympiques est programmée à la Charité Royale, en partenariat avec le Ministère des Armées.

Point d'orgue, Fontainebleau aura l'honneur d'accueillir le passage de la Flamme olympique samedi 20 juillet. Un événement important qui mobilisera l'ensemble du territoire.

Enfin, cette année 2024 sera toujours festive et culturelle avec la poursuite de nos grands rendez-vous : le Festival de l'Histoire de l'Art, les Naturiales, le festival Django Reinhardt et le concert de Sting, la Foulée impériale, les festivités du 13 juillet, les 80 ans de la Libération de la Ville lors de la Seconde Guerre mondiale, les festivités de Noël. Seul le feu d'artifice de la Saint-Louis ne pourra pas se tenir faute de moyens de sécurité suffisants pour encadrer cet événement.

III- LA STRUCTURE DE LA GESTION DE LA DETTE

Au 1^{er} janvier 2024, l'encours de dette s'élève à 18,7 M€ pour la Ville et le Théâtre.
La répartition de l'encours de la dette pour la Ville et le Théâtre est :

- Encours de la dette Ville au 01/01/2024 : 18 621 215,86 €
- Encours de la dette Théâtre au 01/01/2024 : 166 500 €

A cela, il faut ajouter l'utilisation de la ligne de trésorerie à hauteur de 1,5M€.

L'annuité :

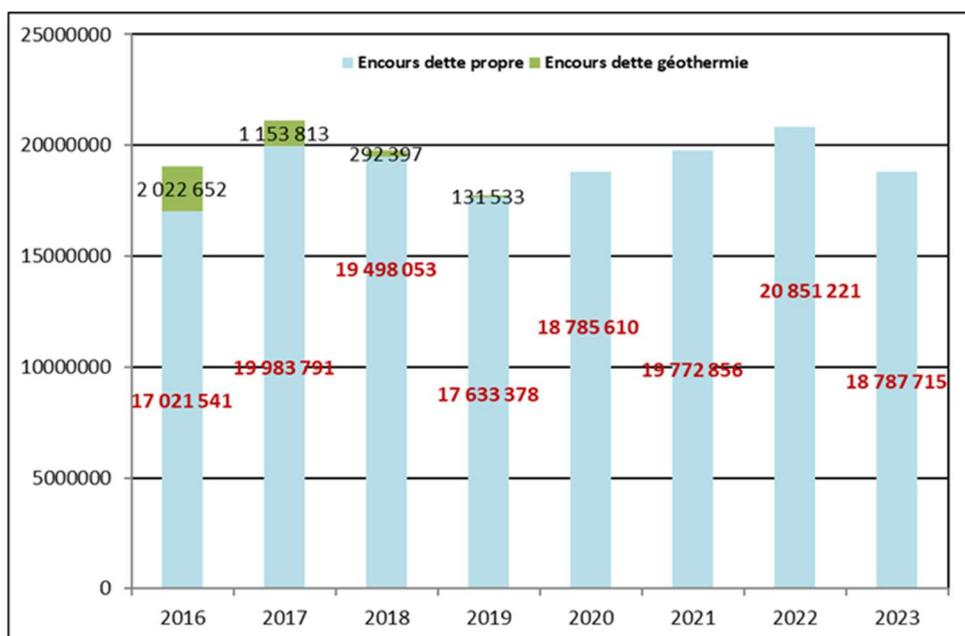
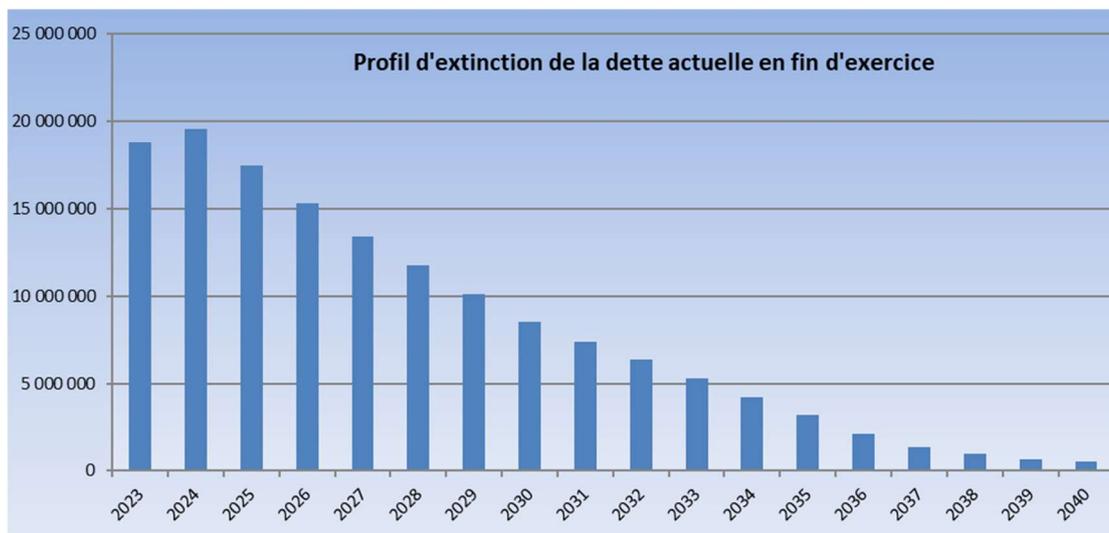
- Ville

Pour rappel, en 2023, l'annuité de la dette a représenté 204 K€ pour les intérêts et 1,9 M€ pour le capital.

- Théâtre

En 2023, l'annuité de la dette a représenté 7 795 € pour les intérêts et 32 400 € pour le capital.





Ville yc Théâtre	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Encours dette propre	17 021 541	19 983 791	19 498 053	17 633 378	18 785 610	19 772 856	20 851 221	18 787 715
Encours dette géothermie	2 022 652	1 153 813	292 397	131 533	0	0	0	0
Encours de la dette au 31/12	19 044 193	21 137 604	19 790 450	17 764 911	18 785 610	19 772 856	20 851 221	18 787 715
Evolution de l'encours	-5,18%	10,99%	-6,37%	-10,23%	5,75%	5,26%	5,45%	-9,90%

SYNTHÈSE DE LA DETTE

Situation au 01/01/2024

Montants en Euro

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Encours	18 788
Nombre d'emprunts	21
Taux actuariel	1,44 %
Taux actuariel résiduel	1,66 %
Marge moyenne	1,82 %
Durée résiduelle	11 ans 01 mois
Duration résiduelle	05 ans 11 mois
Vie moyenne résiduelle	05 ans 09 mois

TYPE DE CONTRAT	ENCOURS	%	NBRE DE CONTRATS
Classiques	16 714 292,47	88,96	19
Multi-options	2 073 423,39	11,04	2
Produits structurés	0,00	0,00	0
Emissions obligataires	0,00	0,00	0

PÉRIODICITÉ	ENCOURS	%	NBRE DE CONTRATS
Mensuelle	1 431 756,85	7,62	1
Bimestrielle	0,00	0,00	0
Trimestrielle	5 746 593,83	30,59	10
Quadrimestrielle	0,00	0,00	0
Semestrielle	0,00	0,00	0
Nonemestrielle	0,00	0,00	0
Annuelle	11 609 365,18	61,79	10

TYPE DE TAUX	ENCOURS	%	NBRE DE CONTRATS
TAUX FIXE	17 703 549,32	94,23	18
EURIBOR03M	1 084 166,54	5,77	3

TRANCHES DE TAUX	ENCOURS	%	NBRE DE CONTRATS
10.00% < taux	0,00	0,00	0
7.00% < taux <= 10.00%	0,00	0,00	0
5.00% < taux <= 7.00%	1 084 166,54	5,77	3
3.80% < taux <= 5.00%	617 049,97	3,28	2
0.00% < taux <= 3.80%	17 086 499,35	90,95	16
taux <= 0.00%	0,00	0,00	0

PRÉTEUR	ENCOURS	%	NBRE DE CONTRATS
Autres organismes privés	10 919 276,00	58,12	10
Crédit Mutuel - CIC	3 698 349,57	19,68	3
Organismes bancaires divers	2 095 833,44	11,16	4
Société Générale	1 631 756,85	8,69	2
Caisse des Dépôts et Consignations	442 500,00	2,36	2

MATURITÉ DE LA DETTE	ENCOURS	%	NBRE DE CONTRATS
inférieure à 2 ans	0,00	0,00	0
de 2 à 5 ans	1 674 883,33	8,91	5
de 5 à 10 ans	4 188 056,43	22,29	5
de 10 à 15 ans	10 428 065,58	55,50	8
au-delà de 15 ans	2 496 710,52	13,29	3

- La sensibilité de la collectivité à une hausse des taux est très faible compte tenu du poids des emprunts à taux fixe (94,23 % de l'encours) ;
- 90,95 % de l'encours bénéficie d'un taux inférieur à 3,8 %.

Capacité de désendettement **	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Encours de la dette au 31/12	21 137 604	19 790 450	17 764 911	18 785 610	19 772 856	20 851 221	18 787 715
CAF brute *	1 761 725	3 029 231	2 641 174	-718 906	1 881 923	2 185 383	1 252 813
Ratio prudentiel (en années)	12,00	6,53	6,73	-26,13	10,51	9,54	15,00

* hors 775 et 002

** les ratios s'entendent hors ligne de trésorerie

Ratio d'endettement **	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Encours de la dette au 31/12	21 137 604	19 790 450	17 764 911	18 785 610	19 772 856	20 851 221	18 787 715
Produits de fonctionnement	21 415 886	22 078 261	22 875 479	22 316 775	23 094 973	25 223 007	25 087 129
Ratio d'endettement	0,99	0,896	0,777	0,842	0,856	0,827	0,749

** les ratios s'entendent hors ligne de trésorerie

La capacité de désendettement exprime le nombre d'années théoriques qu'il faudrait pour que la commune rembourse l'intégralité de sa dette si elle y consacrait la totalité de son autofinancement disponible, soit une prévision de 15 années.

Le ratio d'endettement est inférieur à 1, soit 0,749 désigne le niveau d'endettement de la collectivité par rapport à ses actifs. Ce qui signifie qu'en plus de 9 mois, la collectivité pourrait rembourser la totalité de sa dette en y consacrant la totalité de ses recettes.

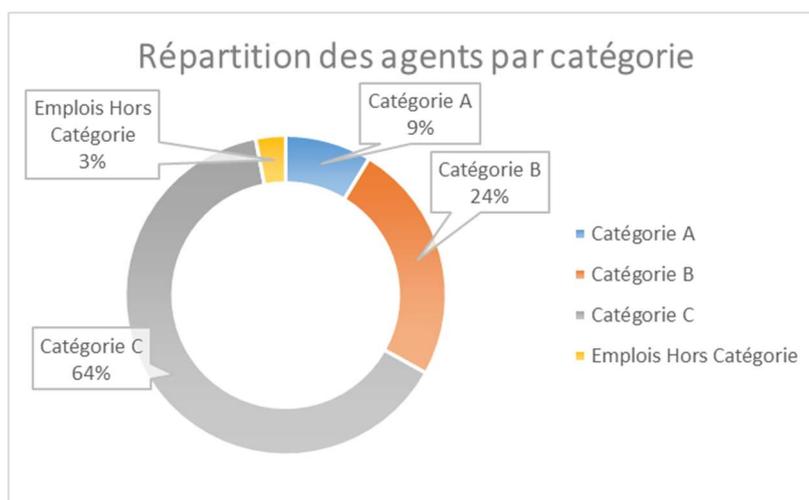
IV- LES RESSOURCES HUMAINES / LE BUDGET PRINCIPAL VILLE ET THÉÂTRE

A- Etat des effectifs

Au 31 décembre 2023, l'effectif est quasi stable avec 299 personnes physiques pour 259.17 ETP, contre 306 personnes physiques et 259 ETP au 31 décembre 2022.

La répartition des effectifs par catégorie :

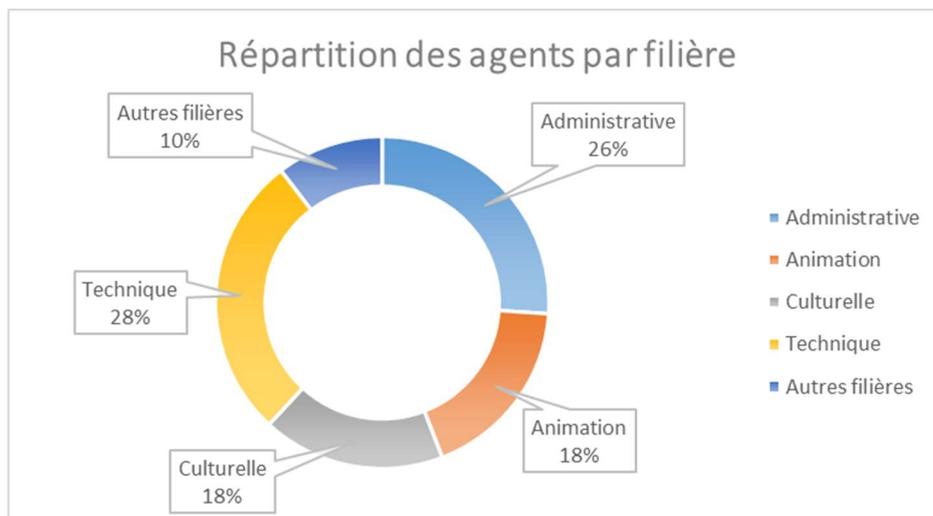
La catégorie A représente 9 % des effectifs, la catégorie B 24 % et la C 64 % (3 % sans catégorie).



La répartition des effectifs par filière :

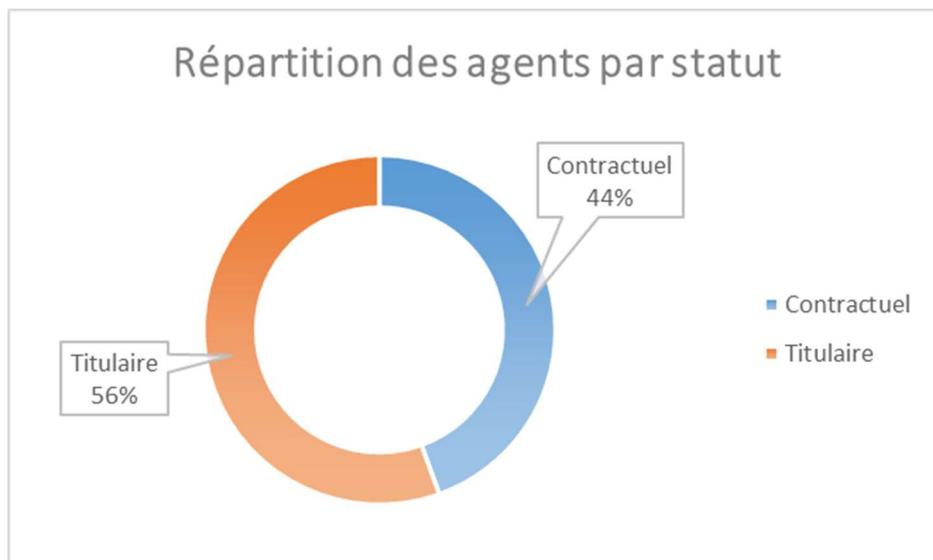
La filière technique mobilise 28 % des agents, l'administrative 26 %, la filière animation 18 % et la culturelle 18 %.

Les 10 % restants sont rattachés aux autres filières (médico-sociale, police municipale, autres).



La répartition des effectifs selon le statut :

Au 31 décembre 2023, 56 % des agents sont titulaires et 44 % contractuels.



La collectivité dispose de 6 postes d'apprentis.

B- Les dépenses de personnel

Charges de personnel	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Dépenses de personnel	10 064 762 €	10 294 222 €	10 578 701 €	10 477 003 €	10 857 719 €	11 871 496 €	12 381 287 €
Remboursements	243 838 €	249 824 €	217 034 €	106 263 €	227 568 €	295 240 €	116 416 €
Charge nette réelle	9 820 924 €	10 044 398 €	10 361 667 €	10 370 740 €	10 630 151 €	11 576 256 €	12 264 871 €
Evolution	-0,03%	2,28%	3,16%	0,09%	2,44%	8,17%	5,61%

Les dépenses de personnel (Théâtre inclus) ont représenté une charge nette estimée à 12,26 M€ en 2023 pour la collectivité, en incorporant les charges liées à l'assurance statutaire, à la médecine professionnelle et au CNAS.

La progression de 5,61 % s'explique par plusieurs facteurs :

- **La revalorisation du point d'indice**

La valeur du point d'indice a évolué à compter de juillet 2023 à hauteur de + 1,5 % soit actuellement une valeur du point à 4,92275 €, soit une valeur annuelle du traitement à 5 907,34 € (Décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 portant majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation).

Le point d'indice avait déjà évolué en juillet 2022 à hauteur de +3,5 %.

- **Le Glissement Vieillesse Technicité (GVT) et autres mesures législatives**

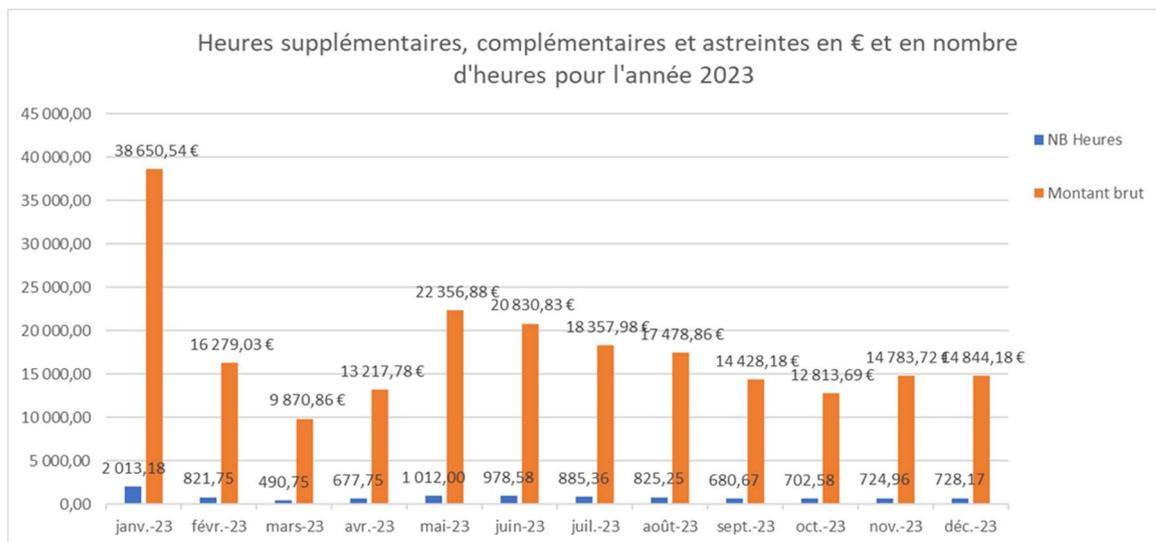
Il s'agit de la progression des carrières des fonctionnaires liée au statut. Il contribue à l'évolution de la masse salariale du fait des avancements d'échelon et de grades, ou de la promotion interne.

- **Les heures supplémentaires, complémentaires et d'astreintes**

Pour 2023, les volumes et montants des heures supplémentaires représentent un montant de 149 846 € pour 6 171 heures.

Les heures complémentaires représentent 3 597 heures pour 43 183 €. Les heures d'astreinte représentent 771 heures pour 20 882 €.

En 2023, ces heures représentent en rémunération l'équivalent de 6,56 ETP soit 213 911 €.



- **Evaluation des dépenses de personnel en 2023 et perspectives 2024**

Les dépenses de personnel s'élèvent à 12,38 M€ en 2023, 443 473 euros concernent le Théâtre.

En 2023 la Ville est confrontée à la difficulté de pourvoir certains postes en lien avec un marché de l'emploi en tension.

Néanmoins, les mesures nationales impactent la masse salariale en 2023 et 2024.

Focus des dépenses de personnel du Théâtre :

Charges de personnel	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Dépenses de personnel	371 690 €	387 324 €	402 143 €	318 754 €	365 631 €	425 194 €	443 473 €
Evolution	5,59%	4,04%	3,69%	-26,16%	12,82%	14,01%	4,12%

La progression des dépenses de personnel du théâtre depuis 2021 est directement liée au redémarrage des activités culturelles dans un contexte post covid et notamment en lien avec la programmation des saisons culturelles 2022-2023 et 2023-2024. En 2024, il s'agit d'en stabiliser les dépenses.

C- Le cycle de travail

La durée du temps de travail annuel au sein de la collectivité est de 1 607 heures, correspondant à 35 heures hebdomadaires de travail.

Toutefois, lorsque le temps de travail effectif des agents dépasse 35 h hebdomadaires, des jours de RTT sont générés. Le nombre de jours de RTT généré est lié à la durée du temps de travail hebdomadaire effectuée et se décompose de la manière suivante (avant déduction de la journée solidarité) :

- 35h00 : pas de RTT
- 36h15 : 7 jours RTT
- 37h30 : 14,5 jours RTT
- 38h45 : 21,5 jours RTT

Dans le respect des amplitudes horaires et des temps de repos, certains services dont l'activité le justifie, bénéficient d'un temps de travail annualisé (scolaire et périscolaire, protocole, équipe logistique évènements, théâtre).

D- La politique de ressources humaines

La gestion des carrières est réalisée en fonction des lignes directrices de gestion adoptées par la collectivité permettant une gestion équitable et transparente des avancements et promotion notamment par la mise en place de critères d'évaluations (besoin de la collectivité, valeur professionnelle, formation et concours etc...).

- **Avantages en nature :**

En matière d'avantages en nature, des agents bénéficient d'un logement pour nécessité absolue de service. Cet avantage est lié aux missions qu'ils exercent. Le Directeur général des services uniquement bénéficie d'un véhicule de fonction.

- **Régime indemnitaire :**

Le RIFSEEP a été mis en place au 1er janvier 2018 pour l'ensemble des agents dont les grades et cadres d'emploi étaient concernés. Les derniers grades concernés bénéficient du RIFSEEP depuis août 2020.

Au sein de la collectivité, seuls les enseignants et les agents de police municipale ne bénéficient pas du RIFSEEP, leur cadre d'emploi n'ayant pas fait l'objet d'une transposition réglementaire.

- **Mise à disposition de personnel et conventions de prestations de services**

Entre la Ville et la CAPF : la convention de prestation de service signée avec la CAPF en 2019, dans le cadre du projet « site patrimonial remarquable », pour l'intervention de la responsable du service urbanisme, est renouvelée jusqu'au 31 décembre 2024.

Entre la Ville et le CCAS : La directrice recrutée par la Ville est mise à disposition dans le cadre d'une convention avec le CCAS, depuis 2016. Le CCAS procède au remboursement à la Ville de l'intégralité des charges de personnel de cet agent.

Entre les communes d'Avon et de Fontainebleau : une convention de mutualisation des polices municipales a été également mise en place en 2022 dans le secteur de la sécurité.

Cette mise à disposition n'a pas vocation à nécessiter un remboursement des charges de personnel à l'une ou l'autre des collectivités.

Elle est rigoureusement suivie pour garantir un renfort d'effectifs équitable, avec un volume d'heures réalisées identique entre les deux collectivités.

- **Le télétravail**

Le télétravail hors crise sanitaire a fait l'objet d'une délibération en décembre 2021, désormais 68 collaborateurs bénéficient d'un à deux jours de télétravail par semaine.

Les cadres ont bénéficié d'une formation d'accompagnement à la mise en place de ce dispositif.

Au terme de la première année de mise en œuvre et d'expérimentation du télétravail, un bilan a été effectué, conformément aux engagements de la collectivité auprès d'un échantillon représentatif des agents et managers, afin de questionner les pratiques, de s'interroger sur la pérennisation des modalités prévues dans la charte en vigueur et/ou y apporter des ajustements.

La charte qui l'encadre a fait l'objet de modifications qui ont été présentées aux représentants du personnel lors du CST du 16 octobre 2023, puis votées au conseil municipal du 06 novembre.

- **Le Comité Social Territorial**

Mise en place d'un CST unique entre la ville et le CCAS à la suite des élections professionnelles de 2022. Le CST s'est réuni à cinq reprises au cours de l'année 2023.

- **La formation**

Suite à la période COVID, la collectivité a mis en place un plan de formation axé sur les formations réglementaires et de sécurité ainsi que sur l'amélioration de la professionnalisation des agents.

L'élaboration d'un nouveau plan de formation pluriannuel est en cours. La collectivité s'emploie à maintenir un traitement équitable des demandes de départ en formation, notamment dans le cadre de la consommation du budget formation pour les demandes de formations payantes.

- **Les perspectives 2024**

Le Budget Primitif 2024 est en cours de construction. Néanmoins des premiers éléments d'éclairage sont exposés ci-après :

A compter du 1er janvier 2024, le taux du SMIC est majoré de 1,13 %, ce qui porte le montant brut du SMIC horaire à 11,64 € (au lieu de 11,27 €), auquel s'ajoutera le glissement vieillesse technicité (GVT).

De plus, à cette même date est appliqué l'attribution de 5 points d'indice majoré à l'ensemble des agents publics, fonctionnaires et contractuels de droit public. (Décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 portant majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation).

Différentes mesures sont étudiées sur 2024 en termes d'agenda social afin d'intégrer, entre autres, certaines mesures législatives.

La politique de remplacement des agents en congé longue maladie, longue durée ou accident de travail est estimée à 100 000 € à la date d'élaboration du budget primitif.

V- LE BUDGET ANNEXE DU THÉÂTRE

SECTION FONCTIONNEMENT Budget Théâtre

Chap.	DEPENSES	CA 2022	estim. 2023	Chap.	RECETTES	CA 2022	estim. 2023
011	Charges à caractère général	380 578,13	540 503,44	013	Atténuation de charges		
012	Frais de personnel et assimilés	425 193,50	435 000,00	70	Produits de gestion courante	192 225,57	172 599,14
014	Atténuation de produits	0,00	0,00	73	Impôts et taxes		
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	74	Dotations, subventions, participations	80 000,00	80 000,00
65	Autres charges de gestion courante	24 804,81	17 738,04	75	Autres produits de gestion courante	27 008,77	13 335,00
66	Charges financières	4 341,08	5 600,00	76	Produits financiers		
67	Charges exceptionnelles	632,79	363,67	77	Produits exceptionnels	520 099,13	685 113,37
		0,00					
Total des Dépenses réelles		835 550,31	999 205,15	Total des Recettes réelles		819 333,47	951 047,51
023	Virement à la section d'Investissement	0,00		002	Résultat de Fonctionnement reporté	337 903,97	141 563,65
042	Opé. D'ordre de transfert de section à	13 393,44	23 274,30	042	Opé. D'ordre de transfert de section à section		
		0,00				0,00	
		0,00				0,00	
Total des Dépenses d'ordre		13 393,44	23 274,30	Total des Recettes d'ordre		337 903,97	141 563,65
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		848 943,75	1 022 479,45	TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT		1 157 237,44	1 092 611,16

SECTION D'INVESTISSEMENT Budget Théâtre

Chap.	Dépenses	CA 2022	estim. 2023	Chap.	RECETTES	CA 2022	estim. 2023
10	Dotations, fonds divers et réserves			10	Dotations, fonds divers et réserves	92 612,09	166 730,04
16	Capital de la dette	32 400,00	32 400,00	16	Emprunts et dettes assimilées		
020	Dépenses imprévues			1068	Excédents de fonctionnement capitalisés		
20	Immobilisations incorporelles	4 490,00	5 930,00	13	Subventions d'équipement		
21	Immobilisations corporelles	148 639,02	214 792,95	19	Différentiel sur cessions d'immobilisations		
27	Autres immobilisations financières			024	Produits des cessions		
Total des Dépenses réelles		185 529,02	253 122,95	Total des Recettes réelles		92 612,09	166 730,04
001	Résultat d'Investissement reporté	67 576,59	147 100,08	021	Virement de la Section Fonctionnement	0,00	
040	Opérations d'ordre transfert section à section			040	Opé. D'ordre de transfert de section à section	13 393,44	23 274,30
041	Opérations patrimoniales	0,00		041	Opérations patrimoniales	0,00	
Total des Dépenses d'ordre		67 576,59	147 100,08	Total des Recettes d'ordre		13 393,44	23 274,30
DEPENSES D'INVESTISSEMENT		253 105,61	400 223,03	RECETTES D'INVESTISSEMENT		106 005,53	190 004,34

Sur le Théâtre, un emprunt de 114 000 € a été contracté, mais non encaissé. Aussi il figurera dans les reports en 2024.

PERSPECTIVES

Le Théâtre poursuit son activité en proposant une programmation riche et éclectique à destination de tous les publics sans pour autant accroître le volume de représentations en 2024.

Au-delà de cette programmation, un projet de médiation culturelle, et d'éducation artistique, accessible à tous, et en lien avec la programmation culturelle de la Ville sera mis en œuvre.

Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	28
Abstention	0
Suffrages exprimés	28
Pour	28
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Convention d'objectifs entre la ville de Fontainebleau et l'association Fontainebleau Loisirs et Culture (FLC) - Renouvellement pour les années 2024 et 2025

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 2121-29,

Vu la loi N°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux relations entre les collectivités locales et les associations, et notamment son article 10,

Vu le décret N°2000-495 du 6 juin 2001 précisant les seuils financiers rendant obligatoire la formalisation d'une convention,

Considérant le souhait de la Ville de mettre en place une action territoriale cohérente, structurée et efficiente en matière de politique jeunesse, de Sport-Santé et d'activités culturelles,

Considérant l'intérêt pour la Ville de travailler en partenariat avec l'association FLC pour diversifier les publics et les types d'actions,

Considérant l'avis de la Commission «Vie Locale» du 23 janvier 2023,

Considérant l'avis de la Commission Finances et Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, M. INGOLD,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la convention d'objectifs, ci-jointe, à intervenir entre l'association «Fontainebleau Loisirs et Culture» et la ville de Fontainebleau jusqu'au 31 décembre 2025.

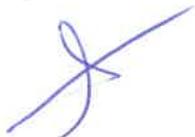
PRECISE que les élus membres du conseil d'administration de l'association FLC ne prennent pas part au vote de la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention, 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,

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

Pour extrait conforme,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-

Fontainebleau



Convention d'objectifs – Années 2024 et 2025 – Fontainebleau Loisirs et Culture

La présente convention est établie entre :

La Ville de Fontainebleau, sise 40 rue Grande 77300 Fontainebleau, représentée par M. Julien GONDARD , Maire, dûment habilité par délibération n°24/04 du 5 février 2024,

ci-après dénommée « la Ville » ou « la collectivité »

Et,

L'association Fontainebleau Loisirs et Culture (FLC), sise Maison des Associations, 6 rue du Mont-Ussy 77300 FONTAINEBLEAU, représentée par Ghislaine LABRO, Présidente du Conseil d'Administration de l'association, déclarée à la Préfecture sous le numéro W774000836, dûment habilitée aux fins des présentes,

ci-après dénommée « FLC » ou « l'association »,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Les objectifs de la collectivité

1.1 Objet de la convention

La Ville de Fontainebleau, soucieuse de mettre en place une action territoriale cohérente, structurée et efficiente en matière de politique jeunesse et d'activités culturelles pour toutes les générations, souhaite fixer par le biais d'une convention d'objectifs son soutien à l'activité de l'association FLC.

La Ville de Fontainebleau, compte tenu de l'intérêt que présentent les missions de FLC, a décidé d'en faciliter le fonctionnement en allouant les moyens précisés dans la présente convention.

Les principes guidant la convention sont les suivants :

- coordination des actions dans une logique d'optimisation des fonds publics ;
- portage conjoint d'actions communes jeunesse et culture ouvertes à tous.

1.2 Objectifs et missions de FLC

FLC a pour vocation de favoriser l'autonomie et l'épanouissement de toutes les personnes, de leur permettre d'accéder à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire.

FLC, conformément à ses statuts, est une association ouverte à tous, sans discrimination, permettant une relation conviviale entre les participants. Soucieuse de respecter les convictions personnelles, FLC respecte le pluralisme des idées et les principes de la laïcité mis en avant dans les valeurs républicaines. Elle contribue à la création et au maintien des liens sociaux dans la ville et les quartiers, en étroite collaboration avec les collectivités territoriales.

Sa mission est de :

- PERMETTRE à tous, jeunes et adultes qui la fréquentent, de s'instruire et de se former à l'exercice des responsabilités et de la citoyenneté et faire participer le plus grand nombre d'habitants à la vie locale, culturelle et sociale ;
- CRÉER, développer et entretenir les liens sociaux dans la cité ;
- PLACER l'individu au centre des préoccupations de tous ses projets, de toutes ses actions ;
- ETABLIR des partenariats avec les services municipaux (théâtre, bibliothèque, services éducatifs, etc.) tels que la mise en place d'ateliers créatifs à destination des enfants valorisant le livre, la lecture et la découverte des artistes exposant à FLC.

Les objectifs de FLC sur la durée de la convention sont de :

1. PARTICIPER aux événements culturels municipaux, notamment aux manifestations culturelles nationales annuelles que sont le Printemps des Poètes et les Nuits de la lecture. Des collaborations ponctuelles autour d'autres événements (festival de danse annuel du Théâtre par exemple) ou d'autres activités (ateliers d'écriture de la Médiathèque, cabarets curieux du Théâtre...) sont fortement encouragées.
2. PROGRAMMER, dans le cadre du projet fédérateur Sport/ Santé de la collectivité :
 - Un rendez-vous de la forme mensuel (samedi après-midi : 14h à 16h) autour d'une activité qui peut se dérouler en extérieur en accord avec le planning du service des sports de la collectivité,
 - Une activité au sein de la Maison des Associations à l'attention des agents de la collectivité sur un cycle de six ou sept semaines, à raison d'une séance hebdomadaire d'une heure, dispensée entre 12h30 et 13h30.
 - Une sensibilisation des intervenants des APS de l'association pour qu'ils s'inscrivent à des formations qualifiantes du sport sur ordonnance.

Modalités de partenariat :

- Des rencontres régulières pour travailler à la complémentarité entre FLC et les services jeunesse-sport, culture et enfance, seront organisées sur proposition de la municipalité. Ces comités techniques de coordination ont pour objectifs de partager les projets, de les redéfinir le cas échéant pour une meilleure synergie, et de dresser des bilans réguliers. Ils serviront aussi de base à l'élaboration des objectifs futurs.

Article 2 -Les moyens

2.1 Engagements de la Ville en matière de subvention

Pour permettre à FLC d'assurer ses activités, de respecter le contenu de la présente convention et les objectifs définis avec la Ville, cette dernière fixe annuellement, dans le cadre de ses prévisions budgétaires, le montant de la subvention de fonctionnement et éventuellement d'investissement accordée à FLC, lequel est proposé au vote du Conseil municipal.

Les dispositions financières sont déclinées en annexe 1.

2.2 Engagements de la Ville et de FLC en matière de locaux : mise à disposition de locaux par la Ville, frais et assurances, travaux

Détail des locaux

Le planning d'occupation des locaux, validé par la Ville, (sis à la Maison des Associations, 6 rue du Mont Ussy, 77300 Fontainebleau) est fourni en juin de chaque année.

FLC occupe les salles mises à disposition par la ville de Fontainebleau aux RDC et 1^{er} étage de la maison des associations et bénéficie d'un bureau d'accueil dans la partie basse du rez-de-chaussée et d'un bureau de direction et d'une salle de musique situés au 1^{er} étage.

Si ses activités nécessitaient, à titre exceptionnel, l'utilisation d'un local du deuxième étage, l'association pourrait, après accord de la Ville, l'occuper ponctuellement.

FLC communique dès la fin du 1^{er} trimestre à la Ville les éléments de planning en sa possession pour favoriser la coordination d'occupation des salles de l'année à venir. La Ville s'engage à valider les demandes de FLC d'occupation des salles pour la saison suivante le plus rapidement possible au cours du second trimestre.

Locaux spécifiques

Pour ce qui concerne les studios et la salle informatique, FLC étudiera les demandes de la Ville en matière de mise à disposition ponctuelle et fournira un cahier d'utilisation, reprenant notamment, l'état des lieux, les règles d'utilisation et la caution. Si la Ville s'engage à respecter ce cahier des charges et que la salle est disponible, FLC s'engage à prêter à la Ville ses salles spécifiques.

Frais et assurances pris en charge par la Ville

La Ville prend en charge les abonnements et les consommations de fluides (eau, gaz et électricité) pour l'ensemble du bâtiment Maison des Associations, ainsi que les contrats de maintenance des ascenseurs. FLC conserve son réseau informatique et sa téléphonie.

La Ville pourvoit au nettoyage et aux travaux d'entretien. La ville assurera les travaux d'entretien nécessaires, après reconnaissance, par les Services Techniques Municipaux.

Les risques encourus par le bâtiment sont couverts par l'assurance multirisque garantissant les biens communaux.

La Ville assure ses obligations fiscales découlant de sa qualité de propriétaire de l'immeuble.

Travaux

Les opérations de nettoyage des locaux et d'exécution des travaux d'entretien éventuellement nécessaires seront assurées par la Ville.

Assurance

FLC, occupant des locaux municipaux, 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 ces activités (risques locatifs).

FLC 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.

FLC justifiera auprès de la Ville, à la signature des présentes, de l'ensemble des assurances souscrites pour couvrir les risques susmentionnés.

Entretien

FLC jouit des locaux mis à sa disposition paisiblement et veille au respect des locaux et meubles mis à sa disposition.

Entretien du matériel et mobilier : l'association procédera à ses frais à l'entretien, à la remise en état ou remplacement de tout matériel municipal détérioré du fait de son activité. Inversement, la Ville procédera à ses frais à la remise en état ou remplacement de tout matériel de FLC, détérioré du fait de l'utilisation de ce matériel par les associations de la Maison des Associations.

FLC justifiera auprès de la Ville, à la signature des présentes, de l'ensemble des assurances souscrites pour couvrir les risques susmentionnés.

Autres dispositions

FLC s'engage, comme toutes les autres associations de la Maison des Associations, à respecter les principes d'utilisation du lieu, et notamment la mise sous alarme.

Article 3 - Dispositions générales

3.1 Engagements particuliers de FLC

Participation des élus au conseil d'administration

L'association est animée et administrée par un Conseil d'administration comprenant trois représentants de la Ville, dont le Maire, ce dernier étant membre de droit.

Communication

L'association FLC s'engage à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la Ville de Fontainebleau (apposition de son logo). Elle s'engage à solliciter l'accord préalable de la Ville pour toute utilisation de l'image de la collectivité.

Respect du nom du lieu

FLC précisera sur son adresse le nom du lieu : Maison des Associations.

Coopérations particulières

Fête des activités de fin d'année

Pour permettre à l'association d'organiser ses spectacles de fin d'année en juin, la ville s'engage à mettre à disposition de FLC, les espaces du théâtre (Salle de spectacle, foyer et loges), deux jours consécutifs par an. Cette mise à disposition gracieuse comprend les espaces du théâtre ainsi que le personnel technique et d'accueil nécessaires à ces représentations. Toute occupation supplémentaire (répétition ou représentation) sera facturée sur la base d'un devis établi au préalable, incluant les frais de ménage et du Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes.

Participation à la formation artistique des élèves des maternelles et élémentaires à l'occasion de cinq expositions organisées à FLC : à son initiative, en liaison avec les services affaires scolaires/affaires culturelles de la Ville, les enseignants et directeurs des écoles, et avec le soutien de l'inspection pédagogique, FLC organisera des animations d'éveil aux arts plastiques pendant l'année scolaire.

Stages

FLC organisera des stages tous publics dans différents domaines, pendant les vacances scolaires à l'exception des vacances de Noël et du mois d'août.

3.2 Règlement des litiges et sanctions

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 (conciliation, arbitrage).

En cas de non-exécution de tout ou partie des obligations incombant à l'association et hormis les cas de force majeure, la Ville peut, hors la mise en jeu de la résiliation de la convention dans les conditions prévues à l'article 3.3 ci-dessous, suspendre le versement de la subvention allouée, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

3.3 Durée, avenant et résiliation

Durée

La présente convention est conclue pour une durée allant de sa date de signature au 31 décembre 2025.

Elle ne pourra être résiliée que dans les hypothèses et conditions suivantes :

- par l'une ou l'autre des parties à l'issue de chacune des périodes annuelles de son exécution, moyennant l'information du cocontractant au minimum 6 mois avant la date d'échéance ;
- en cas de force majeure rendant son exécution impossible : la résiliation sera alors poursuivie d'un commun accord entre les partenaires ou par la partie la plus diligente et prendra effet au jour où la situation de force majeure sera survenue ;
- pour motif d'intérêt général à l'initiative de la Ville, moyennant l'observation d'un préavis d'une durée minimale de 6 mois ;
- en cas d'utilisation de la subvention municipale par l'association à toutes autres fins que celles prévues à la présente convention : la résiliation prendra effet au jour de la réception par l'association de la lettre de résiliation adressée par la Ville, qui vaudra mise en demeure de restitution sans délai des subventions versées depuis l'origine de la convention ;

- pour manquement de l'une des parties à un quelconque de ses engagements pris au titre des présentes : la résiliation ne pourra intervenir qu'à l'issue d'une mise en demeure adressée par la partie s'estimant lésée à la partie défaillante, avec mise en demeure de se conformer à ses obligations sous un délai qui ne pourra être inférieur à 3 mois, la résiliation prendra alors effet à l'issue du délai fixé par la mise en demeure restée infructueuse et pourra donner lieu à la restitution de tout ou partie des subventions municipales perçues par l'association.

En aucun cas, la résiliation de la présente à l'initiative de la Ville ne pourra donner lieu à indemnité au profit de l'association.

Avenant

Toute modification des conditions ou 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 généraux définis au premier paragraphe.

Article 4 - Arbitrage

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 épuisements des voies amiables (conciliation, arbitrage...).

Fait à FONTAINEBLEAU
Le

Pour la Ville
Le Maire,

Pour l'Association
La Présidente,

Julien GONDARD

Ghislaine LABRO

Madame Ghislaine LABRO agissant en qualité de Présidente de l'association «Fontainebleau Loisirs et Culture» sise Maison des Associations – 6 rue du Mont-Ussy - 77300 Fontainebleau atteste qu'il lui a été remis en mains propres, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, ainsi que de la délibération N° 24/04 du conseil municipal du 5 février 2024

Le

Signature

Annexe 1 : Dispositions financières

Conditions de paiement

La subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur. Les versements seront effectués au compte :

- n° 03465004000 58

- Crédit Agricole

- Agence de Fontainebleau

Sous réserve du respect par l'association des objectifs et missions mentionnés à l'article 1.2.

Le comptable assignataire est Monsieur le Receveur municipal.

Les mandatements de subvention seront réalisés comme suit :

- 1^{er} mars : 25% du montant de l'année (n-1)
- 15 avril : 25% du montant de l'année (n)
- 15 juin : 25% du montant de l'année (n)
- 15 septembre : solde

Obligations comptables

L'association FLC devra :

- adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté ministériel en date du 8 avril 1999.

- formuler sa demande de subvention annuelle, dans les conditions indiquées chaque année par la Ville aux associations subventionnées, accompagnée d'un budget prévisionnel détaillé.

- communiquer à la Ville, dans les six mois suivant la date de clôture de l'exercice comptable (31 août), son bilan, son compte de résultat, certifiés par le président ou le trésorier ainsi que le rapport moral, le rapport d'activités de l'année écoulée et tous documents prévus par les lois et règlements. Ce délai pourra être modifié en cas de variation des conditions de vote des documents budgétaires de la Ville.

- fournir régulièrement les procès-verbaux des assemblées et des réunions du Conseil d'Administration et tenir la Ville informée de toute modification intervenue dans les statuts ou la composition du Conseil d'Administration et du Bureau.

Contrôle de l'administration

L'association s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par l'administration de la réalisation de l'objectif et produire à tout moment les justificatifs nécessaires pour permettre à la ville d'exercer ce contrôle.

Au terme de la convention, l'association remet, dans un délai de six mois, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle peut être effectué par la collectivité.

Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	30
Abstention	0
Suffrages exprimés	30
Pour	30
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Attribution d'acompte de subvention pour l'année 2024 - Association Fontainebleau Loisirs et Culture (FLC)

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2321-2,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux relations entre les collectivités locales et les associations,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 précisant les seuils financiers rendant obligatoire la formalisation d'une convention,

Vu la délibération n°24/04 du Conseil municipal du 5 février 2024 relative à l'approbation de la convention d'objectifs entre la Ville et l'association FLC pour les années 2024 et 2025,

Considérant la convention d'objectif approuvée lors de cette même séance du 5 février 2024 entre l'association Fontainebleau Loisirs et Culture et la Ville de Fontainebleau, et notamment son annexe 2 relative au versement de la subvention,

Considérant que la Ville de Fontainebleau s'engage par convention à verser un acompte à l'association dès février 2024 et qu'il convient que le conseil municipal en acte le montant,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur M. INGOLD,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

AUTORISE M. le Maire à verser un acompte de 16 000 € à l'association Fontainebleau Loisirs et Culture avant le vote de la subvention par le Conseil municipal.

PRECISE que les élus membres du conseil d'administration de l'association FLC ne prennent pas part au vote de la présente délibération.

PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif de l'exercice 2024 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,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-

Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Marché de Restauration du mur de Ferrare – Lot 1 : Installation de chantier/Echafaudages/Maçonnerie/Pierre de Taille – Approbation de l'avenant n°2

- **Unanimité**

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 son article R. 2194-2,

Vu la délibération N°22/71 du conseil municipal du 4 juillet 2022 relative aux délégations du conseil municipal au Maire,

Considérant le marché de Restauration du mur de Ferrare – lot 1 : Installation de chantier/ Echafaudages/Maçonnerie/Pierre de Taille attribué à la société Restauration Patrimoine Lagarde le 12 septembre 2022,

Considérant la nécessité de réaliser des investigations géotechniques supplémentaires et de construire un refend supplémentaire,

Considérant l'avenant n°2 joint,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE l'avenant n°2, joint, à intervenir avec la société Restauration Patrimoine Lagarde, au marché de Restauration du mur de Ferrare – Lot 1: Installation de chantier/Echafaudages/Maçonnerie/Pierre de Taille pour un montant de 79 613,59 € HT.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit avenant n°2, ainsi que tous les documents correspondants.

PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif de l'exercice 2024 de la Ville et en tant que de besoin aux budgets primitifs des 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,

Pour extrait conforme,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-



MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS
AVENANT N° 2

EXE10

Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public.

A - Identification du pouvoir adjudicateur

Ville de Fontainebleau
40 rue Grande
77300 Fontainebleau
Tél. : 01.60.74.64.64

Représentée par son Maire
Julien GONDARD

B - Identification du titulaire du marché public

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du titulaire individuel ou de chaque membre du groupement titulaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises titulaire, identifier le mandataire du groupement.]

RPL
ZAC de Gourville
38, rue des Charronneries
45140 ORMES

C - Objet du marché public

Objet du marché public :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public. En cas d'allotissement, préciser également l'objet et la dénomination du lot concerné.)

Restauration du mur de l'ancien hôtel de Ferrare
Lot n°1 : Installation de chantier/Echafaudages/Maçonnerie/Pierre de Taille

Date de la notification du marché public : **12 septembre 2022**

Date de démarrage du marché public : 2 novembre 2022

Durée d'exécution du marché public : **10 mois**

Montant initial du marché public :

- Taux de la TVA : **20%**
- Montant HT : **509 870.32€**
- Montant TTC : **611 844.38€**

Avenant 1 de prolongation des délais jusqu'au 30 mars 2024 notifié le 27 juillet 2023

D - Objet de l'avenant

Modifications introduites par le présent avenant :

Travaux supplémentaires selon devis ci-joint.

Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public :

Non **Oui**

Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 79 613.59€
- Montant TTC : 95 536.31€
- % d'écart introduit par l'avenant : + 15.61%

Nouveau montant du marché public :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 589 483.91€
- Montant TTC : 707 380.69€

E - Signature du titulaire du marché public

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice

Pour l'Etat et ses établissements :

A FONTAINEBLEAU, LE.....

M. LE MAIRE

G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public

■ En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A, le

Signature du titulaire,

■ En cas d'envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

Fontainebleau



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Autorisation de signature de la convention secondaire au groupement d'achat Sud Seine-et-Marnais (GAS77) pour le marché de transport de personnes

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2122-29,

Vu le Code de la commande publique, et notamment, les articles L. 2113-1, L. 2113-6 et L. 2113-7,

Vu la délibération N°23/05 du conseil municipal du 13 février 2023 relative à l'adhésion au groupement d'achat Sud Seine-et-Marnais GAS 77,

Vu l'article 5 de la convention cadre,

Considérant que l'article L. 2113-6 du Code de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commande,

Considérant l'intérêt de mutualiser les achats dans le but d'optimiser les coûts,

Considérant la nécessité d'établir une convention secondaire relative au marché de transport de personnes dans le cadre du groupement d'achat Sud Seine-et-Marnais GAS 77,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE les termes de la convention secondaire relative au marché de transport de personnes du groupement de commande GAS 77 annexée à la présente délibération.

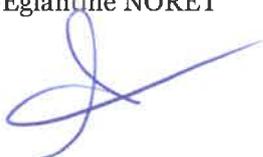
PRECISE que la convention secondaire prendra fin à l'issue de la consultation objet de la présente convention.

AUTORISE M. Le Maire ou son représentant à signer ladite convention, ainsi que 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 « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-

AR CONTROLE DE LEGALITE : 077-217701861-20240209-20240205CM07-DE
en date du 09/02/2024 ; REFERENCE ACTE : 20240205CM07

**CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIF
AU TRANSPORT DE PERSONNES**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La XXX, représentée par son Maire XXX, agissant en application de la délibération n° CM - dont le siège est situé XXX, d'une part,

Et

La Commune de Fontainebleau, par son Maire Monsieur Julien Gondard, agissant en application de la délibération N°24/07 du 5 février 2024, dont le siège est situé 40 rue Grande 77300 Fontainebleau, d'autre part.

Préambule

Le cadre juridique de la commande publique offre la possibilité aux acheteurs publics de procéder à une mutualisation de leurs besoins avec d'autres acheteurs.

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-1, L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut avoir recours à des groupements de commande.

Ces groupements peuvent être constitués entre les acheteurs afin de passer conjointement un ou plusieurs accords-cadres. Ils ont vocation à rationaliser les achats en permettant de réaliser des économies d'échelles et à gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des marchés.

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau et les communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) ou entités présentes sur le territoire intéressées au projet ont acté du principe de réaliser un groupement d'achats dans le but de mutualiser les achats et de favoriser ainsi le principe d'une bonne gestion des deniers publics.

ARTICLE 1 - Nature juridique

Le présent groupement est un groupement de commandes ponctuel au sens de l'article L. 2113-6 du Code de commande publique. Ses règles de fonctionnement sont définies par la présente convention.

Le présent groupement est constitué selon la formule de droit commun, c'est-à-dire la formule simple conférant au coordonnateur la mission de piloter la procédure de passation jusqu'à l'attribution. Chaque membre du groupement devra signer, notifier et exécuter son accord-cadre.

ARTICLE 2 – Objet du groupement de commandes

En vue de la passation d'un marché de prestations de transport de personnes à effectuer pour le compte de l'ensemble des services des villes du groupement dans le cadre du fonctionnement des activités.

Le groupement n'est pas exclusif de la passation éventuelle d'accords-cadres en dehors dudit groupement. Ses membres conservent la faculté de réaliser leurs achats sans recourir aux services dudit groupement dès lors que l'objet est différent de celui du marché passé sous couvert du présent groupement.

ARTICLE 3 – Durée du groupement de commandes

Le groupement est constitué de façon temporaire pour répondre aux besoins propres des membres dans le domaine du transport collectif.

Le groupement est réputé constitué, une fois la présente convention signée et rendue exécutoire, jusqu'à l'extinction des garanties contractuelles.

La prise d'effet de la convention s'effectue à compter de la date de signature par tous les membres indiqués par la présente convention.

La convention sera ensuite notifiée à chaque membre du groupement de commandes. La notification ne pourra intervenir qu'une fois la présente convention signée et rendue exécutoire.

La convention constitutive prend fin à l'issue de la consultation, objet de la convention ou le cas échéant, à l'issue de sa relance.

ARTICLE 4 – Adhésion – Retrait au groupement de commandes

Adhésion

Chaque membre adhère au groupement par une délibération de son assemblée délibérante. Cette délibération, notifiée au coordonnateur, est accompagnée de la convention de groupement signée, ainsi que les fiches de renseignement relatives au besoin.

L'adhésion d'un membre ne nécessite pas l'accord préalable des autres membres du groupement.

Pour chacun des projets de marché envisagé par le groupement, l'engagement des membres vis à vis dudit groupement est réputé définitif dès lors qu'ils retournent au coordonnateur la présente convention datée et signée par leur instance délibérante ou décisionnelle.

Cet engagement ne vaut que pour la procédure concernée.

Retrait

Si un membre souhaite quitter le groupement de commandes, il annonce son intention au coordonnateur par courrier recommandé dans un délai d'un (1) mois avant la publication du marché / accord cadre.

Le membre du groupement de commandes qui se retire après la notification du marché, demeure tenu par les engagements pris dans le cadre de l'accord-cadre.

Si cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement, elles sont prises en compte dans une convention modificative, par voie d'avenant.

ARTICLE 5 – Désignation et missions du coordonnateur du groupement de commandes

La convention constitutive, signée par les membres du groupement de commandes, confie au coordonnateur la charge de mener, dans le respect des règles de la Commande publique, une partie de la procédure de passation des marchés publics au nom et pour le compte des autres membres.

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-7 du Code de la Commande publique, un coordonnateur doit être désigné.

Le coordonnateur du groupement est la Commune de Fontainebleau.

Il est désigné pour la durée de la présente convention.

Ses missions s'arrêtent à l'attribution du marché de service.

Afin de mener à bien les consultations organisées pour le groupement, le coordonnateur assure les missions suivantes :

- Choix du montage contractuel et de la procédure,
- Rédaction des cahiers des charges et constitution des dossiers de consultation en association avec le groupe de travail,
- Rédaction et envoi des avis d'appel public à la concurrence,
- Mise en ligne du dossier de consultation,
- Centralisation des questions posées par les candidats, rédaction des réponses en association avec le groupe de travail et envoi des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Organisation et animation de l'ouverture des plis, les membres du groupement peuvent y être associés le cas échéant,
- Convocation et organisation de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) si besoin et rédaction des procès-verbaux,
- Analyse des offres en association avec les membres compétents en la matière, rédaction des rapports d'analyse des offres,
- Négociation le cas échéant,
- Rédaction et envoi des demandes de précision, de régularisation des offres, procédure de l'offre anormalement basse, de rattrapage candidature au soumissionnaire à qui il est envisagé d'attribuer le marché,
- Présentation du rapport d'analyse des offres en CAO,
- Secrétariat et présidence de la CAO,

- Information de l'attributaire du marché et vérification de la régularité fiscale et sociale de l'attributaire,
- Information des soumissionnaires évincés au stade de l'offre,
- Transmission des pièces au contrôle de légalité
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution au nom et pour le compte de chaque membre du groupement,
- Publication des données essentielles du marché.

Le rôle du coordonnateur prend fin, en principe, avant la signature du marché.

Toutefois, en cours d'exécution des marchés, il recueille l'avis des membres adhérents sur la qualité des prestations effectuées par l'opérateur économique.

Dans l'accomplissement de sa mission, le coordonnateur engage la responsabilité contractuelle de l'ensemble des membres du groupement car il agit au nom et pour le compte des membres du groupement.

Par ailleurs, lorsque le coordonnateur d'un groupement est habilité à procéder aux opérations de consultation et à choisir l'attributaire, il entre dans les prévisions de l'article 423-4 du code pénal qui pose le délit de favoritisme.

Le représentant du coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

Chaque collectivité est responsable de ses engagements et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ses obligations.

ARTICLE 6 – Substitution au coordonnateur du groupement de commandes

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative ou avenant interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

ARTICLE 7 – Obligations des membres du groupement de commandes

Les membres adhérents au groupement de commande s'engagent à respecter les dispositions de la présente convention constitutive.

Les membres devront transmettre un état sincère de leurs besoins quantitatifs et qualitatifs en vue de la passation des marchés publics et/ou des accords-cadres.

L'étape de la définition préalable de la nature et de l'étendue des besoins par chaque membre revêt une importance non-négligeable puisque c'est en fonction de l'offre globalisée présentée par le groupement que les candidats vont formuler une offre.

Les membres s'engagent par ailleurs à :

- Respecter les demandes du coordonnateur et notamment à y répondre dans le délai imparti,
- Désigner un représentant de la collectivité ou de l'établissement public pour participer au groupe de travail thématique,
- Participer aux réunions du groupe de travail/commissions d'appel d'offres selon les

- modalités définies dans la présente convention et par le coordonnateur,
- Participer à la définition des prescriptions administratives, techniques et financières (élaboration des AE, CCAP, CCTP, Règlement de Consultation, DPGF, etc...),
 - Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité et à assurer l'exécution comptable du marché,
 - Transmettre, dans le délai imparti, tous documents nécessaires pour la finalisation de la procédure du marché,
 - Transmettre, dans les plus brefs délais, toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l'exécution de l'accord-cadre,
 - Participer au bilan de l'exécution du marché en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance,
 - Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de ses accords-cadres.

Dès lors que les membres retournent au coordonnateur la convention constitutive signée, leur engagement à l'égard de ladite procédure est réputé définitif.

Chaque membre du groupement s'engage, dans la convention constitutive, à signer avec le cocontractant retenu, un marché à hauteur de ses besoins propres tels qu'il les a préalablement déterminés.

Si une demande d'avenant se présente en cours d'exécution du marché, chaque membre signe pour ce qui le concerne, le ou les avenants nécessaire(s) à la bonne exécution du marché.

Si un avenant de plus de 5% s'avère nécessaire, dans le cas où chaque membre signe son propre avenant, l'avenant sera soumis la Commission d'Appel d'Offres (CAO) du membre.

Responsabilités

La responsabilité supportée par chacun des membres du groupement dépend des obligations qui pèsent sur eux.

Les membres sont solidairement responsables des opérations de passation qui sont menées conjointement par le coordonnateur en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention constitutive de la consultation groupée.

Il est signé autant de marchés que de membres du groupement, par conséquent chaque membre est seul responsable de l'exécution de son propre marché, dont il se charge individuellement, en son nom propre et pour son propre compte.

Le règlement des litiges relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

ARTICLE 8 – Commissions d'appel d'offres

La Commission d'Appel d'Offres (CAO) chargée de l'attribution du ou des accords-cadres afférent(s) à la présente convention sera celle du coordonnateur.

Conformément aux dispositions de l'article L. 1414-3 III du Code général des collectivités territoriales ~~GCT~~, le Président de la CAO peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la CAO.

Dans un souci de transparence, les représentants des membres du groupement peuvent assister aux commissions d'appels du coordonnateur.

ARTICLE 9 – Modalités financières du groupement de commande

La Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau prend à sa charge les frais liés à la passation des consultations (AAC, avis d'attribution, etc) lancées dans le cadre de ce groupement de commandes lorsque le coordonnateur désigné est une commune / entité membre de la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau.

Le coordonnateur les acquitte puis en sollicite le remboursement auprès de la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau.

En cas de frais financiers liés à une procédure en justice, le montant de la dépense engagée est divisé entre les membres du groupement concerné par la consultation litigieuse selon les modalités de calcul suivantes :

Montant de la dépense engagée x nombre d'habitants du membre concerné

Nombre total d'habitants des membres du groupement de commande.

Le coordonnateur effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient, via l'émission d'un titre de recette.

En cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative, le coordonnateur divise à parts égales la charge financière entre les membres du groupement pour la consultation litigieuse.

Le coordonnateur effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient, via l'émission d'un titre de recette.

ARTICLE 10 – Modification de la présente convention

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant signé de tous les membres du groupement de commandes. Cet avenant doit être approuvé dans les mêmes termes que la convention par l'ensemble des membres du groupement selon les règles qui leur sont propres et dans le respect de la règle du parallélisme des formes. Il sera notifié à chaque membre du groupement.

La modification ne prend effet que lorsque l'avenant aura caractère exécutoire.

ARTICLE 11 – Dissolution

Le groupement est dissout de fait en cas de retrait du coordonnateur.

Le groupement peut être dissout à la demande de ses membres, décidée à la majorité.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut intervenir avant le terme des accords-cadres.

ARTICLE 12 – Litiges

Les membres du groupement de commandes s'efforceront de régler à l'amiable tout litige relatif à l'exécution de la convention qui pourrait survenir entre eux.

En cas d'impossibilité d'arriver à un accord, les litiges entre les membres du groupement sont portés devant le tribunal administratif de Melun.

Fait en deux exemplaires,

	<p>A Fontainebleau, le</p> <p>Le Maire de la Ville de Fontainebleau</p> <p>Julien Gondard</p>
--	---

Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Appel d'offres ouvert pour les contrats d'assurances de la Ville - Lot 6 : Tous risques exposition et musée – Attribution

- **Unanimité**

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,

Vu la délibération N°22/138 du Conseil municipal du 12 décembre 2022 approuvant la convention constitutive du groupement de commande entre la Ville et le CCAS de Fontainebleau pour la passation de l'appel d'offres pour les contrats d'assurance,

Vu la délibération N°23/102 du Conseil municipal du 6 novembre 2023 attribuant les six lots de l'appel d'offres pour les contrats d'assurances de la Ville,

Considérant la procédure d'appel d'offres ouvert, initiée par avis d'appel à concurrence publié au BOAMP et au JOUE les 12 et 14 juillet 2023, avec date de remise des candidatures et des offres au 6 septembre 2023,

Considérant la réception dans les délais impartis de 5 offres pour le lot 6 : tous risques exposition – musée,

Considérant l'avis de la commission d'appel d'offres du 12 octobre 2023, pour l'admission des candidatures,

Considérant que le lot 6 avait été attribué à Gilles Bauchet / Allianz IARD,

Considérant qu'en raison de la découverte d'une erreur matérielle dans le rapport d'analyse des offres pour le lot 6, l'analyse a dû être reprise,

Considérant l'avis de la commission d'appel d'offres du 16 janvier 2024, pour l'attribution du marché pour le lot 6,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ABROGE la délibération N°23/102 du Conseil municipal en date du 6 novembre 2023 uniquement le lot 6 relatif aux contrats d'assurances de la Ville.

APPROUVE l'attribution de l'appel d'offres pour les contrats d'assurances de la Ville, pour une durée de 5 ans résiliable annuellement, à WTW / XLICSE pour le lot 6.

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 2024 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,

Pour extrait conforme,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



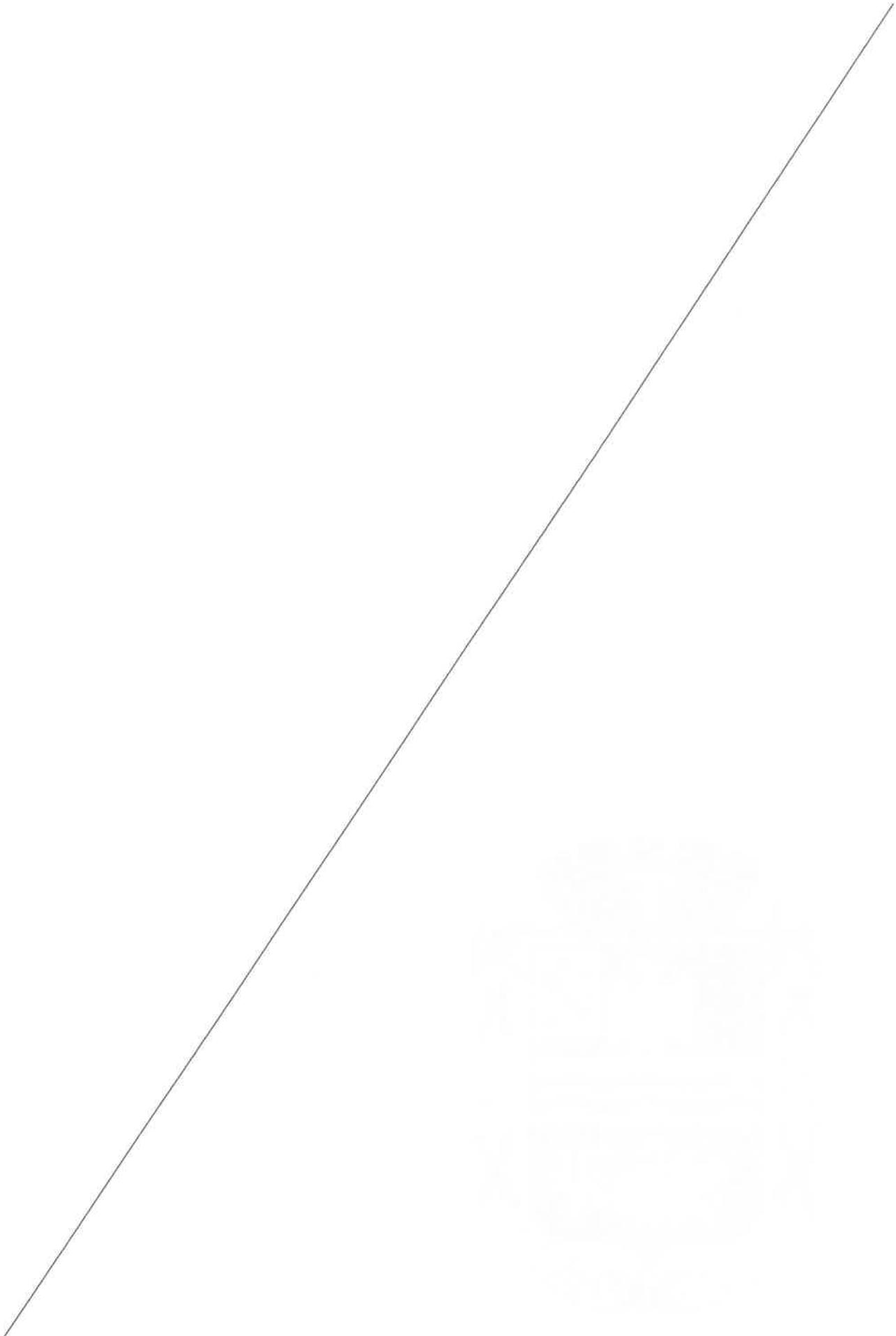
Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-_____



Fontainebleau



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

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

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29, L. 2122-21, L. 2131-1 et L. 2131-2,

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°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux,

Vu le décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation,

Vu le décret n° 2011-558 du 20 mai 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des animateurs territoriaux,

Vu le décret n° 2011-605 du 30 mai 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives,

Vu le décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,

Vu les délibérations approuvées par le conseil municipal précisant les critères d'attribution du régime indemnitaire du personnel communal,

Considérant les besoins en personnel recensés dans les services municipaux,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE de modifier le tableau des effectifs du personnel communal par la création des postes suivants :

Filière	Catégorie	Grades	Temps de travail	Nombre
Administrative	A	Attaché, Attaché principal	Temps complet	1
Animation, Administrative	B,C	Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2 ^{ème} classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1 ^{ère} classe, animateur, animateur principal de 2 ^{ème} classe, animateur principal de 1 ^{ère} classe, Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe, Adjoint administratif territorial principal de 1 ^{ère} classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe, Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Temps complet	1
Sportive, Animation, Administrative	B,C	Educateur territorial des activités physiques et sportives, Educateur territorial des activités physiques et sportives principal de 2 ^{ème} classe, Educateur territorial des activités physiques et sportives principal de 1 ^{ère} classe, Adjoint territorial d'animation, Adjoint territorial d'animation principal de 2 ^{ème} classe, Adjoint territorial d'animation principal de 1 ^{ère} classe, animateur, animateur principal de 2 ^{ème} classe, animateur principal de 1 ^{ère} classe, Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe, Adjoint administratif territorial principal de 1 ^{ère} classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe, Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Temps complet	1
			TOTAL	3

ATTRIBUE le régime indemnitaire afférent à ce cadre d'emplois.

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 L. 332-8 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 2024 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,

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

Pour extrait conforme,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861- _____

Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Adhésion à la convention unique annuelle 2024 relative aux missions optionnelles du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne – Approbation

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la Fonction publique, notamment les articles L. 452-1 à L. 452-48,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction publique territoriale,

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de Seine-et-Marne du 28 novembre 2023 approuvant les termes de la convention unique annuelle 2024 relative aux missions optionnelles du Centre de gestion de Seine-et-Marne,

Vu la convention unique annuelle 2024 relative aux missions optionnelles du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne, ci-annexée,

Considérant que le Code général de la Fonction publique prévoit le contenu des missions optionnelles que les Centres de gestion de la Fonction publique territoriale sont autorisés à proposer aux collectivités affiliées ou non affiliées de leur département,

Considérant que ces missions sont détaillées aux articles L. 452-40 et suivants de ce même code, que leur périmètre couvre notamment les activités de conseils et formations en matière d'hygiène et sécurité, de gestion du statut de la Fonction publique territoriale, de maintien dans l'emploi des personnels inaptes, d'application des règles relatives au régime de retraite CNRACL,

Considérant que l'accès libre et révocable de la collectivité à ces missions optionnelles suppose néanmoins un accord préalable,

Considérant que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne en propose l'adhésion libre et éclairée au moyen d'un seul et même document cadre, dénommé « convention unique »,

Considérant que la collectivité cocontractante n'est tenue que par les obligations et les sommes correspondant aux prestations de son libre choix, sélectionnées en annexes, sur production d'un bon de commande ou d'un bulletin d'inscription,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la convention unique, jointe, pour l'année 2024 relative aux missions optionnelles du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne.

AUTORISE Monsieur le Maire à renouveler par convention, le dispositif pour les années 2025 et 2026, et à signer tout document nécessaire y afférent.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ledit document cadre et ses éventuels avenants.

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,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-

AR CONTROLE DE LEGALITE : 077-217701861-20240209-20240205CM10-DE
en date du 09/02/2024 ; REFERENCE ACTE : 20240205CM10



**Centre de gestion
de Seine-et-Marne**
Fonction Publique Territoriale



Année 2024

MISSIONS FACULTATIVES

CONVENTION UNIQUE

L'idée ? Une convention unique regroupant la plupart des missions facultatives pour :

- vous faire gagner du temps pour délibérer, plus qu'un seul passage devant l'organe délibérant ;
- améliorer la connaissance de nos missions, rassemblées dans un même document ;
- identifier les prestations dont vous avez besoin, rassemblées en familles d'action.

Le conseil d'administration du Centre de gestion vous souhaite une bonne lecture lors de la découverte de ce document, qui résume les priorités d'action en matière d'accompagnement des collectivités du département.

Sommaire

CONVENTION UNIQUE page 3

Retourner par voie électronique à conventions.missions.facultatives@cdg77.fr après visa et signature de l'autorité territoriale.

Les prestations du Centre de gestion

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ / ERGONOMIE / PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

Mission d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail	page 08
Prestation d'accompagnement à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels	page 10
Actions de conseils en milieu professionnel	page 12
Formations obligatoires des assistants et des conseillers de prévention	page 14
Ergonomie : étude en maintien dans l'emploi	page 17
Ergonomie : étude ergonomique individuelle ou collective	page 19
Formations thématiques	page 21
Intervention collective ou à titre individuel de la psychologue du travail	page 24

EXPERTISE STATUTAIRE/RH (Conseil / Formation)

Prestation avancements	page 27
Prestation d'accompagnement à l'avancement de grade	page 29
Prestation assurance chômage	page 31
Prestation examen du dossier individuel (PEDI)	page 35
Ateliers statut	page 37
Ateliers formations retraite	page 40

ACCOMPAGNEMENT DU HANDICAP ET DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI (Conseil / Formation)

Formations d'accompagnement du handicap et du maintien dans l'emploi	page 44
Sensibilisation au handicap lors d'un évènement	page 48
Prestations d'accompagnement au recrutement et à l'insertion de travailleurs handicapés	page 50
Prestation de participation aux commissions de titularisation / détachement de travailleurs handicapés	page 52
Prestations d'accompagnement au maintien dans l'emploi	page 56

BILAN PROFESSIONNEL (Conseil)

Prestation de bilan professionnel	page 59
---	---------

LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS, DES EFFECTIFS ET DES COMPETENCES (Formation)

Ateliers GPEEC	page 62
----------------------	---------

CONVENTION UNIQUE RELATIVE AUX MISSIONS OPTIONNELLES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

Année 202*



Retourner les pages 3, 4 et 5 par voie électronique à conventions.missions.facultatives@cdg77.fr après visa et signature de l'autorité territoriale. Aucune prestation ne sera traitée sans le renvoi de la convention.

Entre, d'une part :

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne, sis 10, Points de vue – CS 40056 – 77564 LIEUSAIN Cedex, représenté par sa Présidente en exercice, Madame THIBault Anne en vertu de l'article 28 du décret du 26 juin 1985.

Et, d'autre part :

- La commune de
- Le syndicat
- Autre collectivité
- Sis(e) à
- Numéro SIRET de la collectivité
- représenté(e) par son Maire – Président (e), Monsieur, Madame
- en vertu de la décision de l'organe délibérant en date du

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1ER - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de formaliser l'accord de la collectivité désignée ci-dessus, à l'application des articles du Code général de la fonction publique définissant le contenu des missions facultatives que le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne peut proposer aux collectivités du département.

ARTICLE 2 - DÉSIGNATION DES MISSIONS SOUMISES À CONVENTIONNEMENT

En application du Code général de la fonction publique, le détail des missions optionnelles soumises à la présente convention se présente comme ci-dessous :

Article 2-1 : les missions facultatives au titre de L. 452-41 du Code général de la fonction publique

Les centres de gestion sont habilités à recueillir, traiter et transmettre aux régimes de retraite, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les données relatives à la carrière et aux cotisations des agents. Ils apportent leur concours aux régimes de retraite pour la mise en œuvre du droit à l'information des actifs sur leurs droits à la retraite.

Article 2-2 : Les autres missions au titre des articles L. 452-40 et suivants du Code général de la fonction publique

Les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative (prestations liées au suivi de carrière...) et des missions d'archivage, à la demande des collectivités et établissements. Les centres de gestion peuvent accompagner à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité par la mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection, auprès des collectivités territoriales et établissements publics qui en font la demande.

Article 2-3 : Les missions au titre du conseil en organisation et gestion des personnes en situation de handicap

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne s'engage à accompagner les collectivités affiliées dans la mise en œuvre de leurs politiques d'emploi et de reclassement des personnes en situation de handicap au sein de leurs effectifs.

ARTICLE 3 : CONTENU DES MISSIONS OPTIONNELLES

Les descriptifs, les modalités d'engagement ainsi que les conditions tarifaires propres à chacune des prestations visées aux articles 2-1, 2-2 et 2-3 sont précisés aux annexes numérotées de 1 à 21.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DES MISSIONS DÉFINIES A L'ARTICLE 2

L'accord aux dispositions de la présente convention n'engage pas la collectivité sans la formalisation d'un bon de commande, d'un bulletin d'inscription ou d'une demande d'intervention.

Toute intervention à la demande de la collectivité dans le cadre de la présente convention n'entraînera application de la tarification qu'après l'établissement du constat de service fait par la collectivité.

ARTICLE 5 : RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

Le Centre de gestion peut rejeter toute demande ayant pour objet de le faire participer à la réalisation d'une illégalité. De plus, le Centre de gestion ne pourra être tenu pour responsable ou co-auteur des dommages éventuellement causés au cocontractant ou aux tiers, en conséquence des décisions adoptées par la collectivité bénéficiaire de la convention. Le Centre de gestion s'engage à respecter les obligations qui lui incombent, notamment :

- adopter une attitude neutre et respectueuse lors de l'intervention de ses agents. A ce titre, ils ne portent aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent (devoir de réserve) ;
- respecter le devoir de discrétion et de confidentialité.

Le cocontractant garantit de son côté l'accomplissement des meilleures diligences et efforts dans l'exécution de la prestation commandée.

Il exécute de bonne foi ses obligations, particulièrement dans la transmission fiable et sincère des informations utiles au déroulement de la prestation.

ARTICLE 6 : CLAUSES TARIFAIRES

Les clauses tarifaires 2023 ont été fixées par le Conseil d'administration du Centre de gestion de Seine-et-Marne en date du 29 novembre 2022.

Chaque prestation est tarifée en référence au cahier des charges qui la définit figurant aux annexes numérotées de 1 à 21.

En outre, dans l'hypothèse où une collectivité, un établissement demandeur, après avoir sollicité le bénéfice d'un ou plusieurs services mentionnés à l'article 2 de la présente convention formalisé par un bon de commande, d'un bulletin d'inscription ou une demande d'intervention, se rétracte au-delà d'un délai fixé dans l'annexe de la ou des prestations concernées, une clause de dédit évalué au taux de 30 % du montant de la ou des prestations commandées, sera appliquée.

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION UNIQUE

La présente convention unique entre en application en cours d'année, à la signature des 2 parties. Quoiqu'il en soit, au plus tôt au 1er janvier de l'année d'édition de la convention.

ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION UNIQUE

La présente convention est nécessairement signée pour une année jusqu'au 31 décembre de l'année d'exécution, ou pour le temps restant à courir jusqu'à cette date.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION AUX PRESTATIONS OBJETS DE LA CONVENTION

Chaque année, le Centre de gestion de Seine-et-Marne propose dans une nouvelle convention, l'adhésion ou son renouvellement aux prestations définies à l'article 2.

ARTICLE 10 : RÉSILIATION

Pour interrompre une ou des prestations citées en annexe, il n'est pas nécessaire de résilier la présente convention. Les modalités de cette interruption ou fin de mission pour une ou des prestations sont réglées dans chaque annexe.

Le cocontractant se réserve le droit d'interrompre une mission en cours après mise en demeure non suivie d'effet dans un délai de 24 heures.

La présente convention est le nécessaire support juridique à la réalisation des différentes prestations en annexes. Elle peut toutefois être résiliée, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception moyennant un préavis de 3 mois. Cette résiliation concerne alors l'ensemble des prestations citées en annexes.

En cas de manquement par l'une ou l'autre des parties à ses obligations contractuelles, la convention est résiliée à l'expiration d'un délai d'un mois à compter d'une mise en demeure de régulariser, envoyée par lettre recommandée avec accusé réception, demeurée infructueuse. Cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

Quelque soit le cas de résiliation invoqué, les parties restent tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

ARTICLE 11 : AVENANT À LA PRÉSENTE CONVENTION

Toute modification susceptible d'être apportée aux annexes, en cours d'exécution, à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 12 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Toute réclamation afférente à l'exécution de la présente convention est portée à la connaissance de l'autorité territoriale du Centre de gestion de Seine-et-Marne.

Les parties de la présente convention s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige avant la saisine de la juridiction compétente pour en connaître.

Le Centre de gestion souscrit une assurance responsabilité couvrant les éventuels dommages causés par ses agents dans l'exécution de leurs missions.

A Lieusaint, le 30 décembre 2022

A , le

**La Présidente du Centre de gestion
Maire d'Arville**

Le Maire, Le (La) Président(e)



Cachet

**Anne THIBAUT
Chevalier de l'ordre national du mérite**

06 | Hygiène et sécurité Ergonome Psychologue du travail

À la suite de la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion en date du 29 novembre 2022, les prestations suivantes du pôle prévention et santé sont désormais incluses dans la cotisation additionnelle, à savoir :

- prestations du service hygiène et sécurité ;
- prestations de l'ergonome (à l'exception des études handicap car un financement est possible via le FIPHFP) ;
- prestations de la psychologue du travail (à l'exception du suivi individuel des agents car celui-ci est effectué en lien avec la médecine préventive) ;
- formations thématiques (hygiène et sécurité, ergonome, psychologue du travail) ;
- intervention collective ou à titre individuel de la psychologue du travail.

Chaque collectivité affiliée disposera d'un crédit de jour(s), selon sa taille, afin de solliciter les compétences du pôle prévention et santé :

NOMBRE DE JOURS D'INTERVENTIONS PAR STRATE	
STRATE	NOMBRE DE JOURS D'INTERVENTION
0 à 19 agents	1 jour/an
20 à 49 agents	2 jours/an
50 à 149 agents	3 jours/an
150 à 349 agents	4 jours/an
+ 350 agents	5 jours/an

Lorsqu'une collectivité souhaite dépasser ce crédit, elle devra financer les jours d'intervention via un coût horaire de 58 euros.

La collectivité affiliée, quelle que soit sa strate, bénéficiera de l'accès au(x) :

- formations des assistants de prévention (1 agent par an et par collectivité) ;
- ressources documentaires sur le site du Centre de gestion ;
- matinées de la prévention (présentiel et webinaire) ;
- conseil téléphonique tout au long de l'année.

La tarification pour les collectivités non affiliées sera la suivante :

- tarif horaire des interventions (ACFI et autres prestations) : 90 euros ;
- tarif horaire des formations (formations assistants et conseillers de prévention comprises) : 130 euros ;
- tarif horaire des accompagnements (DUERP et diagnostic RPS) : 170 euros.

MISSION D'INSPECTION DANS LE DOMAINE DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Le conseiller en prévention des risques professionnels du Centre de gestion intervient en qualité d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) en matière d'hygiène et de sécurité. Il sera tenu de contrôler les conditions d'application des règles définies en matière d'hygiène et sécurité dans la Fonction Publique Territoriale.

De même, il sera tenu de proposer à l'autorité territoriale, d'une manière générale, toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels et en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.

LES LIVRABLES

Envoi d'un rapport en 1 exemplaire dans un format électronique dans un délai de 4 mois après la ou les dates des visites d'inspection.

DÉLAI D'INTERVENTION

A l'initiative écrite de la collectivité demandeuse, dans l'année de conventionnement. Les dates et lieux des interventions sont établis d'un commun accord tenant compte des plannings d'activité de chacun. A défaut, la visite pourra être initiée annuellement par l'ACFI du service hygiène et sécurité.

Les dates d'interventions sont fixées par le service 4 à 6 mois à l'avance pour des raisons d'organisation et de fonctionnement.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Prise de rendez-vous avec un ACFI pour fixer la date de la réunion préalable d'inspection et la visite du site.
- Envoi des documents et des informations demandés par le service dans un délai d'un mois avant la date d'inspection.
- Donner l'accès à toute information nécessaire et utile et aux locaux à l'ACFI.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir renvoyé la demande d'intervention signée.

Le CDG se réserve le droit d'arrêter la prestation si la collectivité ne fournit pas tous les éléments nécessaires à la réussite de celle-ci. De même, l'intervention pourra être annulée en raison de l'indisponibilité de l'intervenant (absence pour cas de force majeure et faute de disponibilité calendaire).

DÉROULEMENT DE LA PRESTATION

La collectivité s'engage d'une part à garantir à l'ACFI du Centre de gestion des conditions d'exercice nécessaires à sa fonction (accéder librement aux locaux, photographier des locaux et/ou des postes de travail, évoquer un sujet de prévention particulier avec des agents...), et d'autre part, à lui fournir toute information ou document qu'il jugera nécessaire afin de mener à bien sa mission.

De même, la collectivité s'engage à informer l'ACFI des suites données à ses propositions. La collectivité aura la possibilité d'utiliser le courrier type qui sera joint lors de l'envoi des rapports d'inspection, en le complétant par les suites prévues.



CONTACT

Tél. 01 64 14 17 26
securite@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux. La collectivité définit d'un commun accord avec l'ACFI le ou les sites objets de la visite.



PUBLIC

Toutes les collectivités.



DURÉES

Une intervention type dure entre
1/2 journée
et 1 journée complète.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début
de l'intervention.

MISSION D'INSPECTION

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de :

Adresse 1 :

Adresse 2 :

Code postal : Ville :

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous :

Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite la venue d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection du CDG 77 pour une visite d'inspection de nos locaux.

Je m'engage à retourner au service hygiène et sécurité la liste des documents et des informations demandés dans un délai d'un mois suivant la réception du courrier de confirmation de la date d'inspection.

Selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, je m'engage :

à décompter l'intervention du conseiller en prévention de mon crédit de jour(s) prévu par la cotisation additionnelle du Centre de gestion **pour les collectivités affiliées.**

et/ou

à régler tout ou partie de l'intervention au tarif horaire de 58 € **pour les collectivités affiliées en cas de dépassement du crédit jour(s).**

à régler l'intervention au tarif horaire de 90 € **pour les collectivités non affiliées.**

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉLABORATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Accompagnement, par un professionnel maîtrisant le cadre réglementaire de l'évaluation des risques professionnels, dans la construction des principales étapes du projet, notamment la constitution et la formation d'un comité de pilotage, la proposition d'une méthodologie, la formation d'un référent et un appui technique tout au long de son déroulement.

LES LIVRABLES

- Organisations de réunions, jalons au projet (préparatoire, de lancement, de coordination, de restitution).
- Animation de la méthodologie de montage du document unique.
- Formation d'un ou de plusieurs référents internes sur l'analyse d'une situation de travail et son évaluation au regard de la prévention des risques professionnels.

DÉLAI D'INTERVENTION

6 mois maximum à compter de la réception du bon de commande.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Réunir et envoyer au préventeur une liste de documents et d'informations nécessaires à l'établissement de la proposition d'accompagnement (nombre d'agents, organigramme, fiches de postes).
- Échanges préparatoires au lancement du projet (définition des attentes de la collectivité).
- Désignation d'un ou des référent(s) pour la collectivité et d'un comité de pilotage, interlocuteurs privilégiés pour la conduite du projet.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir validé le bon de commande approuvant la proposition d'accompagnement proposé par le préventeur.



INTERLOCUTEURS

Tél. 01 64 14 17 26
securite@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux.



PUBLIC

Toutes les collectivités.



DURÉES

La durée de l'accompagnement dépendra de la taille de la collectivité et de son nombre de métiers. Une proposition d'accompagnement chiffrée sera transmise à la demande de la collectivité.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

L'intervention du conseiller en prévention du Centre de gestion débutera au plus tard dans un délai de 6 mois à compter de la date de réception du bon de commande.

Si toutefois, la collectivité souhaite reporter la démarche d'accompagnement à une période ultérieure, un seul report pour un délai de 12 mois maximum sera accepté.

Dans ces cas d'annulation au-delà d'un délai de 12 mois ou d'interruption en cours de prestation, une clause de dédit de 30% sera appliquée.

PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉLABORATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de :

Adresse 1 :

Adresse 2 :

Code postal : Ville :

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous :

Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention d'un conseiller en prévention du CDG 77.

J'ai bien noté que ce bon de commande ne peut être émis qu'après établissement de la proposition financière qui m'a été communiquée.

Selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, je m'engage :

à décompter l'intervention du conseiller en prévention de mon crédit de jour(s) prévu par la cotisation additionnelle du Centre de gestion **pour les collectivités affiliées.**

et/ou

à régler tout ou partie de l'intervention au tarif horaire de 58 € **pour les collectivités affiliées en cas de dépassement du crédit jour(s).**

à régler l'intervention au tarif horaire de 170 € **pour les collectivités non affiliées.**

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAULT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

ACTIONS DE CONSEILS EN MILIEU PROFESSIONNEL



INTERLOCUTEURS

Tél. 01 64 14 17 26
securite@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux.



PUBLIC

Toutes les collectivités.



DURÉES

Une intervention type est d'environ
3 heures



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

A. Analyse règlementaire d'une situation de travail ou d'un aménagement de locaux dans la maîtrise des règles d'hygiène et sécurité au travail appliquée à tous types de structures (services techniques, locaux administratifs, écoles, etc). Proposition d'actions d'amélioration des conditions de travail. Possibilité d'intervention en collaboration avec l'ergonome du CDG.

B. Analyse d'accidents de travail, par un accompagnement à l'identification des causes et à leur compréhension. Proposition d'actions correctives et/ou préventives.

C. Intervention d'une personne qualifiée missionnée par le FSSSCT. Sur demande du FSSSCT, participation à la réunion et/ou à la visite de terrain, en qualité de personne qualifiée indépendante.

LES LIVRABLES

- Visite de terrain.
- Pour les différentes missions, le service établit un compte rendu d'analyse mettant en avant des préconisations d'ordre technique et organisationnel, dans un délai de 2 mois après la ou les dates d'intervention.

DÉLAI D'INTERVENTION

Pour la mission de visite des locaux ou réunion, à l'initiative du FSSSCT : selon le déroulement de la procédure de désignation de la personne qualifiée par le FSSSCT et la date fixée par celui-ci.

Pour les autres études et analyses : fixation de dates d'un commun accord avec le conseiller en prévention tenant compte des plannings d'activité de chacun.

CONDITIONS DE RÉALISATION

A. Étude réalisée avec la participation, dans son environnement de travail, de l'agent concerné, de son responsable, de l'assistant de prévention et de l'employeur. Dans le cas d'un aménagement de nouveaux locaux, transmission par la collectivité d'un projet descriptif.

B. Délais d'intervention de l'analyse : fixation de dates d'un commun accord avec le conseiller de prévention du Centre de gestion et la collectivité après la survenance de l'accident. Méthode d'enquête par l'arbre de causes auprès des acteurs et des témoins présents sur les lieux de l'accident (entretiens, mise en situations). Réunion d'un groupe de travail associant la victime, le chef de service, les éventuels témoins, l'assistant ou le conseiller prévention ainsi qu'un membre de chaque collègue du FSSSCT.

C. Lettre de mission du FSSSCT local concerné à la personne qualifiée en prévention. Une convocation émanant de l'employeur, fixant les lieux et coordonnées de la visite.

- Signer la convention unique.
- Valider le bon de commande pour l'ensemble des études et analyses de situations de travail.

ACTIONS DE CONSEILS EN MILIEU PROFESSIONNEL

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de :

Adresse 1 :

Adresse 2 :

Code postal : Ville :

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous :

Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention d'un conseiller en prévention du CDG 77 pour :

- Analyse réglementaire d'une situation de travail ou d'un aménagement de locaux
- Analyse d'accident du travail
- Visite FSSST
- Participation à un évènement en prévention des risques (forum, congrès, conférence, salon)

Selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, je m'engage :

à décompter l'intervention du conseiller en prévention de mon crédit de jour(s) prévu par la cotisation additionnelle du Centre de gestion **pour les collectivités affiliées.**

et/ou

à régler tout ou partie de l'intervention au tarif horaire de 58 € **pour les collectivités affiliées en cas de dépassement du crédit jour(s).**

à régler l'intervention au tarif horaire de 90 € **pour les collectivités non affiliées.**

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAULT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

FORMATIONS OBLIGATOIRES DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PRÉVENTION

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

En conformité avec l'arrêté du 29 janvier 2015, un contenu dispensé par un préventeur expérimenté, visant à développer les compétences et les connaissances adaptées à l'exercice de la mission d'assistant ou de conseiller de prévention. Le cycle comprend deux niveaux de formation : une formation préalable à la prise de fonction de 5 jours suivie de formations continues annuelles d'une durée variable en fonction des thématiques (1 à 2 jours).

LES LIVRABLES

À l'issue de la formation préalable, le stagiaire sera capable de tenir son rôle auprès de l'autorité territoriale par sa connaissance des 3 thématiques suivantes :

- A.** connaître la réglementation et l'organisation institutionnelle de l'hygiène et la sécurité au travail pour les collectivités locales ;
- B.** recenser les risques encourus par les agents sur leurs lieux de travail ;
- C.** rechercher les mesures de prévention adaptées aux risques décelés.

En complément de la formation préalable, les assistants et les conseillers dans le cadre d'un perfectionnement de 2 jours, sont en mesure :

- A.** de dresser un bilan de leurs actions et de leur positionnement dans leurs missions auprès de l'employeur ;
- B.** d'initier une démarche d'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Après satisfaction des niveaux 1 et 2, les assistants et les conseillers approfondissent en formations post-niveau 2, leurs capacités à être référent sur un thème de prévention spécifique.

Une attestation de formation sera délivrée à l'issue.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- La taille du groupe pour ces formations devra être comprise entre 6 et 10 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Pas de pré requis pour la formation préalable.
- Avoir suivi la formation préalable pour l'accès à la formation niveau 2.
- Avoir suivi la formation préalable et la formation de niveau 2 pour l'accès à la formation post-niveau 2.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir renseigné et retourné le bulletin d'inscription adapté à la formation choisie.



INTERLOCUTEURS

Tél. 01 64 14 17 26
securite@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre de gestion.



PUBLIC

Toutes les collectivités.



DURÉES

5 jours pour la formation préalable obligatoire à l'exercice de la mission ;
2 jours pour la formation continue de niveau 2 ;
Variable selon la thématique pour l'approfondissement de la formation post-niveau 2 (1 à 2 jours).



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

FORMATIONS OBLIGATOIRES DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PRÉVENTION

(Toutes les mentions de ce formulaire sont

obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'inscription de :

M, Mme :

Fonctions exercées :

N° de téléphone :

Adresse électronique :

Option 1 : formation préalable des assistants de prévention, sur 5 jours, **les 11, 12, 25, 26 et 28 mars 2024.**

Option 2 : formation continue des assistants de prévention niveau 2, sur 2 jours, **les 17 et 18 juin 2024.**

Option 3 : formations continues des assistants et des conseillers de prévention post niveau 2 :

Communiquer en faveur de la prévention des risques : entre obligation et innovation, sur 1 jour, le 3 septembre 2024 **Nouveauté**

Atelier participatif : créer et développer des outils et méthodes de professionnalisation des assistant(e)s de prévention, sur 2 jours, **les 3 et 4 juin 2024.**

qui se déroulera dans les locaux du Centre de gestion

Vous souhaitez bénéficier du repas offert par le Centre de gestion

Chaque collectivité affiliée bénéficie d'un accès à un module du dispositif de formation des Assistants ou Conseillers de prévention (1 agent par an et par collectivité). Je souhaite :

- bénéficier de l'accès à un module du dispositif de formation des Assistants ou Conseillers de prévention pour 1 agent pour l'année en cours, prévu par la cotisation additionnelle du Centre de gestion
- ou**
- régler la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 28 novembre 2023.

En ma qualité*, d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président(e), de directeur général des services (* encadrer la qualité), je m'engage à régler le montant total de :

- Pour une collectivité affiliée : €, (montant journalier de 348 € multiplié par le nombre de jour de formation), correspondant à la (les) prestation(s) ci-dessus mentionnée (s) pour l'agent susnommé.
- Pour une collectivité non affiliée : € (montant journalier de 780 € multiplié par le nombre de jour de formation), correspondant à la (les) prestation(s) ci-dessus mentionnée (s) pour l'agent susnommé.

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
 10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINTE CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
 Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

ÉTUDE ERGONOMIQUE DE POSTE ET ANALYSE DE LA SITUATION DE TRAVAIL EN VUE DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Réalisation d'une étude ergonomique de poste avec analyse de la situation de travail en vue du maintien dans l'emploi. Expertise sur les contraintes physiques ou organisationnelles du poste de l'agent. La prestation se déroule selon le schéma ci-après :

- **réunion de lancement**, entretien individuel avec l'agent et réalisation des observations sur le poste ;
- **présentation du compte rendu** des observations avec propositions d'ordre matériel, organisationnel ou humain ;
- **montage du plan de financement** afin de solliciter les aides du FIPHP sur les aménagements.

LES LIVRABLES

- **Compte rendu des observations** (analyse de l'activité, présentation des difficultés rencontrées par l'agent et préconisations). Le compte rendu fait l'objet d'une présentation par l'ergonome au sein de la collectivité.
- **Plan de financement** à destination du FIPHP (évaluation par l'ergonome des taux de prise en charge des aménagements ayant un coût financier).

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir une préconisation du médecin du travail pour une étude ergonomique visant le maintien dans l'emploi de l'agent concerné.
- Transmettre le bon d'intervention de la convention unique ainsi que la « fiche d'identification » avec les pièces demandées dans celle-ci.
- Avoir signé la convention unique.

MODALITÉS D'INTERVENTION

- 30 minutes pour la réunion de lancement.
- Une ½ journée à une journée d'observation au poste de l'agent.
- 2 heures pour la présentation du compte rendu.

TARIFS

La prestation visée par la présente annexe peut faire l'objet d'une prise en charge dans le cadre des actions menées par le FIPHP. La collectivité bénéficiaire peut ainsi être remboursée de la totalité du coût de l'intervention.

La durée d'une prestation varie entre 2 et 4 journées d'intervention.



INTERLOCUTEUR

Ergonome

Antoine BEAUCHEF

Tél. 01 64 14 17 35

antoine.beauchef@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux et sur le poste de l'agent.



PUBLIC

Toutes les collectivités.



DURÉES

En fonction du type de prestation.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

Sans dédit. Respect d'un délai de prévenance de 5 jours avant le début de l'intervention.

ÉTUDE ERGONOMIQUE DE POSTE ET ANALYSE DE LA SITUATION DE TRAVAIL EN VUE DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite le Centre de gestion de Seine-et-Marne pour une intervention d'un ergonome pour une étude de poste et analyse ergonomique de la situation de travail.

Je m'engage à payer, selon l'estimation de la durée d'intervention nécessaire à l'étude par l'ergonome, la somme déterminée sur la base de la tarification décidée par le Conseil d'Administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 28 novembre 2023, à savoir :

TARIFS PAR JOUR D'INTERVENTION	
Collectivités affiliées : 486 €	Collectivités non affiliées : 745 €

Dans le cadre de la convention mise en place entre le Centre de gestion de Seine-et-Marne et le FIPHFP, et selon la situation de l'agent concerné par l'étude, cette prestation peut faire l'objet d'une prise en charge totale et directe par le FIPHFP. Dans cette configuration, aucune facturation ne sera appliquée.

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Un délai de prévenance de 5 jours avant le début de l'intervention est exigé
 en cas d'annulation de votre part de la demande d'intervention

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAULT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

ÉTUDE ERGONOMIQUE INDIVIDUELLE OU COLLECTIVE

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Réalisation d'une étude ergonomique avec analyse de la situation de travail. Expertise sur les contraintes physiques ou organisationnelles d'un poste (étude individuelle) ou d'un service (étude collective). Proposition de préconisations afin de prévenir et/ou corriger les risques présents.

Les prestations proposées sont :

- étude ergonomique des risques professionnels TMS/AT ;
- étude ergonomique de l'aménagement de l'espace ;
- étude ergonomique de conception dans un projet architectural.

Pour plus de détails, consulter la plaquette de présentation des prestations.

Une prestation type comprend les étapes suivantes :

- rendez-vous de collecte du besoin ;
- réunion de lancement du projet ;
- entretien individuel ou collectif avec les agents ;
- observations au(x) poste(s) de travail avec prise de photographies et de vidéos ;
- présentation du compte rendu des observations avec préconisations d'ordre matériel, organisationnel ou humain ;
- selon les besoins, suivi du projet par un comité de pilotage, animation de groupes de travail, formation/sensibilisation des acteurs.

LES LIVRABLES

- Compte rendu écrit des observations (analyse de l'activité, présentation des difficultés rencontrées par l'agent ou le collectif de travail, préconisations). Le compte rendu peut faire l'objet d'une présentation par l'ergonome au sein de la collectivité.
- Chaque prestation fait l'objet de livrables adaptés à la demande de la collectivité et au type d'intervention réalisé.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir réalisé au préalable un rendez-vous de collecte du besoin avec l'ergonome.
- Avoir signé la convention unique.

TARIFS

cf. voir les tarifs page suivante.



INTERLOCUTEUR

Ergonome

Antoine BEAUCHEF

Tél. 01 64 14 17 35

antoine.beauchef@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux.



PUBLIC

Toutes les collectivités.



DURÉES

Variables selon le type d'intervention.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

ÉTUDE ERGONOMIQUE INDIVIDUELLE OU COLLECTIVE

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne référente pour ce dossier : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention d'un ergonome du CDG 77 pour :

- Une étude ergonomique des risques professionnels TMS/AT
- Une étude ergonomique de l'aménagement de l'espace
- Une étude ergonomique de conception dans un projet architectural

L'étude concerne :

- Un agent
- Plusieurs agents

Selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, je m'engage :

- à décompter l'intervention de mon crédit de jour(s) prévu par la cotisation additionnelle du Centre de gestion **pour les collectivités affiliées.**

et/ou

- à régler tout ou partie de l'intervention au tarif horaire de 58 € **pour les collectivités affiliées en cas de dépassement du crédit jour(s).**
- à régler l'intervention au tarif horaire de 90 € **pour les collectivités non affiliées.**

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
 10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
 Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

FORMATIONS THÉMATIQUES

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Réalisation d'une formation ou sensibilisation en lien avec la sécurité, l'ergonomie et la santé au travail. Les prestations proposées sont :

- **Formation au travail sur écran (1 journée de 6 heures) :**
Travail théorique et pratique avec les stagiaires autour du travail sur écran - la réglementation, les risques liés au travail sur écran et l'aménagement de son poste de travail. Partie théorique et partie pratique, au poste de travail de chaque stagiaire.
- **Sensibilisation à l'ergonomie : Jeu « Ergo Quizz » (une ½ journée de 3 heures) :**
Sensibilisation dans un format ludique grâce à un jeu sous forme de Quizz. Différents thèmes sont traités afin de sensibiliser les participants aux principaux risques du monde du travail, tout en passant un moment de convivialité.
- **Sensibilisation aux risques chimiques : Utilisation des produits chimiques – Quelles solutions pour la protection des agents (une ½ journée de 3 heures) :**
Sensibilisation à destination des agents utilisateurs afin de leur permettre d'identifier les risques liés aux agents chimiques (produits d'entretien, produits chimiques des services techniques...) et de mettre en œuvre les moyens de protection et les règles de base de la prévention.
- **Signalisation temporaire de chantier (1 journée de 6 heures) :**
Formation à destination des agents travaillant sur ou à proximité de la voie publique afin de leur permettre de sécuriser un chantier par les mesures de signalisations adéquates.
- **Gestes et postures de sécurité au travail (1 journée de 6 heures) :**
Travail théorique et pratique avec les stagiaires autour des contraintes physiques posturales et de manutention (la réglementation, les risques liés à la manutention, les principes de sécurité et d'économie d'effort et mise en pratique des connaissances).
- **Sauveteur Secouriste du Travail : Initiale (2 jours de 7 heures de face à face pédagogique) et Maintien et Actualisation des Connaissances (MAC) (1 journée de 7 heures de face à face pédagogique) :**
Réalisation des gestes de 1^{ers} secours selon le référentiel national du secourisme au travail. Délivrance d'un certificat SST.
- **Formation des membres du CST/FSSCT à la Santé et sécurité au travail (5 journées de 6 heures) :**
Former les membres du CST/FSSCT à leur rôle dans le domaine de la prévention des risques professionnels. Formation agréée par la Préfecture de Région Ile-de-France, dispensant le contenu réglementaire prévu par le décret 85-603 et 2021-571. À l'issue, les participants identifieront le cadre légal de leurs missions (droits, obligations, fonctionnement de l'instance, champs de compétences) et auront acquis les bases nécessaires à la prévention des risques professionnels.
- **Formation des membres du CST/FSSCT à la prévention des risques psychosociaux (2 journées de 6 heures) :**
Former les membres du CST/FSSCT à la connaissance et à la démarche de prévention des risques psychosociaux.

Pour plus de détails, consulter les fiches formations. Chaque formation et sensibilisation peut être ajustée selon les besoins de la collectivité (adaptation des contenus).

LES LIVRABLES

- Support de formation
- Fiches pratiques en lien avec les thèmes traités durant la formation ou sensibilisation



INTERLOCUTEURS

Conseillers en prévention des risques professionnels / ACFI

Tél. 01 64 14 17 65
securite@cdg77.fr

Ergonome

Tél. 01 64 14 17 35

antoine.beauchef@cdg77.fr

Psychologue du travail

Tél. 01 85 76 10 42

sania.jeftic@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux.



PUBLIC

Toutes les collectivités.



DURÉES

Variables selon le type d'intervention.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

FORMATIONS THÉMATIQUES

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir réalisé au préalable un rendez-vous de collecte du besoin avec le service hygiène et sécurité, l'ergonome ou la psychologue du travail en fonction de la thématique abordée.
- Avoir signé la convention unique.
- La taille du groupe pour ces formations devra être comprise entre 6 et 10 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.

TARIFS

cf. voir les tarifs page suivante.



INTERLOCUTEURS

Conseillers en prévention des
risques professionnels / ACFI

Tél. 01 64 14 17 65
securite@cdg77.fr

Ergonome

Tél. 01 64 14 17 35

antoine.beauchef@cdg77.fr

Psychologue du travail

Tél. 01 85 76 10 42

sania.jeftic@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux.



PUBLIC

Toutes les collectivités.



DURÉES

Variables selon le type
d'intervention.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de
l'intervention. En cas d'irrespect de
ce délai de prévenance, un dédit de
30 % sera appliqué à la collectivité.

FORMATIONS THÉMATIQUES

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne référente pour ce dossier : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention d'un conseiller en prévention, ergonomiste ou psychologue du travail du CDG 77 pour :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Une formation au travail sur écran. | <input type="checkbox"/> Une formation Sauveteur Secouriste du Travail - Initiale. |
| <input type="checkbox"/> Une sensibilisation à l'ergonomie : Jeu « Ergo Quizz ». | <input type="checkbox"/> Une formation Sauveteur Secouriste du Travail - Maintien et Actualisation des Connaissances (MAC). |
| <input type="checkbox"/> Une sensibilisation aux risques chimiques : Utilisation des produits chimiques – Quelles solutions pour la protection des agents. | <input type="checkbox"/> Une formation des membres du CST/FSSCT à la Santé et sécurité au travail. |
| <input type="checkbox"/> Une formation à la signalisation temporaire de chantier. | <input type="checkbox"/> Une formation des membres du CST/FSSCT à la prévention des risques psychosociaux. |
| <input type="checkbox"/> Une formation aux Gestes et postures de sécurité au travail | |

Selon la thématique de la formation ou sensibilisation choisie, je m'engage :

- À décompter l'intervention du formateur de mon crédit de jour(s) prévu par la cotisation additionnelle du Centre de gestion **pour les collectivités affiliées.**

Et/ou

- À régler tout ou partie de l'intervention au tarif horaire de 58 € **pour les collectivités affiliées en cas de dépassement du crédit jour(s).**
- À régler l'intervention au tarif horaire de 130 € **pour les collectivités non affiliées.**

En ma qualité*, d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président(e), de directeur général des services (* encadrer la qualité), je m'engage à régler le montant total de selon l'estimation de la durée d'intervention et sur la base de la tarification décidée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 28 novembre 2023.

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

INTERVENTIONS COLLECTIVES OU À TITRE INDIVIDUEL DE LA PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

La psychologue du travail a pour mission de conseiller les collectivités et les agents sur des difficultés organisationnelles ou humaines, afin d'améliorer les conditions de travail ou le bien-être au travail. Ses missions s'inscrivent dans une démarche de qualité de vie au travail.

La psychologue du travail du Centre de gestion est soumise à un code de déontologie. Pour toute démarche, elle est tenue de respecter le secret professionnel et de garantir la confidentialité des données recueillies. La neutralité est un élément important : la psychologue ne prend jamais parti (pas de dualité agents / collectivités) et établit des faits en toute impartialité.

LES LIVRABLES

Diagnostic RPS : restitution orale devant le COPIL et si demande de la collectivité envoi d'un rapport écrit dans un délai de 4 mois.

DÉLAI D'INTERVENTION

A l'initiative écrite de la collectivité demandeuse, dans l'année de conventionnement. Les dates et lieux des interventions sont établis d'un commun accord tenant compte des plannings d'activité de chacun. A défaut, la visite pourra être initiée annuellement par l'ACFI du service hygiène et sécurité.

CONDITIONS DE RÉALISATION

Diagnostic RPS et groupe de parole :

- prise de rendez-vous avec la psychologue pour fixer la date de la réunion préalable de l'intervention ;
- envoi des documents et des informations demandés par le service dans un délai de 1 mois suivant la réception du courrier de confirmation de la date de l'intervention ;
- donner l'accès à toute information nécessaire et utile et aux locaux à la psychologue ;
- avoir signé la convention unique ;
- avoir renvoyé la demande d'intervention signée.

Suivi individuel :

- confirmation d'autorisation d'absence de l'agent pour venir au CDG si besoin ;
- confirmation du forfait obligatoire de 3 séances.

Le CDG se réserve le droit d'arrêter la prestation si la collectivité ne fournit pas tous les éléments nécessaires à la réussite de celle-ci.

DÉROULEMENT DE LA PRESTATION

La collectivité s'engage d'une part à garantir à la psychologue du Centre de gestion des conditions d'exercice nécessaires à sa fonction (accéder librement aux locaux, photographier des locaux et/ou des postes de travail, évoquer un sujet de prévention particulier avec des agents...), et d'autre part, à lui fournir toute information ou document qu'il jugera nécessaire afin de mener à bien sa mission.

De même, la collectivité s'engage à informer la psychologue des suites données à ses propositions. La collectivité aura la possibilité d'utiliser le courrier type qui sera joint lors de l'envoi des rapports d'intervention, en le complétant par les suites prévues.



INTERLOCUTEUR

Pôle prévention et santé
Sania JEFTIC
Psychologue du travail
Tél. 01 85 76 10 42
psychologue@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux ou au CDG 77.



PUBLIC

Tous les agents.



DURÉES

Entretien individuel : 1h.
Groupe de parole : à définir.
Diagnostic RPS : à définir.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

INTERVENTION DE LA PSYCHOLOGUE

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de :

Adresse 1 :

Adresse 2 :

Code postal : Ville :

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous :

Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention de la psychologue du travail du CDG 77 pour (à cocher) :

- Un diagnostic RPS.
- Un groupe de parole / Une analyse des pratiques professionnelles
- Le forfait de 3 séances pour le suivi individuel d'un agent pour les collectivités non affiliées.
- Une permanence sur site ouverte à tous les agents
- Une médiation

Je m'engage à retourner au Pôle Prévention la liste des documents et des informations demandés dans un délai d'un mois suivant la réception du courrier de confirmation de la date d'inspection.

Selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, je m'engage :

- à décompter l'intervention de mon crédit de jour(s) prévu par la cotisation additionnelle du Centre de gestion **pour les collectivités affiliées.**

et/ou

- à régler tout ou partie de l'intervention au tarif horaire de 58 € **pour les collectivités affiliées en cas de dépassement du crédit jour(s).**
- à régler l'intervention au tarif horaire de 170 € **pour les collectivités non affiliées.**

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
 10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINT CEDEX Tél. 01 64 14 17 00
 Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAULT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

26 | Expertise statutaire / RH

PRESTATION AVANCEMENTS

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Examen des possibilités statutaires d'avancements pour les fonctionnaires (stagiaires et titulaires) au sein de la collectivité pour l'année d'adhésion à la prestation. Etude réalisée au moyen d'une application modélisant les déroulements de carrières et les possibilités d'évolution. La prestation se déroule selon le process défini dans le schéma ci-après (pour la prestation d'avancement de grade).

2 options sont disponibles et cumulables :

- option 1 : examen des possibilités d'avancement d'échelon ;
- option 2 : examen des possibilités d'avancement de grade.

LES LIVRABLES

- État des fonctionnaires promouvables à l'avancement d'échelon et/ou de grade au titre d'une année donnée.
- Édition des projets d'arrêtés liés à l'avancement.

DÉLAI D'INTERVENTION

Pré-requis avant tout début d'exécution : respect par la collectivité de son obligation de transmission régulière au Centre de gestion des actes relatifs à la carrière des agents figurant dans le décret 85-643 du 26 juin 1985.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Transmission dans un délai maximum de 2 mois après leur signature des arrêtés relatifs au déroulement de carrières des agents (mise en stage, titularisation, avancements précédents, positions administratives telles que détachement, disponibilité, congé parental, décisions interrompant l'ancienneté telle que la prorogation de stage, l'absence de service fait, toutes décisions disciplinaires, décisions de radiation telles que retraite, abandon de poste, licenciement, démission, mutation).
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir validé et retourné le bon de commande.

TARIF FORFAITAIRE

Option 1 :

- 53 € par étude pour les collectivités de 1 à 19 agents ;
- 160 € par étude pour les collectivités de 20 à 49 agents.

Option 2 :

- 53 € par étude pour les collectivités de 1 à 19 agents ;
- 160 € par étude pour les collectivités de 20 à 49 agents.



INTERLOCUTEURS

Service instances du personnel
Equipe des gestionnaires CAP
01 85 76 10 38
cap@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre de gestion.



PUBLIC

Les collectivités de moins de 50 fonctionnaires.



DURÉES

2 mois à compter de la constatation du caractère actualisé des carrières de la collectivité demandeuse.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

Annulation possible sans dédit dès lors que l'exécution de la prestation n'a pas débuté. Hors de ce cas, la prestation débutée est exécutée et facturée.

PRESTATIONS D'AVANCEMENTS (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention du Centre de gestion de Seine-et-Marne sur l'identification des possibilités d'avancement et leur élaboration. La prestation n'est recevable que pour les collectivités employant moins de 50 agents :

Déclaration du nombre d'agents au 01/01/2024 : | _____ |

Option 1 : examen des possibilités d'avancements d'échelon des fonctionnaires de la collectivité.

Option 2 : examen des possibilités d'avancements de grade des fonctionnaires de la collectivité.

qui se déroulera dans les locaux du Centre de gestion

Je m'engage à payer le montant déterminé par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 28 novembre 2023 à savoir :

CAP / CARRIERE		
Forfait annuel		
	Collectivités de 1 à 19 agents	Collectivités de 20 à 49 agents
Option 1	53 €	160 €
Option 2	53 €	160 €

En ma qualité* : d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président (e), de directeur général des services (* encadrer la qualité), je m'engage à régler après exécution de la prestation le montant total de €, à la réception du titre de recettes. Annulation possible sans dédit dès lors que l'exécution de la prestation n'a pas débuté. Hors de ce cas, la prestation débutée est exécutée et facturée.

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINTE CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAULT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT A L'AVANCEMENT DE GRADE

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Fiabilisation du tableau des agents promouvables (document juridique contrôlable par le juge - Cf Cour administrative d'appel de Douai, 12 décembre 2002, M. R., req. n°00DA00656).

Etablissement des tableaux exhaustifs des agents promouvables au sein de la collectivité pour l'année d'adhésion à la prestation, avec dates de nomination possibles. Etude réalisée au moyen d'une application modélisant les déroulements de carrières et les possibilités d'évolution.

Différenciation par taille de collectivités.

LES LIVRABLES

État des fonctionnaires promouvables à l'avancement de grade (tous grades concernés par la collectivité) au titre d'une année donnée, avec date d'effet.

DÉLAI D'INTERVENTION

Pré-requis avant tout début d'exécution : respect par la collectivité de son obligation de transmission régulière au Centre de gestion des actes relatifs à la carrière des agents figurant dans le décret 85-643 du 26 juin 1985.

Il sera procédé suite à réception du bon de commande à un contrôle d'actualisation des effectifs. La collectivité est invitée à ce titre à faire parvenir au service CAP un état de ses effectifs complet (dernière situation de l'ensemble des agents) sous format excel. En l'absence de cet état, la prestation ne pourra débuter.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Transmission dans un délai maximum de 2 mois après leur signature des arrêtés relatifs au déroulement de carrières des agents (mise en stage, titularisation, avancements précédents, positions administratives telles que détachement, disponibilité, congé parental, décisions interrompant l'ancienneté telle que la prorogation de stage, l'absence de service fait, toutes décisions disciplinaires, décisions de radiation telles que retraite, abandon de poste, licenciement, démission, mutation). Les arrêtés éventuellement manquants devront être transmis très rapidement, la prestation n'étant réputée ouverte qu'à compter de la mise à jour de toutes les carrières de la collectivité.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir validé et retourné le bon de commande.

TARIF FORFAITAIRE

- **Collectivité de 50 à 149 agents : 375 €**
- **Collectivité de 150 à 349 agents : 850 €**
- **Collectivité de plus de 350 agents : 1 693 €**



INTERLOCUTEURS

Service instances du personnel
Equipe des gestionnaires CAP
01 85 76 10 38
cap@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre de gestion.



PUBLIC

Les collectivités de plus de 50 fonctionnaires.



DURÉES

2 mois à compter de la constatation du caractère actualisé des carrières de la collectivité demandeuse.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

Annulation possible sans dédit dès lors que l'exécution de la prestation n'a pas débuté. Hors de ce cas, la prestation débutée est exécutée et facturée.

PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT A L'AVANCEMENT DE GRADE

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention du Centre de gestion de Seine-et-Marne pour un accompagnement à la procédure d'avancement de grade et une fiabilisation des tableaux des agents promouvables :

Déclaration du nombre d'agents au 01/01/2024 :

qui se déroulera dans les locaux du Centre de gestion

Je m'engage à payer le montant déterminé par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 28 novembre 2023 à savoir :

NOMBRE D'AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ	TARIFS
De 50 à 149	375 €
De 150 à 349	850 €
Plus de 350	1 693 €

En ma qualité* : d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président (e), de directeur général des services (* encadrer la qualité), je m'engage à régler après exécution de la prestation le montant total de €, à la réception du titre de recettes. Annulation possible sans dédit dès lors que l'exécution de la prestation n'a pas débuté. Hors de ce cas, la prestation débutée est exécutée et facturée.

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
 10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINTE CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAULT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

PRESTATION ASSURANCE CHÔMAGE

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Expertise et conseils en réglementation chômage pour les agents publics. Aide à la détermination des droits à indemnisation. Au moyen d'un logiciel dédié mis à jour par un éditeur et d'agents formés, le traitement apporté aux dossiers se fonde sur l'appréciation des conditions juridiques et pédagogiques développant l'analyse des règles d'ouverture et de calcul des droits selon 3 options.

LES LIVRABLES

- **Option 1** - une étude écrite circonstanciée en rapport avec la demande, présentant :
 - les conditions d'ouverture des droits à l'allocation retour à l'emploi ;
 - détermination des différents montants d'indemnisation ;
 - étude de compatibilité des cumuls d'indemnisation et de reprise d'activité ;
 - modèle de notification des droits de l'agent ;
 - modèle de simulation d'un avis de paiement de l'allocation.
- **Option 2** - note juridique sur l'application de la réglementation chômage.
- **Option 3** - actualisation du montant de l'allocation en vertu du cadre réglementaire.

DÉLAI D'INTERVENTION

Tout traitement ne débute qu'à partir de l'enregistrement du bon de commande et de la réception des pièces nécessaires à l'instruction du dossier. Après satisfaction de ces pré-requis, le délai de traitement est fonction de la difficulté du dossier et de la disponibilité des consultantes.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir complété la fiche de renseignements nécessaire à la prestation « Assurance chômage ».
- Avoir communiqué le ou les contrats de travail de l'agent, l'attestation Pôle Emploi remplie par l'employeur ainsi que les documents émanant de Pôle Emploi (attestation d'inscription, la demande d'inscription de l'agent auprès des services de Pôle emploi, la notification de rejet, la fiche de liaison, les attestations Pôle Emploi remises à l'agent, etc).
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir validé le bon de commande.

TARIFS PAR DOSSIER

Option 1 - étude de demande de droit à indemnisation ou reprise d'indemnisation, rechargement, droit d'option etc :

- 216 € par dossier pour les collectivités affiliées ;
- 324 € par dossier pour les collectivités non affiliées.

Option 2 - étude réglementaire « chômage » :

- 77 € par dossier pour les collectivités affiliées ;
- 108 € par dossier pour les collectivités non-affiliées.

Option 3 - révision d'un dossier déjà instruit :

- 22,50 € par étude pour les collectivités affiliées ;
- 28 € par étude pour les collectivités non affiliées.



INTERLOCUTEURS

Service info-statut
Consultants statut
01 85 76 10 39
Du lundi au jeudi de 9h à 12h
puis de 14h à 16h15
Le vendredi de 9h à 12h
infostatut@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre de gestion.



PUBLIC

Toutes les collectivités.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

Annulation possible sans dédit dès lors que l'instruction du dossier n'a pas débuté. Hors de ce cas, la prestation est exécutée et facturée.

PRESTATION CHÔMAGE (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention du Centre de gestion de Seine-et-Marne sur le dossier de

M, Mme :

- Option 1 :** étude et instruction d'une demande de droit à l'allocation retour à l'emploi ou reprise d'indemnisation, rechargement des droits, droit d'option etc.
- Option 2 :** note juridique sur l'application de la réglementation chômage.
- Option 3 :** actualisation du montant de l'allocation en vertu du cadre réglementaire (révision d'un dossier déjà instruit).

qui se déroulera dans les locaux du Centre de gestion

Je m'engage à payer la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 28 novembre 2023 à savoir :

SERVICE INFO STATUT		
Tarif par dossier		
	Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
Option 1	216 €	324 €
Option 2	77 €	108 €
Option 3	22,50 €	28 €

En ma qualité* : d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président (e), de directeur général des services (* encadrer la qualité), je m'engage à régler après exécution de la prestation le montant total de €, à la réception du titre de recettes.

Annulation possible sans dédit dès lors que l'instruction du dossier n'a pas débuté. Hors de ce cas, la prestation est exécutée et facturée.

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINTE CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAULT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

PRÉALABLE À LA PRESTATION ASSURANCE CHÔMAGE

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

GESTIONNAIRE RH DE VOTRE COLLECTIVITÉ EN CHARGE DU DOSSIER

Nom et Prénom :

Téléphone : Adresse électronique :

IDENTITÉ DE L'AGENT CONCERNÉ PAR LA DEMANDE

Nom et Prénom :

Date de naissance : Numéro de sécurité sociale :

Adresse de l'agent :

QUALITÉ DE L'AGENT

Titulaire

Stagiaire

Contractuel de droit public en CDD

Contractuel de droit public en CDI

Contractuel de droit privé (CAE, CUI, emploi d'avenir, etc.)

ACTIVITÉS

Date d'inscription Pôle Emploi (obligatoire, sauf pour un fonctionnaire maintenu en disponibilité) :/...../.....

Date de fin de contrat retenue :/...../.....

MOTIF

Fin de contrat à durée déterminée

Non renouvellement du contrat de travail à l'initiative de l'agent

Licenciement Précisez le motif :

Démission Précisez le motif :

Révocation

Abandon de poste

Autre Précisez le motif :

Liste des pièces à joindre à ce formulaire :

- Les attestations employeur destinées à Pôle emploi de l'ensemble des employeurs sur les 36 derniers mois précédents la dernière fin de contrat de travail.

A noter : L'attestation destinée à Pôle emploi est le seul document juridique valable pour l'étude des droits à chômage. Seules les informations figurant sur le document pourront être prises en compte dans le calcul des droits.

+ Les documents remis à l'allocataire par Pôle emploi :

- refus d'indemnisation ;
- demande de rechargement des droits ;
- fiche de liaison.

+ Le dossier d'inscription transmis par l'allocataire à Pôle emploi (ce document est téléchargeable uniquement par l'allocataire depuis son compte Pôle emploi).

En cas de rupture conventionnelle :

- la convention de rupture conventionnelle ;
- le calcul de l'indemnité de rupture conventionnelle précisant le montant minimal et maximal.

Les bulletins de paie correspondants aux différents contrats ou tout autre document pourront être demandés s'ils sont jugés nécessaires à l'instruction du dossier.

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAULT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

PRESTATION EXAMEN DU DOSSIER INDIVIDUEL (PEDI)

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Ceci consiste en l'examen de la tenue des dossiers des fonctionnaires et à détecter des anomalies afin de les corriger et de ne plus les reproduire à l'avenir. Choix entre trois axes d'intervention :

- **option 1** - Examen de la tenue du ou des dossiers : constat / identification des anomalies
- **option 2** - Conseil dans la mise en place d'une méthode de tenue des dossiers : étude de l'existant
- **option 3** - Analyse des déroulements de carrières : étude des actes / détection des anomalies / accompagnement dans le traitement des solutions

LES LIVRABLES

Pour l'option 2, un rapport d'intervention est établi et adressé à l'autorité compétente afin de présenter les solutions que la collectivité territoriale ou l'établissement public peut mettre en œuvre pour optimiser la tenue des dossiers de ses agents et/ou résoudre ses difficultés dans le déroulement de carrière de ses fonctionnaires.

Pour l'option 3, un rapport complet analysant la carrière depuis le point où elle s'est écartée de la légalité ; production du déroulé correct de la carrière avec explication ; production des modèles d'arrêtés pour effectuer la reconstitution de carrière.

DÉLAI D'INTERVENTION

Fixation de dates d'un commun accord tenant compte des plannings d'activités de chacun.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir signé la convention unique.
- Renseigner une demande d'intervention pour la prestation PEDI.
- Le cas échéant, rendez-vous préparatoire selon l'option choisie (options 1 et 2).
- Envoi des pièces justificatives de la situation de l'agent nécessaires à l'évaluation de la prestation.
- Acceptation signée du devis d'intervention.

Limites encadrant la réalisation de la prestation :

- véracité des éléments communiqués par le commanditaire ;
- possibilités légales de régularisation de carrière ;
- disponibilités des pièces justificatives du déroulement de carrière ou de la situation de l'agent.

A L'ISSUE DE LA PRESTATION

Envoi d'un questionnaire d'évaluation et / ou d'un rapport d'optimisation.

TARIFS HORAIRES

Sur devis pour les 3 options, calculé sur les montants horaires suivants :

- 54 € pour les collectivités affiliées ;
- 77 € pour les collectivités non affiliées.



INTERLOCUTEURS

Service info-statut

01 85 76 10 39

Du lundi au jeudi de 9h à 12h

puis de 14h à 16h15

Le vendredi de 9h à 12h

infostatut@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Options 1 et 2 dans vos locaux (ou au CDG selon le nombre de dossiers) et option 3 au CDG.



PUBLIC

Toutes les collectivités.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 24 h avant le début de l'intervention.

PRESTATION PEDI (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'intervention du Centre de gestion de Seine-et-Marne pour :

- OPTION 1 : examen de la tenue des dossiers des agents : constat / identification des anomalies.**
 Nombre de dossiers concernés : | _____ |
- OPTION 2 : accompagnement dans la mise en place d'une méthode de tenue des dossiers : étude de l'existant : constat / identification des anomalies ; assistance pédagogique à l'établissement des dossiers : composition / classement / numérotation.** Nombre de dossiers concernés : | _____ |
- OPTION 3 : analyse des déroulements de carrière : étude des actes / identification des anomalies / accompagnement dans le traitement des solutions.** Nombre de dossiers concernés : | _____ |
- J'ai bien compris que le service info statut prendra contact avec moi dès la réception de cette demande d'intervention afin d'évaluer mon besoin pour lequel un devis me sera adressé. Je m'engage à retourner au service info-statut la liste des documents et des informations demandés dès que ce contact aura eu lieu.

Selon l'évaluation du temps de l'intervenant, un devis me sera communiqué que je devrais lui retourner en cas d'acceptation. Celui-ci est calculé selon la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique de Seine-et-Marne lors de la séance du 28 novembre 2023 à savoir :

SERVICE INFO-STATUT	
Tarif horaire	
Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
54 €	77 €

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
 10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINTE CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

ATELIERS DU STATUT

DESCRIPTIF DES DIFFÉRENTES THÉMATIQUES

Le service info-statut vous propose différents ateliers autour de thèmes statutaires variés, tels :

- les déroulements de carrière (classement à la nomination) ;
- le régime indemnitaire ;
- la protection sociale.

(Liste non limitative)

LES LIVRABLES

A l'issue de ces ateliers, vous serez en capacité d'appliquer les procédures règlementaires grâce à l'apprentissage des règles liées à la thématique, par des exercices et des exemples pratiques développés en séance (exemple, classer un agent lors de sa nomination stagiaire par le calcul de la reprise des services antérieurs, établir une délibération dans le cadre du RIFSEEP, maîtriser la saisine du comité médical ou de la commission de réforme pour mieux gérer les congés de maladie).

Une attestation de présence vous sera délivrée à l'issue de la formation.

DÉLAI D'INTERVENTION

Selon recensement des besoins des collectivités et selon l'actualité statutaire au moyen d'une programmation semestrielle.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Pour les formations se déroulant au CDG 77, la taille optimale du groupe est de 5 à 15 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Pour les formations en intra, la taille optimale du groupe est de 8 à 12 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Possibilité de traitement des dossiers en cours, lors de l'atelier sous réserve de communiquer les dossiers en amont de la séance.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir retourné au Centre de gestion le bulletin d'inscription.

TARIFS

- **Au CDG** : 142 € par personne et par ½ journée pour les collectivités affiliées – 270 € par personne et par ½ journée pour les collectivités non affiliées - 284 € par personne et par journée pour les collectivités affiliées – 540 € par personne et par journée pour les collectivités non affiliées.
- **En intra mutualisé (plusieurs collectivités)** : 162 € par personne et par ½ journée pour les collectivités affiliées – 297 € par personne et par ½ journée pour les collectivités non affiliées - 324 € par personne et par journée pour les collectivités affiliées – 594 € par personne et par journée pour les collectivités non affiliées.
- **En intra (dans votre collectivité)** : collectivité affiliée limitée à 12 participants (la journée) forfait de 1730 € - collectivité non affiliée limitée à 12 participants (la journée) forfait de 2375 €.



INTERLOCUTEURS

Service info-statut
01 85 76 10 39
Du lundi au jeudi de 9h à 12h puis
de 14h à 16h15
Le vendredi de 9h à 12h
infostatut@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre de
gestion ou en intra dans vos locaux.



PUBLIC

Toutes les collectivités



DURÉES

Selon le thème, d'une ½ journée à
1 jour.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de
l'intervention. En cas de non respect
de ce délai de prévenance, un
débit de 30 % sera appliqué à la
collectivité.

ATELIERS DU STATUT

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'inscription de :

M, Mme :

M, Mme :

Fonctions exercées :

Fonctions exercées :

N° de téléphone :

N° de téléphone :

Adresse électronique :

Adresse électronique :

Ou sollicite l'inscription d'un groupe de personnes* pour une formation en intra. (*Merci de nous adresser un tableau récapitulatif de participants en précisant pour chacun d'entre eux les nom et prénom, fonction, grade, adresse électronique).

Intitulé de l'atelier :

Date de la séance :

qui se déroulera dans les locaux du Centre de gestion

qui se déroulera dans mes locaux (intra).

Vous souhaitez bénéficier du repas offert par le Centre de gestion (uniquement pour les ateliers au CDG) : Oui Non

L'organisation et les frais de repas pour les ateliers en intra sont à la charge de la collectivité organisatrice.

Je m'engage à payer la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 28 novembre 2023 **page suivante :**

En ma qualité*, d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président(e), de directeur général des services (* encadrer la qualité), je m'engage à régler le montant total de €, correspondant à la (les) prestation(s) ci-dessus mentionnée (s) pour le (les) agents susnommés.

Le bulletin d'inscription vaut engagement à la dépense. Bulletins pris dans l'ordre d'arrivée. Possibilité de remplacer un stagiaire empêché. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, un dédit de 30 % du montant engagé sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette et une attestation seront établis et adressés après la formation.

SERVICE INFO-STATUT				
Tarif par personne (repas inclus pour les ateliers organisés au Centre de gestion)				
	Collectivités affiliées au CDG 77		Collectivités non affiliées au CDG 77	
Formation dispensée au CDG 77	142 € par ½ journée	284 € par jour	270 € par ½ journée	540 € par jour
Formation dispensée en intra mutualisé	162 € par ½ journée	324 € par jour	297 € par ½ journée	594 € par jour
Forfait intra collectivité 12 participants	1730 €		2375 €	

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
 10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAULT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

ATELIERS FORMATIONS RETRAITE

DESCRIPTIF DES DIFFÉRENTES THÉMATIQUES

Le service partenariat CNRACL vous propose 2 ateliers :

- **atelier 1** : les dossiers de validation et de rétablissement ;
- **atelier 2** : la règlementation retraite.

LES LIVRABLES

- **Atelier 1** : à l'issue de cet atelier, vous saurez constituer un dossier de validation et de rétablissement en respectant les procédures règlementaires grâce au remplissage de l'ensemble des imprimés d'un dossier type.
- **Atelier 2** : à l'issue de cet atelier, vous serez en capacité de renseigner les agents sur les régimes de retraites, les points et notions essentiels de la règlementation propre au régime spécial ainsi que sur les procédures à respecter.

Une attestation de présence vous sera délivrée à l'issue de la formation.

DÉLAI D'ORGANISATION DE LA FORMATION

Selon recensement des besoins des collectivités au moyen d'une programmation semestrielle.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- La taille optimale du groupe pour ces formations est de 8 à 13 personnes pour les formations se déroulant au CDG ou en intra, pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Possibilité de traitement des dossiers en cours, lors de l'atelier.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir retourné au Centre de gestion le bulletin d'inscription.

TARIFS

Au CDG

- **Atelier 1** : 77 € par personne pour les collectivités affiliées – 131 € par personne pour les collectivités non affiliées.
- **Atelier 2** : 154 € par personne pour les collectivités affiliées – 262 € par personne pour les collectivités non affiliées.

En INTRA (dans vos locaux)

- **Atelier 1** : 98 € par personne pour les collectivités affiliées – 152 € par personne pour les collectivités non affiliées.
- **Atelier 2** : 196 € par personne pour les collectivités affiliées – 304 € par personne pour les collectivités non affiliées.



INTERLOCUTEUR

Service accompagnement
Laurence BOREE
Correspondante CNRACL
01 64 14 17 59
cnracl@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Ateliers 1 et 2 : dans les locaux
du Centre de gestion ou dans vos
locaux (intra).



PUBLIC

Toutes les collectivités



DURÉES

Thème 1 : ½ journée.
Thème 2 : 1 journée.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de
l'intervention. En cas d'irrespect de
ce délai de prévenance, un dédit de
30 % sera appliqué à la collectivité.

ATELIERS FORMATION RETRAITE (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'inscription de :

M, Mme : M, Mme :

Fonctions exercées : Fonctions exercées :

N° de téléphone : N° de téléphone :

Adresse électronique : Adresse électronique :

Ou sollicite l'inscription d'un groupe de personnes* pour une formation en intra. (*Merci de nous adresser un tableau récapitulatif de participants en précisant pour chacun d'entre eux les nom et prénom, fonction, grade, adresse électronique).

Atelier 1 : les dossiers de validation et de rétablissement, sur une demi-journée, le

Atelier 2 : la réglementation retraite, sur une journée, le

qui se déroulera dans les locaux du Centre de gestion

qui se déroulera dans mes locaux

Vous souhaitez bénéficier du repas offert par le Centre de gestion : Oui Non

Je m'engage à payer la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 28 novembre 2023 **page suivante** :

En ma qualité*, d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président(e), de directeur général des services (* encadrer la qualité), je m'engage à régler le montant total de €, correspondant à la (les) prestation(s) ci-dessus mentionnée (s) pour le (les) agents susnommés.

Le bulletin d'inscription vaut engagement à la dépense. Bulletins pris dans l'ordre d'arrivée. Possibilité de remplacer un stagiaire empêché. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, un dédit de 30 % du montant engagé sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette et une attestation seront établis et adressés après la formation.

SERVICE partenariat CNRACL		
Tarif par personne pour les formations dispensées au CDG 77 (repas inclus - tarifs doublés pour une session d'une journée)		
	Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
Atelier 1	77 € par ½ journée	131 € par ½ journée
Atelier 2	154 € par jour	262 € par jour
Tarif par personne pour les formations en intra		
Atelier 1	98 € par ½ journée	152 € par ½ journée
Atelier 2	196 € par jour	304 € par jour

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
 10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

43 | Accompagnement du handicap et du maintien dans l'emploi

FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT DU HANDICAP ET DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Plusieurs formations destinées, selon le module, aux DGS, secrétaires de mairie, responsables ou gestionnaires RH, conseillers en prévention, aux équipes de travail et aux nouveaux encadrants de travailleurs handicapés, sont proposés par la Mission handicap du Centre de gestion de Seine-et-Marne. Les modules proposés sont les suivants :

- **module 1** : le recrutement et l'insertion de travailleurs en situation de handicap en milieu professionnel ;
- **module 2** : accueillir et intégrer un collaborateur porteur d'un handicap ;
- **module 3** : comprendre le catalogue des interventions du FIPHFP et saisir sa déclaration ;
- **module 4** : gérer le maintien dans l'emploi de ses agents ;
- **module 5** : comprendre et mettre en œuvre la période de préparation au reclassement ;
- **module 6** : le rôle et les missions du référent handicap.

LES LIVRABLES

A l'issue de ce module, vous serez en mesure de :

- **module 1** : comprendre les différents types de handicap ; préparer l'intégration d'un agent en situation de handicap pour favoriser la réussite de votre recrutement ; vous adapter aux contraintes liées au handicap et aux restrictions d'aptitude de vos agents ; connaître les différents moyens de recruter un travailleur handicapé et gérer au mieux le handicap dans le milieu professionnel ;
- **module 2** : comprendre ce qu'implique un handicap identifié et ses conséquences sur les relations avec le collectif de travail, intégrer des bonnes pratiques afin de réserver un accueil et une intégration réussis à un nouveau collaborateur porteur de handicap ;
- **module 3** : connaître les différentes aides mobilisables, réaliser votre déclaration en ligne auprès du FIPHFP ;
- **module 4** : identifier les facteurs clés de réussite d'un maintien dans l'emploi, définir un plan d'action individualisé et mener à bien vos procédures grâce à l'acquisition des bons réflexes, vous adapter aux contraintes liées au handicap et aux restrictions d'aptitude de vos agents ;
- **module 5** : savoir construire sa procédure de PPR, s'adapter aux contraintes liées à la PPR, identifier les acteurs clés de réussite, définir un plan d'action et mobiliser les différents partenaires.
- **module 6** : appréhender le rôle et les missions du référent handicap dans la collectivité, savoir coordonner le dispositif, mettre en place des outils de suivi de la politique handicap
- **module de formation en intra (payant)** : la chargée de mission handicap et maintien dans l'emploi vous propose de créer et d'animer vos ateliers de formation dans votre collectivité en tenant compte de vos besoins sur les différentes thématiques du handicap et du maintien dans l'emploi.

Vous pouvez consulter les programmes détaillés dans la rubrique extranet Emploi / Mission handicap du site du CDG 77.



INTERLOCUTEUR

Conseillère Handicap et Maintien
dans l'emploi

01 64 14 17 72

mission-handicap@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre de gestion ou en collectivité pour le module 2 et la sensibilisation



PUBLIC

Module 1, 3, 4, 5 : responsables et gestionnaires RH, DGS, secrétaire de mairie

Module 2 : équipe de travail d'un agent porteur d'un handicap nouvellement recruté

Module 6 : référent handicap / correspondant handicap, responsable RH, futur référent handicap



DURÉES

Module 1 : 1 jour

Module 2 : 0.5 jour

Module 3 : 1 jour

Module 4 : 1 jour

Module 5 : 2 jours

Module 6 : 1 jour

Sensibilisation au handicap à l'occasion d'un événement



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

Sans dédit. Respect d'un délai de prévenance de 5 jours avant le début de la formation.

DÉLAI D'INTERVENTION

Dates des sessions fixées au moyen d'une programmation annuelle.

Pour les demandes de formation en intra, la date d'intervention sera fixée conjointement entre la collectivité et la chargée de mission handicap et maintien dans l'emploi selon les disponibilités de chacune des parties.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Les stagiaires souhaitant participer au module 5 « comprendre et mettre en œuvre la période de préparation au reclassement » devront obligatoirement avoir suivi préalablement une formation sur le maintien dans l'emploi ;
- La taille optimale du groupe est de 6 à 12 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation ;
- Avoir signé la convention unique ;
- Avoir validé et retourné le formulaire d'inscription au minimum 15 jours avant le début de la session de formation.

TARIFS

Le module 3 fait l'objet d'une prise en charge dans le cadre de la convention triennale 2023/2025 entre le Centre de gestion de Seine-et-Marne et le FIPHFP. Il ne sera donc pas facturé à la collectivité bénéficiaire.

Les modules 1, 2, 4, 5, 6 et 7 sont financés par la cotisation additionnelle. Ils ne seront donc pas facturés à la collectivité bénéficiaire. D'autres prestations non couvertes par la convention FIPHFP - CDG 77 telles que l'intervention de spécialistes externes au CDG notamment dans le cadre du module 2, peuvent être facturées, le cas échéant, à la collectivité bénéficiaire par le prestataire sollicité. Certaines d'entre-elles sont toutefois susceptibles d'être prises en charge par le FIPHFP via son catalogue. Le service se tient à la disposition des collectivités pour les accompagner dans leur demande de financement.

Tarif pour les demandes de formation en intra :

	Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
Formation en intra au sein de votre collectivité (de 6 à 12 personnes)	1727 € la session d'1 journée	2375 € la session d'une journée

MODULES DE FORMATION DE LA MISSION HANDICAP

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'inscription de :

M, Mme :

Fonctions exercées :

N° de téléphone :

Adresse électronique :

à la formation suivante, dispensée par la conseillère handicap et maintien dans l'emploi pour l'année 2023.

Module 1 : le recrutement et l'insertion de travailleurs en situation de handicap en milieu professionnel (1,5 jours)

Session 1 : le 23 avril 2024 matin à distance et le 25 avril 2024 au CDG

Module 2 : accueillir et intégrer un collaborateur porteur d'un handicap (0.5 jour)

La date sera définie conjointement avec la collectivité bénéficiaire (formation en intra dans la collectivité)

Module 3 : comprendre le catalogue des interventions du FIPHP et saisir sa déclaration (1 jour)

Session 1 DOETH à distance : le 12 mars 2024 matin

Session 2 en présentiel : le 26 mars 2024

Module 4 : gérer le maintien dans l'emploi de ses agents (2 jours)

Session 1 : 3 et 4 juin 2024

Session 2 : 4 et 5 novembre 2024

Module 5 : comprendre et mettre en œuvre la période de préparation au reclassement (1 jour)

Session 1 : 18 juin 2024

Prérequis : Avoir suivi une formation sur le maintien dans l'emploi. Suivie en date du :

Session 2 – 5 décembre 2024

Prérequis : Avoir suivi une formation sur le maintien dans l'emploi. Suivie en date du :

Module 6 : le rôle et les missions du référent handicap (1 jour)

Le 26 novembre 2024

Ou sollicite l'inscription d'un groupe de personnes* pour un atelier en intra. (*Merci de nous adresser un tableau récapitulatif de participants en précisant pour chacun d'entre eux les nom et prénom, fonction, adresse électronique).

Intitulé de l'atelier :

qui se déroulera dans mes locaux (intra) :

adresse du lieu d'intervention :

Je m'engage à régler le montant déterminé par le Conseil d'Administration de €, correspondant à la prestation ci-dessus mentionnée pour le(s) agent(s) susnommé(s).

Le bulletin d'inscription vaut engagement à la dépense. Bulletins pris dans l'ordre d'arrivée. Possibilité de remplacer un stagiaire empêché. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, un dédit de 30 % du montant engagé (cela ne concerne que la formation en intra sur demande) sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette et une attestation seront établis et adressés après l'atelier de formation.

Le coût de l'inscription au module 3 proposé dans le bulletin d'inscription est pris en charge dans le cadre de la convention triennale 2023/2025 entre le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne et le FIPHFP.

Les autres modules sont financés par la cotisation additionnelle.

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

SENSIBILISATION AU HANDICAP LORS D'UN ÉVÈNEMENT

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

La Mission handicap du Centre de gestion de Seine-et-Marne propose de vous accompagner lors de vos manifestations, forums, conférence, congrès ou autres évènements autour de la thématique du handicap et du maintien dans l'emploi.

LES LIVRABLES

Avant l'intervention et selon les objectifs fixés, une proposition de contenu et de méthode d'animation sera proposée à la collectivité. L'animation sera réalisée en tenant compte des échanges tenus au cours de la phase de préparation.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir signé la convention unique.
- Avoir validé et retourné le formulaire de demande d'intervention au minimum 2 mois avant la date prévue d'intervention et sous réserve de la disponibilité de la chargée de mission handicap et maintien dans l'emploi.

TARIFS

Condition tarifaire Sensibilisation au handicap lors d'un évènement :

	Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
Tarif ½ journée	297 €	561 €
Tarif journée	508 €	836 €



INTERLOCUTEUR

Conseillère Handicap et Maintien
dans l'emploi

01 64 14 17 72

mission-handicap@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

En collectivité



PUBLIC

Agents, managers, élus de la
collectivité



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de
l'intervention. En cas d'irrespect de
ce délai de prévenance, un dédit de
30 % sera appliqué à la collectivité

SENSIBILISATION AU HANDICAP LORS D'UN ÉVÈNEMENT

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite la mise en place d'une action de sensibilisation au handicap à l'occasion d'un évènement intitulé :

En date du

La durée d'intervention sera définie entre la collectivité et la conseillère handicap et maintien dans l'emploi.

Je m'engage : à régler tout ou partie de l'intervention au tarif journée ou ½ journée pour les collectivités affiliées

à régler l'intervention au tarif journée ou ½ journée pour les collectivités non affiliées

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT AU RECRUTEMENT ET À L'INSERTION DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Prestation R1 : accompagnement à l'élaboration d'une politique de recrutement et d'insertion des travailleurs handicapés.

Prestation R2 : accompagnement spécifique pour le recrutement d'un travailleur handicapé.

Prestation R3 : accompagnement spécifique pour le recrutement d'un apprenti handicapé.

Actions de conseils en matière de ressources humaines ayant pour objectif de favoriser le recrutement et l'insertion des travailleurs handicapés y compris le recrutement en apprentissage aménagé en collectivité.

LES LIVRABLES

Prestation R1 : intervention en collectivité pour la réalisation d'un diagnostic. Proposition d'un plan d'action (exemples : actions visant à améliorer son attractivité pour les TH, installation d'un partenariat avec Cap Emploi, explication des dispositifs dérogatoires en faveur des TH, sensibilisation au handicap, sensibilisation à l'ergonomie, etc.). Conseils méthodologiques à sa mise en œuvre. Réunion de restitution.

Prestation R2 : intervention du conseiller handicap. Mise en relation avec Cap Emploi et proposition d'intervention conjointe spécifique en fonction du besoin (exemples : travail sur la fiche de poste, identification de candidats TH, aménagement du poste, sensibilisation de l'équipe de travail...)

Prestation R3 : intervention en collectivité en collaboration avec Cap Emploi. Identification du besoin. Identification du niveau de diplôme, du ou des CFA – Travail avec les CFA pour l'identification des candidats - Aide au montage administratif du dossier d'apprentissage. Orientation vers des formations pour le maître d'apprentissage, sensibilisation du collectif de travail, aménagement éventuel du poste, soutien à la collectivité tout au long du contrat d'apprentissage.

DÉLAI D'INTERVENTION

Sur demande de la collectivité locale et en fonction du planning d'activités de la Mission Handicap.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Transmission de la fiche de demande d'intervention et des différentes pièces justificatives.
- Avoir signé la convention unique.

TARIFS

Les prestations visées par la présente annexe sont financées par la cotisation additionnelle. Elles ne seront donc pas facturées à la collectivité bénéficiaire.



INTERLOCUTEUR
Conseillère Handicap et Maintien
dans l'emploi
01 64 14 17 72
mission-handicap@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION
Dans vos locaux et/ou dans les
locaux du CDG



PUBLIC
Toutes les collectivités.



DURÉES
En fonction du type de prestation.



**DÉLAI MINIMAL
D'ANNULATION**
Sans dédit. Respect d'un délai de
prévenance de 5 jours avant le
début de l'intervention.

PRESTATION DE PARTICIPATION AUX COMMISSIONS DE TITULARISATION / DE DÉTACHEMENT DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Prestation C1 : participation à la commission de titularisation d'apprenti travailleur handicapé selon le décret n° 2020 – 530 du 5 mai 2020 (examen du dossier de candidature, audition du candidat).

Prestation C2 : participation à la commission de détachement d'un fonctionnaire travailleur handicapé selon le décret n° 2020 – 569 du 23 mai 2020 (examen du dossier de candidature, audition de validation du candidat pour la mise en place du détachement, audition d'appréciation de l'aptitude professionnel au terme de la période de détachement, audition d'appréciation de l'aptitude professionnelle après prolongation de la période de détachement).

LES LIVRABLES

Prestation C1 - Intervention(s) en collectivité lors de la mise en œuvre de la commission de titularisation d'apprenti travailleur handicapé. La prestation se déroule en deux étapes :

- étape 1 : examen du/des dossier(s) de candidature des apprentis souhaitant bénéficier du dispositif de titularisation des apprentis reconnu travailleur handicapé à l'issue de leur contrat d'apprentissage ;
- étape 2 : audition du ou des candidats souhaitant bénéficier du dispositif de titularisation des apprentis reconnu travailleur handicapé à l'issue de leur contrat d'apprentissage.

Prestation C2 - Intervention(s) en collectivité lors de la mise en œuvre de la commission de détachement d'un fonctionnaire travailleur handicapé. La prestation se déroule en plusieurs étapes :

- étape 1 : examen du/des dossier(s) de candidature des fonctionnaires souhaitant bénéficier du dispositif de détachement sur le cadre d'emploi supérieur ;
- étape 2 : auditions de validation du ou des fonctionnaire(s) pour la mise en œuvre de la période détachement puis d'appréciation de l'aptitude professionnelle du fonctionnaire au terme de la période de détachement ;
- étape 3 : audition d'appréciation de l'aptitude professionnelle du fonctionnaire au terme de la période de prolongation de détachement.

DÉLAI D'INTERVENTION

Sur demande de la collectivité/établissement, la date d'intervention devra être planifiée en concertation avec la conseillère handicap et maintien dans l'emploi.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Transmission de la fiche de demande d'intervention.
- Transmission des dossiers de candidatures.
- Avoir signé la convention unique.



INTERLOCUTEUR

Conseillère Handicap et Maintien
dans l'emploi
01 64 14 17 72
mission-handicap@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux



PUBLIC

Toutes les collectivités



DURÉES

En fonction du type de prestation.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

Sans dédit. Respect d'un délai de
prévenance de 5 jours avant le
début de l'intervention.

TARIFS

Commission de titularisation d'apprenti travailleur handicapé

	Coût / candidat Collectivité affiliée	Coût / candidat Collectivité non affiliée
Examen du dossier de candidature	53	69
Audition du candidat	138	180
Audition d'un candidat supplémentaire lors d'une même commission	96	127

Commission de détachement d'un fonctionnaire travailleur handicapé

	Coût / candidat Collectivité affiliée	Coût / candidat Collectivité non affiliée
Examen du dossier de candidature	53	69
Audition de validation du candidat pour la mise en place du détachement		
Audition d'appréciation de l'aptitude professionnelle au terme de la période de détachement	260	340
Audition d'appréciation de l'aptitude professionnelle après prolongation de la période de détachement	138	180
Audition d'un candidat supplémentaire lors d'une même commission	96	127

PRESTATION DE PARTICIPATION AUX COMMISSIONS DE TITULARISATION / DÉTACHEMENT DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) : Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Participation à la commission de titularisation d'apprenti travailleur handicapé selon le décret n° 2020 – 530 du 5 mai 2020

Étape 1

Étape 2

Participation à la commission de détachement d'un fonctionnaire travailleur handicapé selon le décret n° 2020 – 569 du 23 mai 2020

Étape 1

Étape 2

Étape 3

Nombre de dossier de candidature à examiner :

Planning prévisionnel de la ou des commission(s) :

Je m'engage à régler le montant déterminé par le Conseil d'Administration de : €, correspondant à la prestation ci-dessus mentionnée.

Commission de titularisation d'apprenti travailleur handicapé		
	Coût / candidat Collectivité affiliée	Coût / candidat Collectivité non affiliée
Examen du dossier de candidature	53	69
Audition du candidat	138	180
Audition d'un candidat supplémentaire lors d'une même commission	96	127

Commission de détachement d'un fonctionnaire travailleur handicapé		
	Coût / candidat Collectivité affiliée	Coût / candidat Collectivité non affiliée
Examen du dossier de candidature	53	69
Audition de validation du candidat pour la mise en place du détachement		
Audition d'appréciation de l'aptitude professionnelle au terme de la période de détachement	260	340
Audition d'appréciation de l'aptitude professionnelle après prolongation de la période de détachement	138	180
Audition d'un candidat supplémentaire lors d'une même commission	96	127

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Un délai de prévenance de 5 jours avant le début de l'intervention est exigé en cas d'annulation de votre part de la demande d'intervention.

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Prestation M1 : accompagnement à l'élaboration d'une politique globale de pilotage du maintien dans l'emploi. Actions de conseils en matière de ressources humaines ayant pour objectif de favoriser l'instauration de dispositifs internes dédiés au maintien dans l'emploi (aménagement de poste, changement d'affectation et reclassement).

Prestation M2 : accompagnement spécifique d'une situation individuelle de maintien dans l'emploi. Action de conseils individualisés par rapport à une situation donnée dans le but d'aider la collectivité dans la gestion de son dossier.

LES LIVRABLES

Prestation M1 - intervention en collectivité pour l'accompagnement à l'élaboration d'une politique globale de pilotage du maintien dans l'emploi.

- réalisation d'un diagnostic des dispositifs internes existants ;
- proposition d'un plan d'action (exemples : élaboration de procédures internes statutaires et ressources humaines adaptées à chaque type de situation, mise en place ou amélioration des dispositifs internes existants, création d'une cellule maintien dans l'emploi le cas échéant, etc.) ;
- Conseils méthodologiques à sa mise en œuvre ;
- Réunion de restitution.

Prestation M2 - intervention du conseiller handicap et maintien dans l'emploi pour l'accompagnement d'une situation individuelle de maintien dans l'emploi. En fonction de la situation individuelle de l'agent, rédaction d'un rapport, en collaboration avec les différents services du CDG (infostatut, médecine préventive, IMC...) :

- explication à la collectivité sur la procédure adaptée à la situation de santé de l'agent : aménagement de poste, changement d'affectation, reclassement ;
- établissement d'un plan d'action pour mener à bien la ou les procédures (exemple : définition du projet professionnel, établissement d'un plan de formation pratique et théorique, recherche d'emploi vacants en interne et opportunité de GPEEC, recherche d'emploi externe à la collectivité) ;
- conseils à la mise en place du projet (points de vigilance, évaluation des options).

DÉLAI D'INTERVENTION

Sur demande de la collectivité locale et en fonction du planning d'activités de la Mission Handicap

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Transmission de la fiche de demande d'intervention et des différentes pièces justificatives.
- Avoir signé la convention unique.

TARIFS

La prestation M1 visée par la présente annexe est financée par la cotisation obligatoire, la prestation M2 visée par la présente annexe est financée par la cotisation additionnelle. Elles ne seront donc pas facturées à la collectivité bénéficiaire.



INTERLOCUTEUR

Conseillère Handicap et Maintien
dans l'emploi

01 64 14 17 72

mission-handicap@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux et/ou dans les
locaux du CDG



PUBLIC

Toutes les collectivités



DURÉES

En fonction du type de prestation.



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

Sans dédit. Respect d'un délai de
prévenance de 5 jours avant le
début de l'intervention.

58 | BILAN PROFESSIONNEL

LE BILAN PROFESSIONNEL

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Accompagnement des employeurs publics dans la gestion de leurs agents qui envisagent une nouvelle vie professionnelle, qu'elle soit subie ou choisie.

Prestation en 3 phases :

- analyse de la demande et co-construction du parcours d'accompagnement ;
- exploration du parcours professionnel et des perspectives d'avenir ;
- validation et mise en œuvre du projet professionnel.

Participation à un atelier collectif d'une journée « Comment engager sa nouvelle vie professionnelle ».

4 séances de travail dont 3 séances individuelles au Centre de gestion de Seine-et-Marne.

LES LIVRABLES

- Remise d'une synthèse détaillée à l'agent et sa collectivité employeur.
- Présentation de la synthèse à l'autorité territoriale en présence de l'agent pour les bilans professionnels hors PPR.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- Un entretien téléphonique a lieu entre la collectivité et le conseiller mobilité GPEEC pour connaître le contexte et les attentes.
- La collectivité saisit le CDG 77 via la demande d'intervention de la convention unique.
- Une charte d'engagements est signée conjointement par l'autorité territoriale, l'agent et le CDG 77.
- Une transition professionnelle est vouée à l'échec si elle n'est pas précédée de l'acquisition des compétences de base. La loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle introduit les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française dans la formation professionnelle. Tout agent doit savoir à lire et écrire le français à minima pour suivre le Bilan professionnel.

TARIFS FORFAITAIRES

SERVICE EMPLOI TERRITORIAL	
Collectivités affiliées au CDG 77	
Collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat Assurance Groupe étude de reclassement (bilan forfaitaire de 24 heures)	1 511 €
Collectivités de 50 à 349 agents (bilan forfaitaire de 24 heures)	1 619 €
Collectivités de 350 agents et plus (bilan forfaitaire de 24 heures)	1 727 €
Collectivités non affiliées au CDG 77	
Bilan forfaitaire de 24 heures	2 159 €

En cas d'interruption d'un bilan professionnel entamé, une facturation au prorata du nombre d'entretiens déjà réalisé, sera appliquée à la collectivité.



INTERLOCUTEUR

Service emploi territorial
 Conseillère Mobilité GPEEC

Tél. 01 64 14 17 07

projet-professionnel@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre de gestion et dans vos locaux



PUBLIC

Toutes les collectivités



DURÉES

Durée forfaitaire de 24 heures
 dont 12 heures d'entretiens



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

PRESTATION BILAN PROFESSIONNEL

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Commune ou collectivité :

Adresse postale de la collectivité :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite le Centre de gestion de Seine-et-Marne pour une intervention du conseiller mobilité GPEEC pour la construction de démarches structurées de mobilité interne ou externe d'un agent.

L'agent bénéficiaire :

Civilité : Nom et prénoms :

Je m'engage à régler le montant déterminé par le Conseil d'Administration de : €, correspondant à la prestation ci-dessus mentionnée pour l'agent susnommé.

La demande d'intervention vaut engagement à la dépense. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début du bilan professionnel, un dédit de 30 % du montant engagé sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette sera établi et adressé après le bilan.

SERVICE EMPLOI TERRITORIAL	
Collectivités affiliées au CDG 77	
Collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat Assurance Groupe étude de reclassement (bilan forfaitaire de 24 heures)	1 511 €
Collectivités de 50 à 349 agents (bilan forfaitaire de 24 heures)	1 619 €
Collectivités de 350 agents et plus (bilan forfaitaire de 24 heures)	1 727 €
Collectivités non affiliées au CDG 77	
Bilan forfaitaire de 24 heures	2 159 €

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE
 10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINTE CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.

61

Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences

GPEEC

ATELIERS GPEEC

DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Nous vous proposons différents ateliers de formation autour de la thématique de la Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences :

- élaborer les fiches de postes de sa collectivité ;
- formaliser ses outils d'entretien professionnel et exploiter les données ;
- réaliser un référentiel de compétences ;
- mettre en place et faire évoluer le tableau de gestion des emplois ;
- accueillir et favoriser l'intégration de nouveaux agents ;
- concevoir son plan de formation (en partenariat avec le CNFPT).

LES LIVRABLES

À l'issue de ces ateliers, vous serez en capacité d'utiliser et de mettre en place des outils liés à la thématique, par des exercices et des exemples pratiques développés en séance.

Une attestation de présence vous sera délivrée à l'issue de la formation.

De la documentation pratique (guide, fiches pratiques, outils...) vous sera remise.

DÉLAI D'INTERVENTION

Dates des sessions fixées au moyen d'une programmation annuelle.

Dates fixées selon recensement des besoins des collectivités pour certains ateliers.

CONDITIONS DE RÉALISATION

- la taille optimale du groupe est de 8 à 12 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- avoir signé la convention unique.
- avoir retourné au Centre de gestion le bulletin d'inscription.

	Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
Formation dispensée au CDG (1/2 journée)	141 € par participant	270 € par participant
Formation dispensée au CDG (1 journée)	282 € par participant	540 € par participant
Formation en intra au sein de votre collectivité (de 6 à 12 personnes)	1727 € la session	2375 € la session
Les repas sont inclus pour les ateliers d'une journée organisés au Centre de gestion)		



INTERLOCUTEUR
 Service emploi territorial
 Conseillère Mobilité GPEEC
 Tél. 01 64 14 17 07
gpeec@cdg77.fr



LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre de gestion ou en intra



PUBLIC

Responsables et gestionnaires RH,
 DGS, secrétaires de mairie.



DURÉES

1 demi-journée ou 1 jour selon les ateliers



DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

ATELIERS GPEEC

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur :

Maire ou Président(e) de :

Commune ou collectivité :

Adresse postale de la collectivité :

Personne à contacter (si différente) :

Qualité / Fonction :

Téléphone : Adresse électronique :

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du :

Sollicite l'inscription de :

M, Mme :

M, Mme :

Fonctions exercées :

Fonctions exercées :

N° de téléphone :

N° de téléphone :

Adresse électronique :

Adresse électronique :

Ou sollicite l'inscription d'un groupe de personnes* pour un atelier en intra. (*Merci de nous adresser un tableau récapitulatif de participants en précisant pour chacun d'entre eux les nom et prénom, fonction, adresse électronique).

Intitulé de l'atelier :

qui se déroulera dans les locaux du Centre de gestion ou en distanciel

qui se déroulera dans mes locaux (intra)

Vous souhaitez bénéficier du repas offert par le Centre de gestion (uniquement pour les ateliers au CDG) : oui non

L'organisation et les frais de repas pour les ateliers en intra sont à la charge de la collectivité organisatrice.

Je m'engage à régler le montant déterminé par le Conseil d'Administration de : €, correspondant à la prestation ci-dessus mentionnée pour le(s) agent(s) susnommé(s).

Le bulletin d'inscription vaut engagement à la dépense. Bulletins pris dans l'ordre d'arrivée. Possibilité de remplacer u stagiaire empêché. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, un dédit de 30 % du montant engagé sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette et une attestation seront établis et adressés après l'atelier de formation.

Atelier : mettre en place et faire évoluer le tableau de gestion des emplois – 1 journée (répartie en 2 demi-journées)

le 2 avril 2024 matin à distance et le 29 avril 2024 matin au CDG

Atelier : élaborer les fiches de postes de sa collectivité et cartographier les métiers - 1 journée (répartie en 2 demi-journées)

le 1^{er} février 2024 matin à distance et le 27 février 2024 matin au CDG

Atelier : formaliser ses outils d'entretien professionnel et exploiter les données - 1 journée

le 15 octobre 2024 au CDG

Atelier : réaliser un référentiel de compétences – 1 journée

le 21 mai 2024 au CDG

Atelier : Accueillir et favoriser l'intégration de nouveaux agents - 1 journée

10 septembre 2024 au CDG

Atelier : concevoir son plan de formation (en partenariat avec le CNFPT) - 3 jours

Session 1 à Torcy : 29 janvier, 26 février et 25 mars 2024

Session 2 au CDG : 1er octobre 2024, 12 novembre et 10 décembre 2024

L'inscription doit être réalisée auprès de votre antenne CNFPT, elle est prise en charge financièrement par la cotisation CNFPT.

	Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
Formation dispensée au CDG (1/2 journée)	141 € par participant	270 € par participant
Formation dispensée au CDG (1 journée)	282 € par participant	540 € par participant
Formation en intra au sein de votre collectivité (de 6 à 12 personnes)	1727 € la session	2375 € la session
Les repas sont inclus pour les ateliers d'une journée organisés au Centre de gestion)		

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à Le / /

Cachet et signature

Formulaire à retourner au :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINTE CEDEX Tél. 01 64 14 17 00

Adresse électronique : conventions.missions.facultatives@cdg77.fr - Site Internet : cdg77.fr

La Présidente du Centre de gestion, Mme Anne THIBAULT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : rgpd@cdg77.fr.



**Centre de gestion
de Seine-et-Marne**
Fonction Publique Territoriale

Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Instauration de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle – Approbation

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

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

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale,

Considérant la possibilité d'instituer après avis du comité social territorial, une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire au bénéfice des agents publics de la fonction publique territoriale,

Considérant que les conditions d'attribution de ladite prime sont énoncées par le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023,

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de déterminer le montant de la prime dans la limite des plafonds fixés par le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023,

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 23 janvier 2024,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

INSTAURE la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour les agents publics éligibles.

DETERMINE le barème suivant :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle
Inférieure ou égale à 23 700 €	400 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	350 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	300 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	250 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	0 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	0 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	0 €

PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice considéré.

PRECISE que la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle fera l'objet d'un versement unique au mois de février 2024.

PRECISE que l'attribution de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle à chaque agent fera l'objet d'un arrêté individuel.

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,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



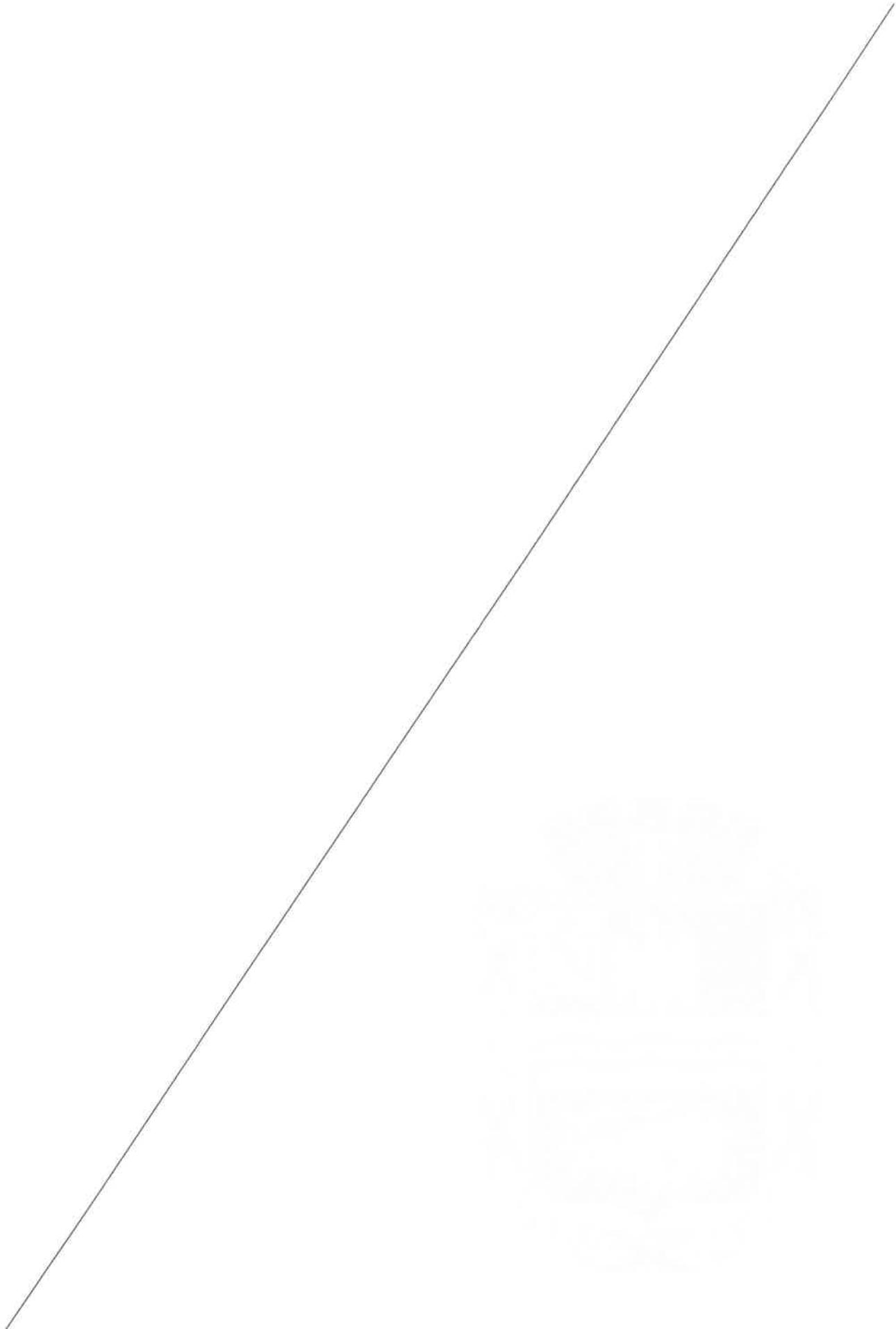
Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-_____



Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Convention de mise à disposition d'un agent de la Ville au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) – Approbation

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

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

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 512-6 et suivants,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Considérant la nécessité de mettre un agent de la Ville à la disposition du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS),

Considérant que cette mise à disposition nécessite que l'assemblée délibérante autorise l'autorité territoriale à signer avec le CCAS, la convention de mise à disposition d'un attaché principal de la Ville auprès du CCAS,

Considérant que cette convention doit préciser, les conditions de mise à disposition, des fonctionnaires intéressés et notamment, la nature et le niveau hiérarchique des fonctions qui leur sont confiées, leurs conditions d'emploi et les modalités de contrôle et d'évaluation de leurs activités,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la mise à disposition d'un agent de la Ville, afin d'exercer les fonctions de Directeur, attaché principal à temps complet, auprès du CCAS de Fontainebleau.

APPROUVE la convention de mise à disposition correspondante, jointe.

PRECISE que le CCAS de Fontainebleau remboursera à la Ville l'intégralité des charges engagées pour la rémunération du Directeur, ainsi que les cotisations et contributions y afférent.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tout document relatif à cette mise à disposition.

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,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861- _____



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

De Monsieur, Madame _____

Dans le grade d'attaché principal

Dans l'emploi de Directeur/Directrice du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Entre

La Mairie de Fontainebleau (Collectivité d'origine), représentée par son Maire, Julien GONDARD, habilité à la signature de la présente convention par délibération N°24/12 du conseil municipal du 5 février 2024

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Fontainebleau (Collectivité d'accueil), représenté par sa vice-présidente, Madame Isabelle BOLGERT,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

Bien qu'étant deux entités juridiquement indépendantes, la commune et le CCAS souhaitent développer leurs synergies et travailler en transversalité sur les projets et politiques qu'elles portent.

C'est pourquoi, la Mairie de Fontainebleau met à disposition du CCAS de Fontainebleau Monsieur, Madame _____, en qualité d'attaché principal, à temps complet, pour exercer les fonctions de Directeur/Directrice du CCAS.

Monsieur, Madame _____ est mis(e) à disposition du CCAS à compter du 25 mars 2024, pour une durée de 3 ans.

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'EMPLOI

Monsieur, Madame _____ est placé(e) sous l'autorité du Maire et de la Directrice générale des services de la Ville. Ses missions principales sont les suivantes :

- Définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'actions sociales, solidarité, petite enfance et d'actions en faveur des aînés,
- Assurer la gestion administrative, sociale et financière de l'Etablissement,
- Constituer un appui technique pour la prise de décision des élus et des administrateurs, assurer l'interface entre les services de la ville et les élus, sous l'autorité du Directeur général des services,
- Etre le garant du caractère légal et réglementaire des actions engagées par le CCAS,
- Participer aux conseils d'administration,
- Assurer et développer les liens entre le CCAS et les partenaires extérieurs (institutionnels, associatifs),
- Installer une transversalité permanente entre les différents services du CCAS et ceux de la ville, pour porter les projets communs,
- Proposer les stratégies d'action, impulser et coordonner l'activité opérationnelle des services du CCAS en mobilisant les équipes des pôles et en optimisant les moyens,
- Gérer le personnel (120 agents),
- Encadrer les coordinatrices de pôles Petite Enfance (Crèche collective, multi-accueil, RAM) et les responsables des services et structures Administration (aides à domicile, portage à domicile,

2 résidences autonomie de personnes âgées) (ressources humaines, instances délibératives, affaires générales),

- Encadrer directement le pôle Solidarité (aides sociales réglementaires et facultatives, accueil et accompagnement social...),
- Mener l'accompagnement social pertinent des publics reçus,
- Possibilité d'effectuer des astreintes.

Durée annuelle de travail : 1607 heures

Temps de travail hebdomadaire : 38h45

Congés annuels et RTT : 25 CA et 21 RTT

La situation administrative de Monsieur, Madame _____ est gérée par la Ville de Fontainebleau.

Les formations effectuées par Monsieur, Madame _____ pendant la durée de sa mise à disposition seront à la charge du CCAS de Fontainebleau, qui en supportera seul les dépenses.

ARTICLE 3 – REMUNERATION

Versement : La Mairie de Fontainebleau versera à Monsieur, Madame _____, la rémunération correspondant à son grade et à l'échelon qu'il(elle) détient. Cette rémunération comprend le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial le cas échéant et les primes et indemnités prévues par son grade.

L'organisme d'accueil ne peut en aucun cas lui verser de complément de rémunération, sauf dûment justifié par les dispositions applicables à ses fonctions dans l'organisme d'accueil et des remboursements de frais ou de sujétions particulières.

Remboursement : le CCAS de Fontainebleau remboursera à la Mairie de Fontainebleau le montant de la rémunération de Monsieur, Madame _____ ainsi que les cotisations et contributions afférentes.

ARTICLE 4 – CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE

Un rapport annuel sur la manière de servir de Monsieur, Madame _____ sera établi par la Directrice Générale des services de la Ville à l'occasion de l'entretien professionnel annuel de l'agent.

ARTICLE 5 – FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de Monsieur, Madame _____ peut prendre fin :

- Avant le terme indiqué dans l'arrêté de Monsieur, Madame _____, à la demande de l'intéressé(e) ou de la collectivité d'origine ou de la collectivité d'accueil, en respectant un préavis de deux mois,
- au terme mentionné dans l'arrêté de l'agent,
- sans préavis en cas de faute disciplinaire.

La mise à disposition auprès d'une collectivité territoriale sur des fonctions relevant du grade cesse de plein droit si celle-ci dispose d'un emploi vacant (une proposition de mutation ou de détachement doit alors être proposée au fonctionnaire mis à disposition dans le délai maximum de trois ans avec possibilité d'intégration dans le cadre d'emplois d'accueil en cas de détachement).

ARTICLE 6 – CONTENTIEUX

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Melun.

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion
- Comptable de la collectivité

Fait à Fontainebleau, le

Pour la Collectivité d'origine,

Pour la Collectivité d'accueil,

Julien GONDARD

Isabelle BOLGERT

La présente convention a été transmise, avant signature à Monsieur, Madame .

L'intéressé(e) déclare accepter les conditions sur la nature des activités qui lui sont confiées et ses conditions d'emploi.

Fait à , le

Signature de l'agent

Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Définition de la zone d'accélération pour le développement des énergies renouvelables sur le territoire communal de Fontainebleau – Approbation

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

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

Vu le Code de l'environnement et notamment son article L. 123-19-1,

Vu le Code de l'énergie, notamment son article L. 141-5-3,

Vu la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables,

Vu le décret du 19 avril 2002 portant classement comme forêt de protection de la forêt de Fontainebleau sur le territoire de différentes communes des départements de Seine-et-Marne et de l'Essonne,

Vu l'arrêté ministériel du 17 février 2022 portant classement du site patrimonial remarquable de Fontainebleau-Avon,

Considérant que la loi du 10 mars 2023 introduit la possibilité pour les communes de définir sur son territoire des zones d'accélération pour le développement des énergies renouvelables (ZAENR),

Considérant que les ZAENR doivent être définies, pour chaque catégorie de sources et de types d'installation de production d'énergies renouvelables, en tenant compte de la nécessaire diversification des énergies renouvelables en fonction des potentiels du territoire et de la puissance d'énergies renouvelables déjà installée,

Considérant que les ZAENR doivent être définies en cohérence avec les autres politiques écologiques et d'aménagement,

Considérant qu'un portail cartographique est mis à disposition des communes pour consulter les données cartographiques nécessaires à la définition des ZAENR,

Considérant le potentiel de développement des énergies renouvelables identifié par l'Etat pour le territoire de Fontainebleau en matière de projets solaires en toiture des habitations privées et des équipements publics ainsi qu'en ombrières photovoltaïques sur les unités foncières contenant des surfaces de stationnement non couvertes de plus de 500 m², pour le développement de la géothermie et des réseaux de chaleur,

Considérant l'intérêt, au titre des besoins de chaleur identifiés, d'intégrer dans ce zonage d'accélération pour le développement des énergies renouvelables le projet de chaufferie biomasse pour lequel la ville met en œuvre une délégation de service public dédiée,

Considérant que le statut de forêt de protection interdit tout changement d'affectation des sols de nature à compromettre la conservation ou la protection des bois, ainsi que les défrichements, les fouilles, les emprises d'infrastructures publique ou privée et de ce fait toute construction susceptible de modifier l'affectation des sols au sein du périmètre ainsi classé,

Considérant les enjeux de protection paysagère et patrimoniale au sein des périmètres de protection de 500 mètres générés aux abords des monuments historiques et du site patrimonial remarquable de Fontainebleau-Avon dont l'ensemble couvre l'intégralité du territoire communal urbain et conditionne la faisabilité finale des projets au cas par cas à un avis conforme de l'architecte des bâtiments de France,

Considérant la proposition de zonage d'accélération des énergies renouvelables établie à partir de l'analyse des potentiels cartographiés pour le territoire de Fontainebleau et propice à son développement d'une part, et des contraintes réglementaires identifiées en forêt comme en secteur urbain de la commune d'autre part,

Considérant la concertation publique mise en place du 4 décembre 2023 au 22 décembre 2023 en l'hôtel de ville et par voie dématérialisée sur le site internet de la ville de Fontainebleau,

Considérant les avis formulés dans ce cadre par les administrés sur cette même proposition de zonage,

Considérant l'avis de la commission « Aménagement urbain, Urbanisme, Patrimoine (bâtiments publics) et Transition Ecologique » du 24 janvier 2024,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, Mme MALVEZIN,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la zone d'accélération pour le développement des énergies renouvelables sur le territoire communal de Fontainebleau telle que figurant au plan joint en annexe.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer 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 « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



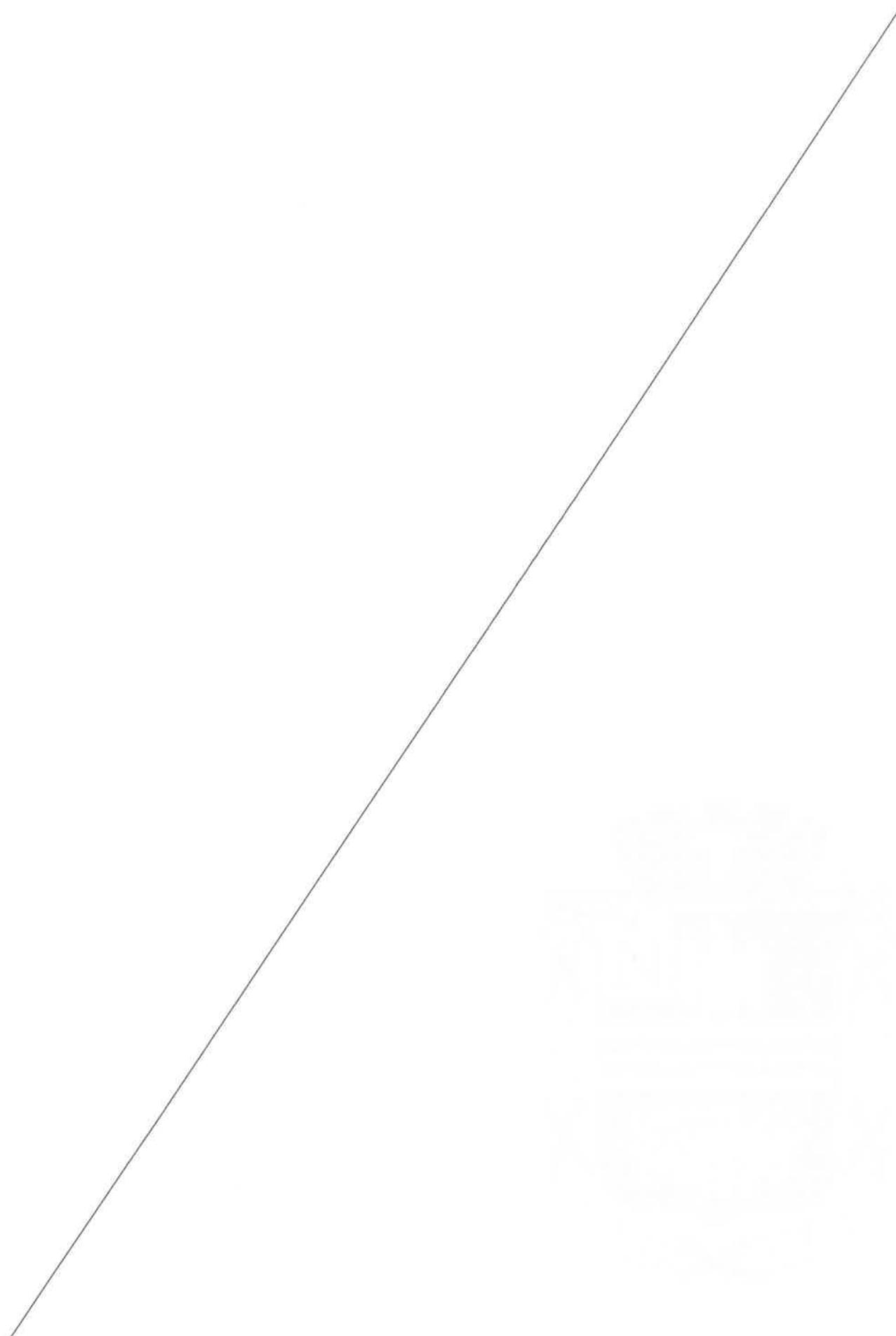
Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-_____



Zone d'accélération des énergies renouvelables

Proposition de zonage en application de la loi dite APER du 10 mars 2023

Ville de Fontainebleau - Délibération du 5 février 2024



Légende



Photovoltaïque

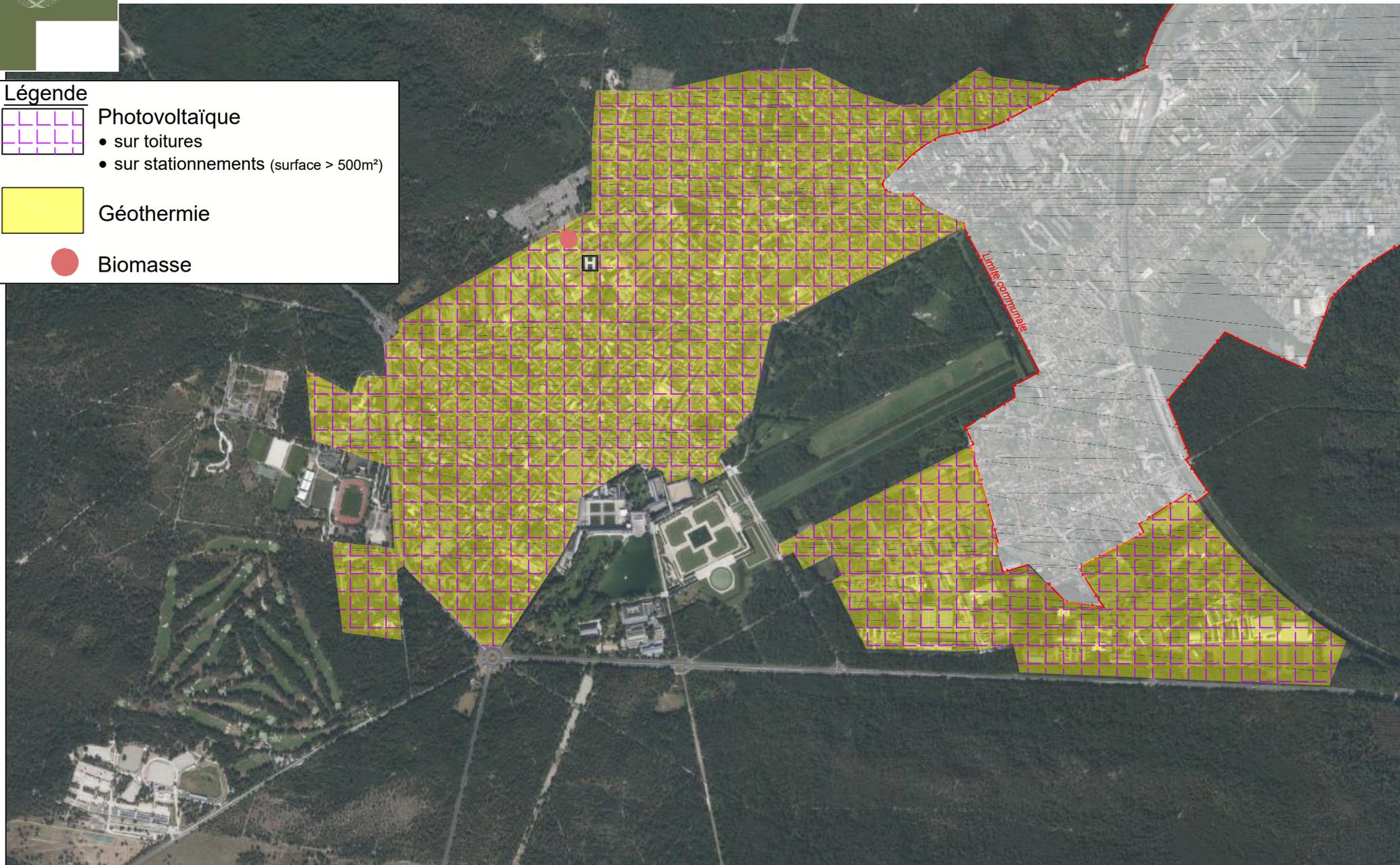
- sur toitures
- sur stationnements (surface > 500m²)



Géothermie



Biomasse



Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Association Compost et nous – Adhésion, approbation des statuts et élection d'un représentant

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

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

Vu les statuts de l'association Compost et nous adoptés le 18 décembre 2021,

Considérant que des composteurs collectifs de quartier ont été installés dans le cadre de l'obligation légale depuis le 1^{er} janvier 2024 du tri à la source des biodéchets à l'ensemble des professionnels et particuliers,

Considérant que l'association Compost et nous a pour objet de proposer une solution écologique et de proximité en zone urbaine de valorisation de la matière organique sur la ville de Fontainebleau et les communes environnantes et de sensibiliser au tri des déchets organiques et au gaspillage alimentaire,

Considérant l'intérêt de la Ville d'adhérer à ladite association afin de contractualiser avec elle la fourniture de prestations en lien avec la gestion des biodéchets produits sur le territoire de la commune,

Considérant la candidature de Mme MALVEZIN en tant que représentante de la commune au sein de ladite association,

Considérant l'avis de la commission « Aménagement urbain, Urbanisme, Patrimoine (bâtiments publics) et transition écologique » du 24 janvier 2024,

Considérant l'avis de la commission Finances, administration générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, Mme MALVEZIN,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'adhésion de la Ville de Fontainebleau à l'association « Compost et nous ».

APPROUVE les statuts joints en annexe, ainsi que le versement de la cotisation annuelle.

DECIDE, à l'unanimité, de procéder à un vote à main levée pour désigner un/une représentant(e).

DESIGNE Mme MALVEZIN représentante de la commune au sein de ladite association.

AUTORISE la représentante à accepter toutes fonctions qui pourraient lui être confiées au sein de ladite association.

AUTORISE M. le Maire ou son représentant à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tout document 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,
Marie-Eglantine NORET

Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



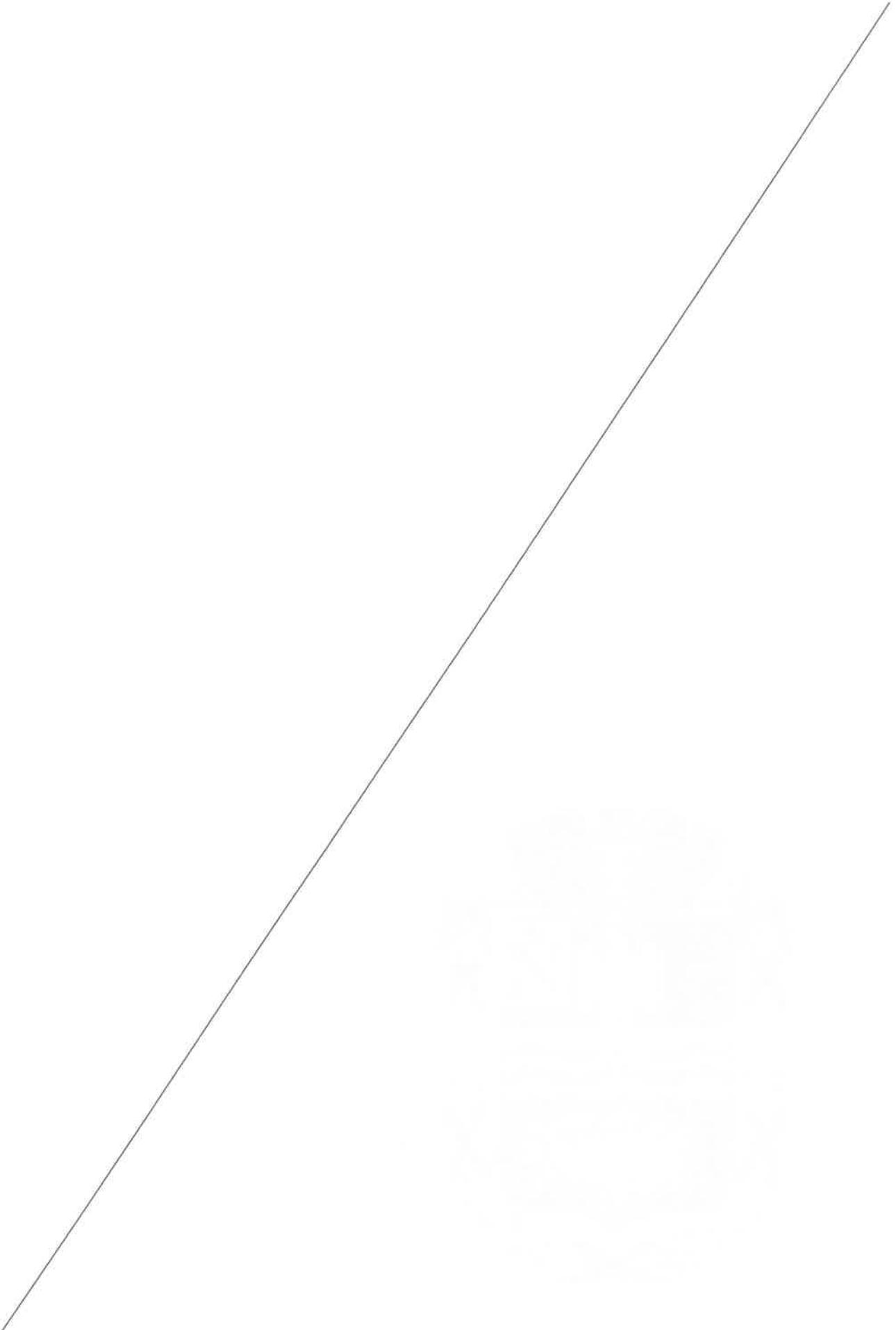
Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861- _____



STATUTS de COMPOST ET NOUS

BUT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 - DENOMINATION – DUREE – SIEGE SOCIAL

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : COMPOST ET NOUS.

La durée de l'association est illimitée.

Le siège social est fixé à

MAISON DES ASSOCIATIONS
6 rue du Mont-Ussy
77300 FONTAINEBLEAU

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration

ARTICLE 2 - OBJET

Cette association a pour objet de proposer une solution écologique et de proximité en zone urbaine de valorisation de la matière organique sur la ville de Fontainebleau et les communes environnantes et de sensibiliser au tri des déchets organiques et au gaspillage alimentaire ;

Pour ce faire, l'association met en place, avec le concours de personnels salariés, de prestataires-animateurs et de personnes bénévoles, des activités alliant le tri, le cycle des déchets & le vélo comme moyen de transport doux.

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 3 - COMPOSITION

L'association se compose de :

Des adhérents à jour de leur cotisation (personne physique ou morale)

D'un bureau : un président, un trésorier et un secrétaire

D'un conseil d'administration limité à 6 personnes maximum

ARTICLE 4 – ADMISSION

L'association est ouverte à tous, sans condition ni distinction.

ARTICLE 5 - MEMBRES – COTISATIONS

Sont membres actifs ceux qui sont à jour de leur cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est fixée par l'assemblée générale

ARTICLE 6 - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission;
- b) Le décès;
- c) La radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave (non-respect des personnes, du matériel, des locaux...), l'intéressé ayant été invité (par lettre recommandée) à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.

ARTICLE 7 – ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se réunit :

- En session normale : une fois par an
- En session extraordinaire : sur décision du Conseil d'Administration

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Sont électeurs :

- Les adhérents

ARTICLE 8 – RÔLE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du Conseil d'administration ainsi que sur sa situation morale. Elle approuve les comptes de l'exercice et vote le budget de l'exercice suivant.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil.

Chaque membre ne dispose que d'une voix, il ne peut recevoir qu'une délégation de mandat maximum.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés, elles ne sont valables que sur des questions préalablement mises à l'ordre du jour.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

ARTICLE 9 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, sur décision du Conseil d'Administration, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents.

ARTICLE 10 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est dirigée par un conseil de 6 membres, élus pour une année par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles.

Sont éligibles au Conseil d'Administration les adhérents ayant droit de vote à l'Assemblée Générale.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration le mandat des membres remplacés.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président, ou à la demande d'un tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Le Conseil d'Administration est responsable de la marche générale de l'association :

- Il donne son accord à la nomination du personnel mis à disposition par d'autres organismes ;
- Il nomme le personnel rétribué par lui selon la législation en vigueur ;
- Il arrête le projet de budget, établit les demandes de subventions ;
- Il établit les comptes annuels ainsi que le rapport moral et d'orientations ;
- Il accorde, par délibération spéciale, les délégations qu'il estime nécessaires à son Directeur.

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges ou aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitution d'hypothèques sur les dits immeubles, baux excédant neuf ans, aliénation des biens dépendant du fonds de réserve et emprunts, doivent être soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale. Tous les autres actes permis à l'association sont de la compétence du Conseil d'Administration.

ARTICLE 11 – LE BUREAU

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, à bulletin secret , un bureau composé de :

- 1) Un-e président-e- ;
- 2) Un-e- secrétaire et, s'il y a lieu, un-e- secrétaire adjoint-e- ;
- 3) Un-e- trésorier-e-, et, si besoin est, un-e- trésorier-e- adjoint-e-.

Le Bureau, le cas échéant, prépare les travaux du Conseil d'Administration et veille à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Les recettes et les dépenses sont ordonnancées par le Président ou le Trésorier ; L'association est représentée en justice et dans les actes de la vie civile par son Président ou par toute autre personne dûment mandatée par lui à cet effet. Le représentant de l'association doit jouir du plein exercice de ses droits civils et civiques.

ARTICLE 12 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

RESSOURCES ET DEPENSES ANNUELLES

ARTICLE 13 – RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- 1° Le montant des cotisations;
- 2° Les subventions de l'Etat, des départements et des communes.
- 3° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.
- 4° les recettes de la vente de service de collecte, d'accompagnement, d'animation et de compost et de matériel nécessaire au compostage

ARTICLE 14 – INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

DISSOLUTION

ARTICLE 15 – DISSOLUTION

La dissolution ne peut être prononcée qu'en Assemblée Générale Extraordinaire selon les modalités prévues à l'article 9. En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

ARTICLE 16 - LIBERALITES

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 10 (y compris ceux des comités locaux) sont adressés chaque année au Préfet du département.

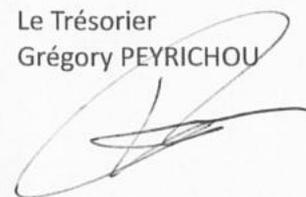
L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétentes et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

Fait à Fontainebleau, le 18 décembre 2021

La Présidente
Caroline DIEP



Le Trésorier
Grégory PEYRICHOU



Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	31
Abstention	0
Suffrages exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Convention cadre de partenariat entre la Ville de Fontainebleau, l'association Compost et Nous et le Smictom de la Région de Fontainebleau pour l'implantation de mobiliers urbains destinés à la collecte et à la gestion des biodéchets compostables du territoire de Fontainebleau
– Approbation

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

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

Vu la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, et notamment son article 88-4,

Vu la délibération n°22/55 du conseil municipal du 30 mai 2022 approuvant la Convention d'occupation du domaine privé du Syndicat des Copropriétaires de la Maison de l'Enfance par la ville de Fontainebleau pour l'installation de composteurs et leur utilisation par le Centre Communal d'Action Sociale et l'Association Compost & Nous,

Vu la délibération n°23/08 du conseil municipal du 13 février 2023 approuvant la Convention cadre de partenariat entre la Ville de Fontainebleau, l'association Compost et Nous et le Smictom de la Région de Fontainebleau pour l'implantation de mobiliers urbains destinés à la collecte et à la gestion des biodéchets compostables du territoire de Fontainebleau,

Vu la décision n°22.DD.102 du 22 juillet 2022 relative à l'occupation du domaine public à titre gracieux, précaire et révocable au bénéfice de l'association Compost & Nous pour l'implantation de mobiliers urbains destinés à la collecte et la gestion des biodéchets compostables des habitants,

Vu la décision n°23.DD.01 du 2 janvier 2023 relative à l'occupation du domaine public à titre précaire, révocable et gracieux, au bénéfice de l'association Compost & Nous pour l'implantation de mobiliers urbains destinés à la collecte et la gestion des biodéchets compostables du marché forain de Fontainebleau,

Considérant que la loi du 10 février 2020 impose aux collectivités territoriales dans le cadre du service public de gestion des déchets de proposer, au plus tard au 31 décembre 2023, des solutions de tri à la source des biodéchets,

Considérant que la Ville de Fontainebleau, au titre de sa politique Fontainebleau (en) Transition, souhaite accompagner sur le territoire le développement de la valorisation des biodéchets, par tous moyens (compostage des biodéchets du marché forain, compostage collectif de quartier, compostage en pied d'immeuble, points d'apport volontaire de biodéchets),

Considérant les modalités d'intervention du Smictom de la Région de Fontainebleau inscrites dans un programme local de prévention des déchets et qu'il a vocation dans ce cadre à accompagner tout projet visant à réduire la production de déchets,

Considérant l'objet social de l'association Compost & Nous, de promouvoir la collecte et la valorisation des biodéchets sur le territoire, et l'intérêt citoyen de sa proposition de gérer des dispositifs de compostage sur le territoire, la sensibilisation des publics utilisateurs susvisés et le déploiement expérimental de l'offre à destination des habitants,

Considérant la démarche d'intérêt général développée par l'association Compost & nous pour organiser la collecte à vélo des biodéchets sur le territoire et leur valorisation par compostage,

Considérant l'intérêt pour la Ville, l'association Compost et Nous et le Smictom de la Région de Fontainebleau de se doter d'une nouvelle convention cadre de partenariat pour faciliter le déploiement des dispositifs de compostage sur le territoire de Fontainebleau dans le nouveau contexte réglementaire qui s'est ouvert au 1^{er} janvier 2024,

Considérant l'avis de la commission « Aménagement urbain, Urbanisme, Patrimoine (bâtiments publics) et Transition Ecologique » du 24 janvier 2024,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, Mme MALVEZIN,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ABROGE la délibération n°23/08 du conseil municipal du 13 février 2023 approuvant la Convention cadre de partenariat entre la Ville de Fontainebleau, l'association Compost et Nous et le Smictom de la Région de Fontainebleau pour l'implantation de mobiliers urbains destinés à la collecte et à la gestion des biodéchets compostables du territoire de Fontainebleau.

APPROUVE la convention cadre et son annexe, jointes, de partenariat entre la Ville de Fontainebleau, l'association Compost et Nous et le Smictom de la Région de Fontainebleau pour l'implantation de mobiliers urbains destinés à la collecte et à la gestion des biodéchets compostables du territoire de Fontainebleau.

PRECISE que Mme MALVEZIN et Mme GUERNALEC ne prennent pas part au vote de la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention, ainsi que tout avenant à intervenir et tout document s'y rapportant.

PRECISE que les crédits relatifs à la prestation de gestion des composteurs collectifs de quartier par l'association Compost et Nous sont inscrits au budget prévisionnel 2024 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,
Marie-Eglantine NORET



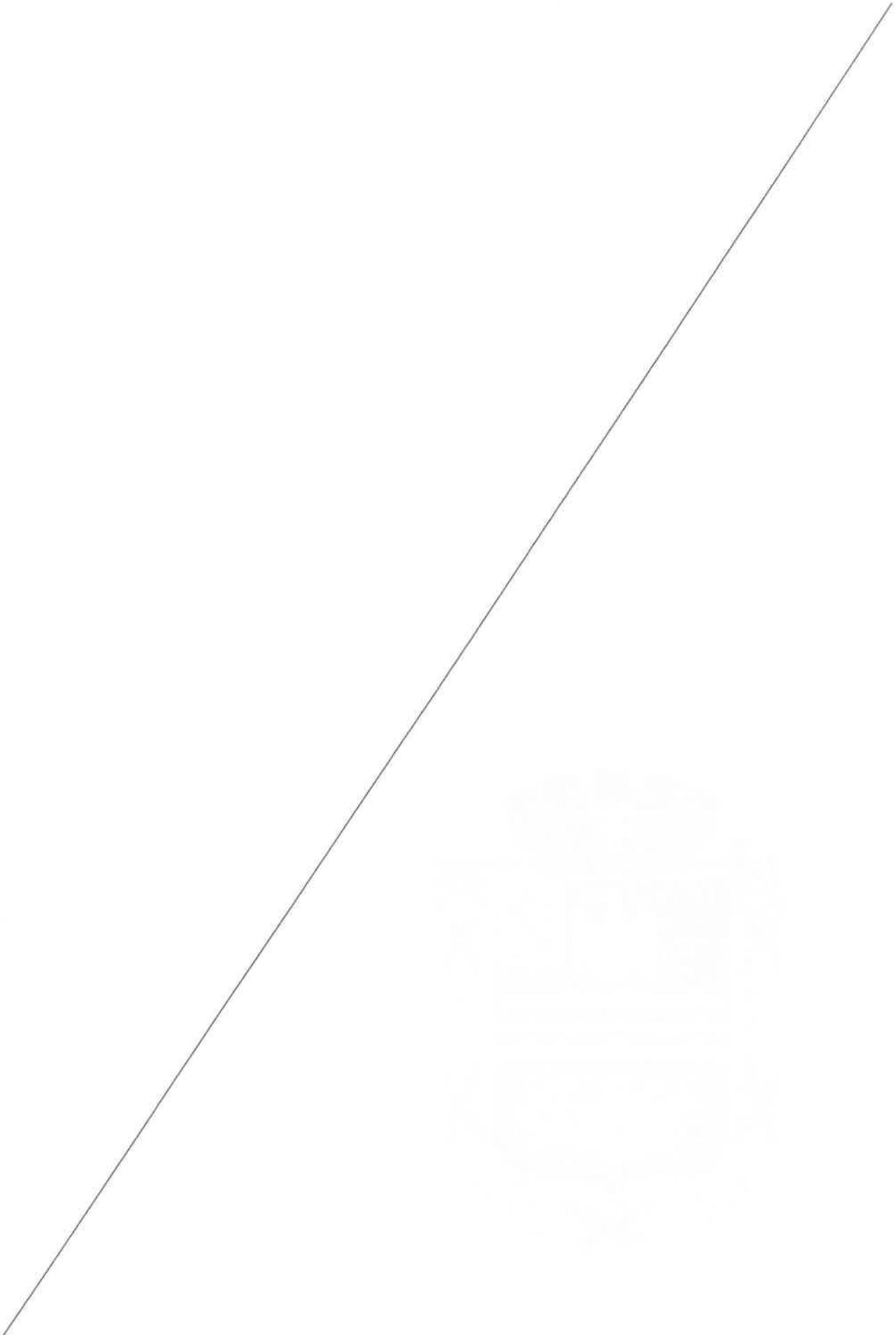
Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024
Notifié le
Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024
Sous l'identifiant 077-217701861-





**CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE
FONTAINEBLEAU, L'ASSOCIATION COMPOST & NOUS ET LE SMICTOM DE LA
REGION DE FONTAINEBLEAU POUR L'IMPLANTATION DE MOBILIERS
URBAINS DESTINES A LA COLLECTE ET A LA GESTION DES BIODECHETS
COMPOSTABLES DU TERRITOIRE DE FONTAINEBLEAU**

Entre

La Ville de Fontainebleau, sise Hôtel de Ville, 40 rue Grande 77300 Fontainebleau, représentée par Monsieur Julien GONDARD, Maire, dument habilité à la signature de la présente convention, par délibération n°24/15 du 5 février 2024, d'une part,

Désignée ci-après « la Commune »

L'association Compost & Nous, sise à la Maison des Associations, 6 rue du Mont Ussy, 77300 Fontainebleau, représentée par Mme Caroline DIEP, Présidente, dument habilitée à la signature de la présente convention, d'autre part,

Désignée ci-après « Compost & Nous » ou « l'association »

&

Le Smictom de la Région de Fontainebleau, représenté par son Président Monsieur Pascal GOUHOURY et faisant élection de domicile au 56 Route de Bourgogne - BP 04 – Veneux-Les Sablons 77250 Moret Loing et Orvanne, ci-après désigné le « SMICTOM », enfin,

Désigné ci-après le « Smictom »

Conjointement appelé les « parties »

CONTEXTE DE L'ACTIVITE :

S'agissant de la ville de Fontainebleau :

La ville de Fontainebleau a engagé en 2021 son territoire communal dans une démarche de transition écologique intitulée Fontainebleau (en) Transition.

Elle traduit la volonté municipale d'engager la collectivité et son territoire dans une politique de transition écologique visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre du territoire pour freiner le changement climatique et à préserver la biodiversité. Dans le contexte d'une crise environnementale qui engage l'ensemble des catégories de la population, elle ambitionne d'associer le plus largement possible les habitants et les acteurs (jeunes, actifs, citoyens, entrepreneurs, commerces, écoles, institutions, associations, chercheurs ...) pour concevoir une méthode et construire collégialement des opportunités créatives de solutions adaptées aux réalités et usages locaux, faire évoluer les comportements et les investissements individuels et collectifs,

faire de la ville un territoire prenant davantage en charge la biodiversité tout en renforçant les conditions de son développement pour le territoire.

Dans ce contexte, la ville de Fontainebleau s'est fixée un objectif de réduction de 40% de ses émissions de gaz à effet de serre à l'horizon 2030, en cohérence avec les objectifs de la stratégie nationale bas carbone issue des accords de Paris qui vise la neutralité carbone pour 2050.

S'agissant de l'association « Compost et Nous »

L'association "Compost et nous" est née des réflexions des réunions organisées par la ville lors du programme "Fontainebleau en Transition" durant lequel plusieurs acteurs différents du territoire (commerçants, entrepreneurs, associations bénévoles, citoyens, acteurs institutionnels et élus) se sont accordés sur la nécessité de valoriser les biodéchets du territoire à une échelle locale.

L'objet de l'association est la collecte à vélo des biodéchets et leur valorisation par compostage, une solution propre et écologique pour le traitement des biodéchets qui sont en réalité des ressources précieuses puisque leur valorisation par compostage permet un juste retour à la terre et s'inscrit dans une mission au service de l'intérêt général et permettra à terme la création d'emplois locaux et favorisant des circuits courts.

L'association constitue un acteur structurant de la politique de transition écologique du territoire communal dans le contexte de l'évolution des seuils d'obligation réglementaire imposant le tri à la source des biodéchets à l'ensemble des professionnels et particuliers qui s'applique au 1^{er} janvier 2024.

S'agissant du Smictom de la Région de Fontainebleau

Le SMICTOM de la Région de Fontainebleau, syndicat de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés, porte depuis 2001 une action de promotion du compostage domestique.

Intégrée depuis 2009 dans son Programme Local de Prévention des Déchets, et étendue au compostage partagé dès 2014, la sensibilisation et le déploiement du compostage répond aux enjeux environnementaux et aux objectifs quantifiés de réduction des déchets prévus par le Grenelle de l'Environnement, et par la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte qui fixent les objectifs suivants :

- Réduire de 15% les déchets ménagers et assimilés produits d'ici 2030 par rapport à 2010,
- Valoriser sous forme de matière, notamment organique, 65% des déchets non dangereux et non inertes en 2025.

Aujourd'hui, la loi relative à la lutte contre le gaspillage et pour l'économie circulaire impose à tous le tri à la source des biodéchets. Dans cette perspective, le SMICTOM renforce son action pour intensifier la pratique du compostage et associe un dispositif d'apport volontaire complémentaire.

Ensemble, la Ville de Fontainebleau, le SMICTOM Région de Fontainebleau et l'association Compost est Nous entendent développer la collecte des biodéchets et leur valorisation par compostage, sur site.

Ils se dotent par la présente convention cadre de partenariat d'un dispositif destiné à articuler leurs interventions pour accompagner le territoire dans le développement du compostage.

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention fixe les objectifs du cadre partenarial entre les parties dont la coopération a vocation à :

- Veiller au déploiement du compostage dans une logique de valorisation des ressources et de préservation de l'environnement ;
- Sensibiliser les publics, les agents de la ville et tout partenaire utile à la réduction des déchets par le biais du compostage ;
- Réduire la quantité de déchets produits ;
- Adopter à long terme des gestes éco-citoyens ;
- Relayer l'information auprès des usagers, des familles et de la population ;

Ces objectifs sont poursuivis à travers la mise en œuvre de quatre dispositifs :

- La collecte et le compostage des biodéchets du marché forain de Fontainebleau ;
- La gestion des points d'apports volontaires de biodéchets ;
- Le développement du compostage collectif ;
- Le développement du compostage en pied d'immeubles.

ARTICLE 2 – Engagements généraux de la Ville de Fontainebleau

En accompagnement de l'activité d'intérêt général, la Ville s'engage à :

- Mettre à disposition de l'association des sites en bon état de propreté initial et assurer l'ilotage courant des abords des sites situés dans l'espace public ;
- Relayer par le biais de ses différents canaux de communication les informations relatives à l'implantation de l'activité pour une bonne compréhension partagée des enjeux ;
- Approvisionner les sites de compostage (soit les sites Cimetière, Joséphine, Maison de l'Enfance, Glières, Guérin et Damesme à la date de signature des présentes) de matières brunes issues des activités d'entretien des espaces verts communaux dans la limite du stock disponible et des capacités de stockage communale ;
 - L'approvisionnement du site de compostage des déchets issus des points d'apport volontaire est anticipé et planifié par l'association et la Ville, en fonction des contraintes et plan de charge des services municipaux ; aucune livraison ne sera effectuée en urgence ;
 - L'approvisionnement des sites de compostages collectifs de quartier et du cimetière s'effectue de manière régulière dans le cadre d'une tournée mise en place par la Ville.
- Récupérer au rythme de ses besoins propres le compost produit au stade mûr aux fins de l'utiliser dans les espaces verts municipaux.

ARTICLE 3 – Engagement généraux de l'association Compost et Nous

S'agissant des engagements communs aux sites, l'association s'engage à :

- Réaliser ses activités sans préjudice des usages traditionnels de passage pour le public et autres utilisateurs de l'espace. Ces espaces doivent être personnellement occupés par l'association et/ou ses membres ou préposés dans les conditions prévues aux présentes ;
- Organiser l'occupation des espaces sous couvert de validation de la collectivité et/ou des tiers habilités qui se réservent le droit de solliciter les ajustements d'implantation nécessaires pour garantir la bonne cohabitation de l'ensemble des usages de l'espace ;
- Assurer la collecte et l'acheminement des biodéchets sur les sites de compostage, ainsi que les opérations de retournement, de transfert pour mise en maturation et le cas échéant d'exportation de manière autonome ;

- Effectuer la collecte à vélo, évitant ainsi des émissions de gaz à effet de serre engendré par le passage d'un camion et des nuisances sonores ;
- Exporter et traiter les biodéchets sur les sites de compostage de manière conforme à la réglementation en vigueur et sous l'entière responsabilité de l'association ;
- Mettre en place le système de distribution et la communication afférente du compost produit aux bellifontains et à ses partenaires de manière autonome ;
- Respecter le règlement de voirie et le règlement intérieur du cimetière, et notamment de satisfaire aux exigences de discrétion et de respect de la mémoire sur ce site ;
- Être responsable de la gestion, de l'entretien et de la maintenance en autonomie des composteurs partagés ainsi que de l'espace autour du dispositif afin de garder la zone propre ;
- Assurer le suivi régulier des espaces de compostage partagé aux fins de prévenir et corriger tout évènement dans la mise en œuvre de l'activité ;
- Diversifier ses sources d'approvisionnement de matières sèches, au-delà de ceux qu'effectuera la Ville ;
- Fournir à la ville et à sa demande un compost mûré à titre gracieux pour amender les sols de ses espaces verts et favoriser dans la proximité le retour à la terre des déchets ;
- Prendre à sa charge, selon les besoins concertés entre les parties, la location annuelle d'un broyeur ;
- Contribuer à la sensibilisation du grand public à travers la communication que la ville souhaitera porter autour du traitement durable des biodéchets ;
- Transmettre à la commune et au SMICTOM les modalités d'organisation de l'activité, ses éventuelles évolutions, ainsi qu'un rapport annuel de bilan de la mise en œuvre incluant les pesées et quantités de biodéchets récoltées afin de déterminer le volume détourné du traitement traditionnel et mesurer la plus-value environnementale de l'activité ; A cette fin, des points d'étapes seront réalisés a minima entre l'association Compost et Nous et le Smictom autant que nécessaire.

ARTICLE 4 – Engagements généraux du Smictom de la Région de Fontainebleau

Le Smictom s'engage à :

- Accompagner le projet selon ses dispositions internes en vigueur par des moyens adaptés aux implantations (matériel, de sensibilisation et de formation) ;
- Relayer dans sa communication les modalités et spécificités du dispositif mis en œuvre sur le territoire de Fontainebleau ;
- Mettre à disposition des parties et livrer selon les dispositifs accompagnés des composteurs bois sur les sites de compostage, des bioeaux, et des documents d'information pour les consignes de tri, nécessaires à l'atteinte des objectifs visés ;
- Mettre à disposition dans la limite de ses possibilités et livrer, un second composteur pour le stockage des matières sèches et un troisième composteur dédié à la maturation ;
- Réaliser préalablement à la fourniture par ses soins et l'implantation des composteurs un diagnostic préalable à l'occasion de visites des sites à équiper. Ces visites auront vocation à vérifier la bonne organisation et l'efficacité du mode de gestion des composteurs prévus entre les parties et leurs référents, utilisateurs et services des espaces verts de la ville. Il permettra de valider le projet par site et de rendre effective la mise à disposition du (ou des) composteur(s). Leur mise à disposition pourra être différée si le diagnostic établit que le projet d'implantation nécessite d'être précisé. Dans ce cas, l'implantation du composteur s'effectuera à l'appui d'une contre-visite de diagnostic réalisée par le SMICTOM attestant que les conditions sont réunies.

Le SMICTOM se décharge de toute responsabilité en cas de litiges, de détérioration ou de mauvaise utilisation du matériel fourni.

ARTICLE 5 – Engagements des partenaires spécifiques à la collecte et le compostage des biodéchets du marché forain de Fontainebleau

La Ville met à disposition de l'association deux sites dédiés à la valorisation des biodéchets du marché forain générés sur ses trois séances hebdomadaires :

- Un espace au cimetière de Fontainebleau, accès par la route Louise, dans la zone de prairie en fauche tardive, à proximité des composteurs municipaux ;
- Un site annexe sur la zone technique du service des espaces verts de la ville de Fontainebleau, à l'arrière du square Joséphine, Fontainebleau ;

Engagements spécifiques des parties	Ville de Fontainebleau	Association Compost et Nous	Smictom de la Région de Fontainebleau
Site du cimetière			
Fourniture du mobilier de compostage des biodéchets			X
Mise en place un support d'affichage pour la bonne information du public	X		
Approvisionnement en matières sèches	X		
Site du square Joséphine			
Mise à disposition de l'association de la clef du portail d'accès à la zone technique d'implantation des composteurs	X		
Fourniture du mobilier de collecte de biodéchets			X
Approvisionnement en matières sèches	X		

ARTICLE 6 – Engagements des partenaires spécifiques à la gestion des points d'apports volontaires de biodéchets en ville (Cf. Plan des implantations annexe 1)

Engagements spécifiques des parties	Ville de Fontainebleau	Association Compost et Nous	Smictom de la Région de Fontainebleau
Les points d'apport volontaires en ville (10 PAV)			
Etude d'implantation des PAV	X		X
Contractualisation pour la collecte des biodéchets en PAV (fait l'objet d'une convention distincte des présentes entre les parties)		X	X
Fourniture des PAV			X
Fourniture des bacs 240 Litres			X
Fourniture et collage des stickers d'habillage des PAV (la Ville adapte à cet effet les fichiers de conception graphique transmis par le SMICTOM)	X		
Fourniture et distribution des kits biodéchets	X		X
Animation de réunions d'information publiques autant que de besoin	X	X	X
Le site de compostage des biodéchets collectés en PAV			
Contractualisation pour l'occupation du domaine privé de la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau – site des Glières (fait l'objet d'une convention distincte des présentes entre les parties)		X	

Remise en service de la porte d'accès du local de stockage sous la halle	X		
Nettoyage initial de la dalle dédiée au compostage	X		
Acquisition et maintenance de cuves de récupération des eaux pluviales		X	
Raccordement des cuves d'eau pluviale aux gouttières de la halle	X	X	
Hébergement temporaire des matériels de l'association dans les services techniques municipaux – halle des Glières n°1 (mise à disposition de 20 m ² / fourniture clef - code d'accès)	X		
Fourniture du mobilier de compostage des biodéchets			X
Aide exceptionnelle à l'acquisition d'un basculeur de bacs	X		
Recherche d'un site de compostage pérenne	X		
Entretien et nettoyage courant du site		X	
Maintenance et réparation des composteurs		X	
Le site d'appoint de nettoyage des bacs – parking d'Avon			
Mise à disposition de l'association d'un badge d'accès	X		
Organisation de l'accès au point d'eau du site du lundi au vendredi aux horaires d'ouverture du service (7h30-16h30)	X		
Acquisition et maintenance de cuves de récupération des eaux pluviales		X	
Raccordement des cuves d'eau pluviale aux gouttières de la halle	X	X	

ARTICLE 7 – Engagements des partenaires spécifiques au développement du compostage collectif de quartier (Cf. plan des implantations annexe 1)

Article 7.1 : Engagements généraux pour la gestion des composteurs collectifs de quartier

Engagements spécifiques des parties	Ville de Fontainebleau	Association Compost et Nous	Smictom de la Région de Fontainebleau
Fourniture des composteurs et des bioeaux			X
Peinture du mobilier au RAL conforme aux prescriptions d'urbanisme et de bonne insertion paysagère (RAL « 5008 » en quartier périphérique ; RAL "mars 2525 sablé" en centre-ville)		X	
Le cas échéant : Décroustage, retrait de grave calcaire et amendement préalable du sol en terre végétale de la surface destinée à l'accueil des composteurs	X		
Mise en place d'un système d'inscription des usagers	X		
Mise en place d'une fermeture avec un cadenas à code dont les usagers disposeront pour ouvrir le couvercle des composteurs et y déposer leurs biodéchets à tout moment de la journée		X	
Sensibilisation, suivi et animation des bonnes pratiques auprès des utilisateurs et résidents		X	

Equiper chaque foyer bénéficiaire d'un bioseau et dispenser les consignes de tri à respecter		X	X
Equiper le site d'un support d'affichage conforme aux mobiliers d'information en service sur le territoire communal	X		
Procéder aux affichages pour la bonne information du public		X	
Relayer par le biais de ses différents canaux de communication les informations relatives au dispositif	X	X	X
Suivi et conseil technique par le référent compostage partagé du Smictom Région de Fontainebleau			X
Animation de réunions d'information publiques autant que de besoin	X	X	X

Article 7.2. Implantation des composteurs collectifs de quartier dans l'espace public

A la date de signature de la présente convention, deux composteurs collectifs de quartier sont implantés : **Place Damesme et rue Guérin.**

Toute nouvelle implantation de composteurs collectifs de quartier fera l'objet :

- d'un avenant à la présente convention cadre selon l'annexe jointe à la présente ;
- d'une autorisation d'occupation du domaine public au bénéfice de l'association Compost & Nous.

Article 7.3. Prix de la prestation de gestion des composteurs collectifs de quartier

L'association Compost et Nous adressera à la Ville un devis pour la gestion des composteurs collectifs de quartier.

ARTICLE 8 – Engagements des partenaires spécifiques au développement du compostage en pied d'immeubles

Article 8.1. Principes généraux

Les signataires de la présente convention collaborent pour stimuler l'implantation de composteurs en pied d'immeuble dans les copropriétés privées et des bailleurs d'habitat collectif.

Le Smictom Région de Fontainebleau est l'interlocuteur prioritaire des copropriétés privées et des bailleurs d'habitat collectif pour étudier les demandes et les projets d'implantation.

Les copropriétés privées et des bailleurs d'habitat collectif déploient à leur convenance, selon les modalités validées par le Smictom, des composteurs de pied d'immeuble. Notamment, le choix de recourir ou non à une prestation de gestion et d'animation incombe à leurs instances internes.

Les signataires de la présente convention mettent en place tous les moyens à leur disposition pour informer les copropriétés privées et les bailleurs d'habitat collectif des réglementations et outils à leur disposition.

L'approvisionnement en matières sèches est effectué par les copropriétés et bailleurs collectifs, ou leurs prestataires de gestion des espaces verts.

Article 8.2. Prospection et aide financière de la commune de Fontainebleau

L'association Compost et Nous met en place une démarche spécifique au territoire de Fontainebleau de prospection, d'information et d'animation pour inciter les copropriétés privées et les bailleurs d'habitat collectif au développement du compostage en pied d'immeuble.

Dans ce cadre, l'association réalise et met à disposition de la Ville une cartographie actualisée des sites prospectés et engagés dans le compostage en pied d'immeuble. Cette cartographie a vocation à accompagner la Ville et le Smictom Région de Fontainebleau dans leur réflexion pour implanter de nouveaux composteurs collectifs de quartier et/ou des PAV dans les secteurs urbains où le compostage de pied d'immeubles n'est pas possible.

La Ville s'engage à inscrire chaque année à son budget une subvention pour aider l'association dans cette activité. Celle-ci intègre :

- la participation de l'association aux événements organisés par la Ville pour déployer sur son territoire la démarche Fontainebleau en Transition, la journée citoyenne, les Naturiales...
- ainsi que la gestion et l'animation des composteurs en pied d'immeuble semi-collectifs de quartier dès lors que la Ville est copropriétaire d'un site bénéficiaire hors de son domaine public.

Article 8.3. L'implantation d'un composteur en pied d'immeuble semi-collectif de quartier à la Maison de l'Enfance, 6 rue Anne Marie Javouhey, Fontainebleau (hors domaine public communal)

Engagements spécifiques des parties	Ville de Fontainebleau	Association Compost et Nous	Smictom de la Région de Fontainebleau
Fourniture du mobilier de collecte de biodéchets et des bioseaux			X
Mettre en place un support d'affichage pour la bonne information du public		X	
Sensibilisation, suivi et animation des bonnes pratiques auprès des utilisateurs et résidents		X	X
Sur demande de l'association, opérations de retournement du compost, de transfert pour mise en maturation et de récupération intégrale du compost mature aux fins de gestion écologique des espaces verts communaux ;	X		

ARTICLE 9 – Durée de la convention et reconduction

La présente convention entre en vigueur pour une durée de douze mois à compter de sa signature par les Parties.

Elle est reconductible deux fois annuellement par tacite reconduction.

ARTICLE 10 – Redevance

L'occupation du domaine public des composteurs collectifs de quartier est consentie à titre gracieux en contrepartie du caractère d'intérêt général de l'activité visant à réduire les transports carbonés des déchets du territoire, à la valoriser sous forme de compost permettant le retour à la terre en circuit court des déchets organiques.

ARTICLE 11 – Avenant

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit établi d'un commun accord entre les Parties.

Toute nouvelle implantation de composteurs fera notamment l'objet d'un avenant circonstancié établi selon le format proposé en annexe des présentes.

ARTICLE 12 – Responsabilité et assurances

L'association est seule responsable des dommages subis ou causés dans le cadre de l'occupation qui lui est pressentie sur le domaine public.

Tout dommage éventuel causé par l'association sur le domaine public, fera l'objet d'une remise en l'état initial par la Ville, aux frais de l'exploitant.

L'association devra obligatoirement souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable et agréée un contrat d'assurance pour l'occupation de cet espace public, la Ville ne pourra être tenue pour responsable de tout vol ou détérioration laissé sans surveillance, ainsi que d'éventuelles dégradations constatées sur les espaces occupés.

L'association et ses assureurs renoncent par avance à tout recours contre la ville de Fontainebleau ou le SMICTOM y compris en cas de dommage causé au mobilier de l'exploitant.

L'association ne pourra invoquer la responsabilité de la Ville ou du SMICTOM en cas de vol ou de tout autre acte délictueux commis par un tiers.

L'association devra fournir à la ville de Fontainebleau une attestation d'assurance, 48 h à la signature de la présente convention.

Par le seul fait de la présente autorisation, la Ville de Fontainebleau est subrogée dans tous les droits de l'assuré en cas d'incendie et peut notifier à la compagnie d'assurance, aux frais de l'assuré, les actes nécessaires pour faire produire ses effets à cette subrogation.

Enfin, la Ville de Fontainebleau et le SMICTOM déclinent toute responsabilité quant aux dommages et conséquences financières éventuelles résultant d'une défaillance de ses installations et matériels mis à disposition.

ARTICLE 13 – Suivi et coordination des parties, gestion des litiges

Les Parties signataires des présentes conviennent de faire autant de réunions que nécessaire, et a minima un point mensuel, pour prévenir ou gérer tout problème opérationnel dans la mise en œuvre des termes de la présente convention.

En cas de difficulté sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les Parties s'efforceront de résoudre leurs différends à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Melun sera seul compétent.

ARTICLE 14 – Résiliation de la convention

13.1. Résiliation de plein droit

La Ville se réserve le droit de résilier la présente convention dans les cas suivants :

- pour tout motif d'intérêt général ;

- pour des impératifs d'utilisation de l'espace relevant des nécessités publiques ou des aménagements publics dont la réalisation ferait apparaître des contraintes en matière de sécurité ou d'hygiène publiques notamment.

La résiliation de la convention par la Ville interviendra sans préavis. La résiliation sera notifiée à l'association et au SMICTOM par lettre recommandée avec accusé de réception et prendra effet à la date de l'accusé de sa réception.

Le SMICTOM se réserve le droit de résilier la présente convention dans les cas suivants :

- en concertation avec la Ville et l'association Compost et Nous, recours à une solution alternative pour la collecte des biodéchets en PAV ;
- cessation de l'action par le SMICTOM.

La résiliation de la convention par le SMICTOM interviendra avec un préavis de 1 mois. La résiliation sera notifiée à l'association et à la Ville par lettre recommandée avec accusé de réception.

13.2. Résiliation pour faute

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des Parties d'une des clauses de la convention, chacune des autres Parties est en droit de résilier la présente convention moyennant un préavis d'un mois précisant le motif, signifié par recommandé avec accusé de réception.

Article 15 - Litige

En cas de difficulté sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les Parties s'efforceront de résoudre leurs différends à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Melun sera seul compétent.

Fait à Fontainebleau, en trois exemplaires originaux, le __/__/2024

Pour la commune de Fontainebleau	Pour l'association Compost & Nous
M. Julien GONDARD Maire	Mme Caroline DIEP Présidente

Pour le Smictom de la Région de Fontainebleau
Monsieur Pascal GOUHOURY Président

ANNEXE 2



AVENANT A LA CONVENTION CADRE DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU, L'ASSOCIATION COMPOST & NOUS ET LE SMICTOM DE LA REGION DE FONTAINEBLEAU POUR L'IMPLANTATION DE MOBILIERS URBAINS DESTINES A LA COLLECTE ET A LA GESTION DES BIODECHETS COMPOSTABLES DU TERRITOIRE DE FONTAINEBLEAU APPROUVEE PAR LA DELIBERATION N° 24/XX DU CONSEIL MUNICIPAL DE FONTAINEBLEAU EN DATE DU 05 FEVRIER 2024

Localisation de l'implantation du nouveau site de collecte et de gestion de biodéchets :

Sur le domaine public communal : OUI NON
Si OUI : en application de l'autorisation d'occupation du domaine public communal consentie par décision du Maire de Fontainebleau n° XXDDXX en date du XX/XX/XXXX (*Rayer la mention inutile le cas échéant*)

Entre

La Ville de Fontainebleau, sise Hôtel de Ville, 40 rue Grande 77300 Fontainebleau, représentée par Monsieur Julien GONDARD, Maire, dument habilité à la signature de la présente convention, par délibération n°24/XX du 05 février 2024, intitulée « Convention cadre de partenariat entre la ville de Fontainebleau, l'association Compost & Nous et le Smictom de la Région de Fontainebleau pour l'implantation de mobiliers urbains destinés à la collecte et la gestion des biodéchets compostables du territoire de Fontainebleau – approbation » d'une part,

Désignée ci-après « la Commune »

L'association Compost & Nous, sise à la Maison des Associations, 6 rue du Mont Ussy, 77300 Fontainebleau, représentée par Mme Caroline DIEP, Présidente, dument habilitée à la signature de la présente convention, d'autre part,

Désignée ci-après « Compost & Nous » ou « l'association »

&

Le Smictom de la Région de Fontainebleau, représenté par son Président Monsieur Pascal GOUHOURY et faisant élection de domicile au 56 Route de Bourgogne - BP 04 – Veneux-Les Sablons 77250 Moret Loing et Orvanne, ci-après désigné le « SMICTOM », enfin,

Désigné ci-après le « Smictom »

Avec l'accord du tiers propriétaire du site et/ou de son représentant ci-après désignés dans le cas d'une installation valant occupation du domaine privé (*rayer la mention inutile le cas échéant*) :

Dénomination :	Dénomination :
Adresse :	Adresse :
Représenté par :	Représenté par :
Fonction :	Fonction :

Désigné ci-après le « tiers associé »

Conjointement appelé les « parties »

ARTICLE 1 – Modalités générales

Les termes de la convention initiale visés en ses articles 1, 2 à 6, 7.1, 7.3, 7.4, et 8 à 14 sont inchangés.

ARTICLE 2 – Modalités spécifiques à la gestion du site de compostage objet du présent avenant

	Ville de Fontainebleau	Association Compost et Nous	Smictom de la Région de Fontainebleau	Tiers associé
Fourniture des composteurs et des bioseaux				
Peinture du mobilier au RAL "mars 2525 sablé" (centre-ville) ou au RAL « 5008 » (quartier extérieur)				
Scellement du mobilier sur le sol de la voirie				
Approvisionnement du site de compostage en matières sèches				
Mise en place un système d'adhésion des bénéficiaires pour réguler l'accès au dispositif et garantir sa bonne utilisation				
Fermeture avec un cadenas et fourniture du code aux usagers pour y déposer des biodéchets à tout moment de la journée				
Equiper de chaque foyer bénéficiaire d'un bioseau				
Mise en place d'un support d'affichage pour la bonne information du public				
Mise en place d'un support d'affichage conforme aux mobiliers d'information en service sur le territoire communal				
Végétalisation de l'espace public par la souscription d'un permis de végétaliser auprès de la ville				
Entretien des abords de l'espace occupé par ilotage				
Sensibilisation, suivi, dispense des consignes de tri et animation des bonnes pratiques auprès des utilisateurs et résidents				
Conception, mise en place et actualisation des supports d'information validés par les partenaires sur les mobiliers				
Relais par le biais de ses différents canaux de communication des informations relatives à l'implantation de l'activité				
Prestation d'accompagnement et d'animation conventionnée entre Compost et Nous et le propriétaire de l'espace occupé				

Fait à Fontainebleau, en __ exemplaires originaux, le __/__/_____

Pour la commune de Fontainebleau	Pour l'association Compost & Nous
M. Julien GONDARD, Maire	Mme Caroline DIEP, Présidente

Pour le Smictom de la Région de Fontainebleau	Pour le représentant du propriétaire du site et/ou son représentant
Monsieur Pascal GOUHOURY, Président	

Fontainebleau



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Reclassement d'une portion de voirie départementale (RD n°417 correspondant au boulevard Magenta, à la rue Royale et au boulevard Maginot) dans le domaine communal - Approbation

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L. 3111-2 et 3112-1,

Vu le Code de la voirie routière, et notamment les articles L. 141-2, L. 141-3 et L. 141-8,

Considérant que le Département de Seine-et-Marne envisage de déclasser une portion de la route départementale n°417 représentant un linéaire de 1693 mètres soit : rue Royale, boulevard Magenta et boulevard Maginot,

Considérant que cette portion de voirie fait aujourd'hui partie intégrante de la ville,

Considérant l'intérêt de la ville d'intégrer cette portion de voirie dans sa voirie communale afin de pouvoir procéder librement à des aménagements de voirie, notamment en termes de sécurité routière,

Considérant que le Département de Seine-et-Marne versera une compensation financière correspondant aux travaux de remise en état de la voirie,

Considérant la convention relative au reclassement de la RD 417 sur la commune de Fontainebleau jointe,

Considérant l'avis de la commission cadre de vie, du 24 janvier 2024,

Considérant l'avis de la commission Administration générale, finances et sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, M. FLINÉ,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVER le classement dans la voirie communale d'une portion de la RD n°417 correspondant au boulevard Magenta, à la rue Royale et au boulevard Maginot.

APPROUVER la convention jointe, relative au reclassement de la RD n°417 sur la commune de Fontainebleau entre la Ville de Fontainebleau et le Département de Seine-et-Marne.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités nécessaires à signer ladite convention et à signer tous les documents y afférents.

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder à l'actualisation du tableau de la voirie communale.

PRECISE que la présente délibération sera transmise aux services du cadastre ainsi qu'aux services de conservation des hypothèques.

PRECISE que les recettes seront inscrites au budget primitif de l'exercice 2024 de la Ville et en tant que de besoin aux budgets primitifs des 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,

Pour extrait conforme,
Marie-Eglantine NORET

Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



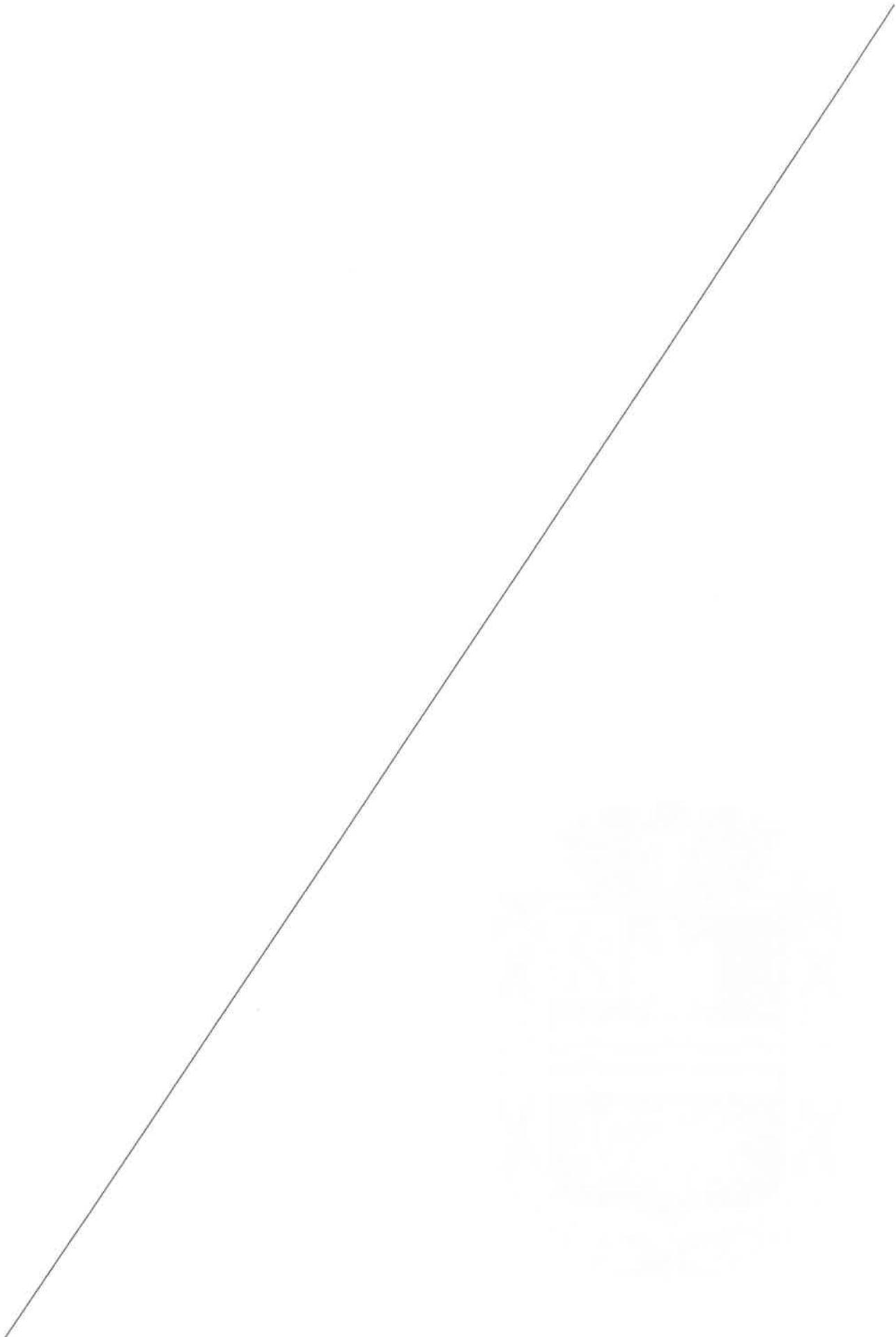
Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-



DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE

**CONVENTION RELATIVE AU RECLASSEMENT DE LA RD 417
SUR LA COMMUNE DE FONTAINEBLEAU**

ENTRE :

LE DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE, représenté par le Président du Conseil départemental autorisé par la délibération du Conseil départemental en date du,
ci-après dénommé « le Département »

d'une part,

ET :

LA COMMUNE DE FONTAINEBLEAU, représentée par son Maire, autorisé par le Conseil municipal par la délibération N°24/16 en date du 5 février 2024, ci-après dénommée « la Commune »

d'autre part,

IL A D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

La route départementale n°417 représente un linéaire de 1693 m sur le territoire de la commune de Fontainebleau. Elle est composée de 3 rues différentes : le boulevard Magenta, la rue royale et le boulevard Maginot. Elle permet la desserte d'habitations, du château et de la Sous-Préfecture de Fontainebleau. Cette section ne présente aujourd'hui qu'un intérêt de desserte locale pour le département et peut être déclassée du domaine public routier départemental.

La Commune a accepté de la classer dans le domaine public routier communal moyennant une compensation financière correspondant aux travaux de remise en état.

IL A ENSUITE ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE I - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles interviendront le déclassement et le reclassement dans la voirie communale de la RD 417 visée à l'article II.

ARTICLE II - VOIE CONCERNEE

La voie concernée par la procédure de déclassement et reclassement est la RD 417 (Boulevard Magenta, rue royale puis Boulevard Maginot) comprise à partir du carrefour de l'Obélisque (RD607/RD606/RD152/RD58/RD417) jusqu'à sa limite à l'intersection avec le carrefour de la libération (RD606 /RD607/RD409) sur la commune de Fontainebleau. Représentant un linéaire de 1693 m, sur le territoire de la commune de Fontainebleau.

ARTICLE III – CONDITIONS FINANCIERES

La Commune s'engage à reprendre en l'état la RD 417 visée à l'article II.

La Commune de Fontainebleau souhaitant réaliser des aménagements sur cette voie assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération de remise en état.

En conséquence, il est convenu que le Département versera à la Commune de Fontainebleau une compensation financière d'un montant de 225 647, 50 € correspondant aux travaux de remise en état (sans qu'aucune taxe ne puisse être appliquée).

Cette somme sera versée à réception de l'avis des sommes à payer émis par la Commune de Fontainebleau, qui sera établi à l'issue des procédures administratives de déclassement et reclassement dans la voirie communale.

ARTICLE IV – ENTRETIEN ULTERIEUR

La RD 417 visée à l'article II sera reclassée dans le domaine public routier de la Commune de Fontainebleau qui en assurera la gestion et l'entretien.

ARTICLE V – DATE D'EFFET ET DUREE

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les parties et s'achèvera à l'aboutissement de la procédure de reclassement, après complet versement par le Département des sommes dues à la Commune de Fontainebleau.

ARTICLE VI – MODIFICATION

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE VII – REGLEMENT DES LITIGES

Il est expressément convenu entre les parties que tout litige susceptible de survenir dans l'application de la présente convention devra, au préalable à toute action devant la juridiction compétente, faire l'objet d'une concertation entre les parties en vue d'une solution amiable.

ARTICLE VIII – ANNEXES

- Plan de situation et localisation de la voie.

Fait à Melun, le

En deux exemplaires originaux.

Pour la Commune de Fontainebleau,
Le Maire,

Pour le Département,
Le Président du Conseil départemental,

Fontainebleau



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Convention de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'association « Le club d'athlétisme Pays de Fontainebleau Athlétisme (PFA) » - Organisation de la course pédestre 2024 «la Foulée Impériale de Fontainebleau » - Approbation

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

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

Considérant que la Ville de Fontainebleau souhaite maintenir la course pédestre «la Foulée Impériale de Fontainebleau », en partenariat avec l'association « Le club d'athlétisme Pays de Fontainebleau Athlétisme (PFA) »,

Considérant que la Ville de Fontainebleau au titre de sa politique sportive, souhaite promouvoir sur le territoire de la commune, le dimanche 28 avril 2024, la course pédestre dénommée « La Foulée Impériale de Fontainebleau »,

Considérant que cette compétition sportive rassemble de nombreux athlètes et qu'elle attire un public important,

Considérant la volonté de la Ville de favoriser l'organisation de cette manifestation, compte-tenu de l'intérêt présenté pour le développement du sport à Fontainebleau, notamment auprès des jeunes,

Considérant l'avis de la commission Vie locale du 23 janvier 2024,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, M. TENDA,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

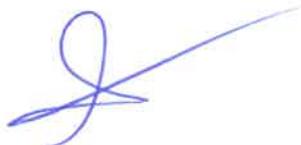
APPROUVE la convention de partenariat, ci-annexée, à intervenir entre la Ville et « Le club d'athlétisme Pays de Fontainebleau Athlétisme (PFA) » définissant leurs engagements réciproques quant à la manifestation sportive 2024 de la course pédestre de la « Foulée Impériale de Fontainebleau », le dimanche 28 avril 2024.

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 « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861- _____

Fontainebleau



**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU
ET L'ASSOCIATION
« LE CLUB D'ATHLETISME DU PAYS DE FONTAINEBLEAU »
COURSE PEDESTRE DE LA FOULEE IMPERIALE 2024**

Entre

La Ville de Fontainebleau, domiciliée au 40 rue Grande, représentée par son maire, Monsieur Julien GONDARD, dûment habilité pour la signature de la présente convention par la délibération du Conseil municipal n°24/17 en date du 5 février 2024,

ci-après dénommé(e) « **la Ville de Fontainebleau** »

d'une part,

ET,

Le club d'athlétisme du Pays de Fontainebleau, ayant son siège social La maison des Sports Route de l'Ermitage à Fontainebleau, représenté par sa Présidente Sylvie DURIEU, agissant en cette qualité en vertu du Conseil d'Administration du 13 février 2021

ci-après dénommé(e) « **l'Association** »

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

PREAMBULE

La Ville a fait part de son souhait d'organiser la Foulée Impériale, course pédestre, en partenariat avec l'association « Le club d'athlétisme du Pays de Fontainebleau ».

La Ville de Fontainebleau, au titre de sa politique sportive, souhaite promouvoir sur le territoire de la commune le dimanche 28 avril 2024 une course à pied dénommée «la Foulée Impériale de Fontainebleau ».

Cette convention a pour objectif de définir le partenariat entre la ville de Fontainebleau et l'association « Le club d'athlétisme du Pays de Fontainebleau », pour contribuer au bon déroulement de cette manifestation sportive.

L'intérêt des deux parties étant clairement exposé, il a été convenu ce qui suit :

TITRE I - LES ENGAGEMENTS DE LA VILLE

Article 1 – La manifestation

- La Ville est partenaire de la manifestation en termes d'image et de décisions relatives aux moyens humains, matériels et communication, définis aux articles 2 et 5 de la présente convention, avec l'association.
- Toutes propositions relatives aux moyens humains et matériels devront être soumises à la validation des deux partenaires : la Ville et l'association.

Article 2 - Moyens humains et matériels

- La Ville s'engage, sous réserve du respect par l'association de la réglementation afférente à l'organisation de ce type de manifestation, à autoriser le déroulement de la course « Foulée Impériale »,
- La Ville mobilise et assure la mise en place des moyens matériels (barnums, barriérage, podium, sonorisation et éléments de sécurité nécessaires),
- La Ville participe à la sécurité de la manifestation par la présence de policiers municipaux et d'agents municipaux,
- La Ville assure la coordination des acteurs intervenant dans l'organisation de l'événement (Mairie de Fontainebleau, l'association « Le club d'athlétisme du Pays de Fontainebleau »).

Article 3 – Mesures de police et occupation du domaine public

La Ville s'engage à prendre toutes les mesures de police (papillonnage des voitures présentes sur le trajet et le retrait de celles toujours présentes le jour de la manifestation) nécessaires à l'organisation de la manifestation et à autoriser l'occupation de son domaine par l'association et ses partenaires (sponsors, mécènes, commerçants, exposants...).

Article 4 – Publicité

La Ville de Fontainebleau assure la création des supports de communication des courses et challenges suivants :

- Le semi-marathon portera le nom « challenge Guy MARET »
- La course de 10 km portera le nom « challenge Jacques BES »
- La course de 5 km souvenir « Jean-Luc POSSENATO »
- Le « challenge Philippe MAHUT » sera remis au meilleur bellifontain,
- Les courses « enfants » (Course de 1 et 3 km)
- Course Sport-Santé
- Le challenge groupe portera le nom « challenge Georges DERCOURT » (Entreprise, collectivité ou association ayant le plus de participants inscrits)
- Deux challenges « inter-écoles » à destination des écoles élémentaires :
 - o Ville Fontainebleau
 - o Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau,
- Les représentants de la Ville de Fontainebleau sont associés aux remises des prix.

Article 5 - Moyens de communication

La Ville prend à sa charge la réalisation des moyens de communication suivants :

- La création et l'impression de 30 dossiers à l'intention des partenaires de la manifestation,
- La création et l'impression de 10 affiches format 120x160 et de 100 affiches format A3
- L'impression des bulletins d'inscriptions pour les participants (bulletin proposé par l'association et crée à la ville),
- La création et l'impression de 8 plans en grand format du parcours pour affichage sur les zones d'arrivée et de départ,
- En partenariat avec la CAPF, la mise en place des affiches 120x160 sur les supports de communication,
- La création et l'impression de 200 invitations,
- La promotion de la manifestation sur le site Internet de la ville et les réseaux sociaux.

Article 6 - Redevances

Compte tenu de l'intérêt général poursuivi dans l'organisation de la manifestation, la Ville met gracieusement à sa disposition les moyens humains (dans la limite de ses possibilités) et matériels nécessaires pour le bon déroulement de la manifestation.

L'occupation du domaine communal par l'Association et ses partenaires est consentie à titre gratuit.

TITRE II - LES ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

Article 1 – Organisation des courses

L'association prend à sa charge les actions suivantes :

- L'organisation des trois courses adultes (semi-marathon, 10km et 5km), la course sport-santé et les courses à l'attention des scolaires et des catégories jeunes : recrutement des bénévoles, contacts avec les institutions telles que comités, ligue, fédération d'athlétisme, établir les besoins pour les courses (besoins techniques, logistiques, sécuritaires...).

De plus, elle s'engage à :

- fournir à la Ville un budget prévisionnel et un bilan financier de la manifestation, mentionnant notamment, la part de la subvention municipale annuelle affectée, ainsi que la valorisation des prestations assurées gracieusement par la Ville,
- chercher des partenaires et sponsors,
- promouvoir la manifestation dans la presse (revues spécialisées...),
- organiser des entraînements ouverts au public en amont de l'évènement,
- effectuer le mesurage des courses par des juges de la Fédération Française d'Athlétisme (FFA),
- solliciter une société de chronométrage homologuée FFA,
- solliciter un animateur,
- assurer l'inscription des coureurs via entre autres un site dédié,
- positionner les ravitaillements sur le parcours des courses,
- positionner les jalonneurs et les commissaires de courses aux endroits définis et inscrits sur le dispositif de sécurité.

Article 2 - Assurances

L'Association s'engage à couvrir sa responsabilité pendant la manifestation en souscrivant un contrat de responsabilité civile organisateur et à fournir à la commune un justificatif avant le début de la manifestation.

Article 3 – Exposants - partenaires – sponsors

Dans l'hypothèse où l'association autoriserait des commerçants à exercer leur activité dans le cadre de la manifestation, l'association s'engage à contrôler la régularité de leur situation administrative et réglementaire, ainsi que le respect des règles relatives à l'hygiène.

Article 4 – Sécurité- stationnement

L'Association s'engage à transmettre aux services de la ville 15 jours au plus tard avant le début de la manifestation, un dossier de sécurité complet sur le déroulement de la manifestation et l'organisation des secours avec la prise en compte du plan Vigipirate à date.

L'association s'engage à mettre en place tout le dispositif de soins et premiers secours nécessaires à ce type de courses.

TITRE III - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 1 - Durée

La présente convention est établie pour la durée de la manifestation « la Foulée Impériale », le dimanche 28 avril 2024.

Elle prend effet à la date de notification par la Ville de Fontainebleau à l'Association « Le club d'athlétisme du Pays de Fontainebleau » et prend fin au jour où chacune des parties a exécuté la totalité de ses obligations en découlant.

Article 2 – Modification

La présente convention peut être modifiée en cours d'exécution, sur l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par voie d'avenant avec accord des deux parties.

Article 3 - Résiliation

La présente convention peut être résiliée en cas de non-respect par l'une des parties de ses obligations en découlant. Cette résiliation ne peut intervenir qu'après mise en demeure adressée par la partie lésée, par recommandé avec accusé de réception à la partie défaillante, sous un délai minimum de 15 jours.

La résiliation prend effet à l'issue de ce délai de mise en conformité.

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 4 - Arbitrage

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre après épuisement des voies amiables à l'appréciation des tribunaux compétents.

Fait à Fontainebleau, le

Le Maire de Fontainebleau

La Présidente du club d'athlétisme du Pays de Fontainebleau

Julien GONDARD

Sylvie DURIEU

Madame Sylvie DURIEU agissant en qualité de Présidente de l'association « le club d'athlétisme du Pays de Fontainebleau » atteste qu'il lui a été remis en mains propres, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, ainsi qu'un exemplaire de la délibération N°24/17 du conseil municipal du 5 février 2024.

le

Signature :

Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Convention de partenariat avec l'Unité Transversale d'Éducation thérapeutique du Patient (UTEP) du Groupe Hospitalier Sud Île-de-France (G.H.S.I.F) - Approbation

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, et notamment l'article L 2121-29,

Considérant l'investissement de la Ville de Fontainebleau dans la stratégie nationale du sport-santé portée par les Ministères des Sports, de la Santé et des Solidarités depuis sa mise en œuvre, à travers la Maison Sport-Santé de Fontainebleau,

Considérant que l'Unité Transversale d'Education thérapeutique du Patient (UTEPT) du Groupe Hospitalier Sud Île-de-France (G.H.S.I.F.) a pour objectif de promouvoir la santé afin d'éviter les facteurs favorisant et/ou aggravant des maladies chroniques auprès du grand public et des professionnels en prévention primaire, secondaire et tertiaire : information, sensibilisation, dépistage, éducation thérapeutique et formation,

Considérant le souhait de l'UTEPT du G.H.S.I.F. et de la Ville de Fontainebleau à travers la maison sport-santé de Fontainebleau de collaborer ensemble pour unir leurs compétences afin de construire des projets communs,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 23 janvier 2024,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, Mme BOLGERT,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la Convention de partenariat entre l'Unité Transversale d'Education thérapeutique du Patient (UTEPT) du Groupe Hospitalier Sud Île-de-France (G.H.S.I.F) et la Ville de Fontainebleau.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention, ainsi que tous documents 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 « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr,

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

Pour extrait conforme,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-_____

Fontainebleau



<p style="text-align: center;">Convention de partenariat avec l'Unité Transversale d'Education thérapeutique du Patient du Groupe Hospitalier Sud Île-de-France</p>
--

La présente convention est établie entre les soussignés :

La Ville 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°24/18 du 5 février 2024,

Désignée ci-après par « la Maison Sport-Santé de Fontainebleau »

Et

L'Unité Transversale d'Education thérapeutique du Patient (UTEP) du Groupe Hospitalier Sud Île-de-France (G.H.S.I.F.), sise 270 avenue Marc Jacquet 77000 Melun, représentée par M. Benoît FRASLIN, Directeur,

Désigné(e) ci-après par « UTEP-Melun » ou « UTEP du G.H.S.I.F »,

Préambule

L'UTEP-Melun est un service de soins intervenant majoritairement sur le Sud Seine-et-Marne. Créée en juin 2012, l'unité a pour objectif de promouvoir la santé afin d'éviter les facteurs favorisant et/ou aggravant des maladies chroniques auprès du grand public et des professionnels en prévention primaire, secondaire et tertiaire : information, sensibilisation, dépistage, éducation thérapeutique et formation.

Les missions de l'UTEP-Melun sont les suivantes :

- Coordonner et accompagner les programmes d'éducation thérapeutique du patient du groupement hospitalier ou du groupement hospitalier de territoire en étant garant de la réglementation.
- Participer à l'animation des programmes d'éducation thérapeutique du patient (E.T.P.) du G.H.S.I.F.
- Coordonner, accompagner et mettre en œuvre des projets d'éducation à la santé : Tabac, Nutrition Santé, Santé Qualité de l'Air intérieur.
- Former les professionnels du territoire afin de permettre une harmonisation des discours et une montée en compétence.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention définit les conditions générales dans lesquelles l'UTEP-Melun et la Maison Sport Santé de Fontainebleau s'engagent à collaborer pour unir leurs compétences afin de construire des projets communs permettant d'améliorer la prise en charge des malades chroniques et/ou obèses autour du maintien ou du développement de l'activité physique adaptée, ainsi que les actions de prévention dans ce domaine.

Article 2 – Conditions d'exécution des prestations

2.1 Obligations générales des parties :

2.1.1 Désignation de responsables de mission

Afin d'assurer les échanges d'informations nécessaires au bon déroulement de cette collaboration, les deux entités, désignent deux référents en vue de la coordination indispensable entre les deux parties : Madame Virginie SERABIAN, cadre de santé de l'UTEP du G.H.S.I.F. et Monsieur Guillaume GAUTHIER, responsable du service des sports de la Ville de Fontainebleau pour la Maison Sport-Santé de Fontainebleau,

2.1.2 Exécution des missions

Une rencontre annuelle sera organisée afin de faire le bilan du partenariat et envisager les perspectives de projet à venir.

Pour l'UTEP du G.H.S.I.F. :

1 - En cas d'identification de patients ayant des critères pour suivre le programme passerelle :

a - Les coordinateurs des programmes d'éducation thérapeutique / à la santé informent le patient et le médecin prescripteur des perspectives d'accompagnement en maintien ou développement de l'activité physique adapté vers la Maison Sport santé de Fontainebleau. Où il pourra intégrer les programmes d'Activité Physique Adaptée dans le cadre du dispositif Prescri'forme.

b - Avec l'accord du patient et du médecin prescripteur, seront transmis à la Maison Sport-Santé de Fontainebleau toutes les informations nécessaires à un accompagnement optimal.

2 - En cas d'orientation de bénéficiaires de la Maison Sport-santé de Fontainebleau vers un programme de l'UTEP du G.H.S.I.F, les coordinateurs s'engagent à faire un retour de prise en charge.

3 - Le coordinateur de l'UTEP du G.H.S.I.F s'engage à informer les partenaires du territoire des actions et projets menés en communs avec la Maison Sport-Santé de Fontainebleau, nécessaires à un accompagnement optimal et une prise en charge globale du patient.

4 - Diffusion des flyers de la Maison Sport-Santé de Fontainebleau dans l'unité et auprès des professionnels de santé partenaires.

5 - Pour toutes les actions menées en partenariat, l'UTEP du G.H.S.I.F s'engage à indiquer la participation de la Maison Sport-Santé de Fontainebleau.

6 - l'UTEP du G.H.S.I.F développe l'orientation des patients atteints de cancer et de maladies cardio-vasculaire du GHSIF vers la Maison Sport santé de Fontainebleau pour intégrer les programmes d'Activité Physique Adaptée dans le cadre de Prescri'forme.

7 - L'UTEP peut mener des actions éducatives (éducation thérapeutique (ETP) asthme, diabète, bronchopneumopathie chronique obstructive (BPCO), apnée du sommeil, Insuffisance rénale, obésité...) à la maison Sport-Santé selon une organisation préalable.

Pour la Maison Sport-Santé de Fontainebleau :

1 - La Maison Sport-Santé de Fontainebleau s'engage à accueillir les patients orientés par les coordinateurs des programmes d'éducation thérapeutique / à la santé de l'UTEP du G.H.S.I.F, ainsi qu'à leur transmettre les résultats des bilans des capacités physiques et motivationnels (initiaux, intermédiaires et finaux) réalisés auprès des bénéficiaires.

2 - La Maison Sport-Santé de Fontainebleau informe leurs bénéficiaires de l'offre de soins de l'UTEP du G.H.S.I.F via les plaquettes de l'unité : programmes d'éducation thérapeutique asthme, diabète, BPCO, Insuffisance respiratoire chronique, apnée du sommeil, Insuffisance rénale chronique (hors dialysé), obésité adulte et programme d'éducation à la santé, sevrage tabac/vape, nutrition santé précarité obésité, santé environnementale (CMEI).

3 - Elle peut orienter ses bénéficiaires souffrant d'asthme, diabète, BPCO, Insuffisance respiratoire chronique, apnée du sommeil, Insuffisance rénale chronique (hors dialysé), obésité adulte, vers l'UTEP du G.H.S.I.F qui propose des programmes pour ces pathologies mais aussi vers les programmes sevrage tabac/vape (critère inclusion : tout public) et nutrition santé précarité obésité (critère inclusion précarité identifiée + mail UTEP des professionnels).

4 - La Maison Sport-Santé de Fontainebleau s'engage à informer les partenaires du territoire des actions et projets menés en communs avec l'UTEP du G.H.S.I.F.

Article 3 – Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties, pour une durée d'un an renouvelable deux fois maximum par tacite reconduction.

Article 4 – Assurances

L'Unité Transversale d'Education Thérapeutique du G.H.S.I.F. s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile couvrant ses activités pour le patient et fournit la preuve de son contrat d'assurance à signature de la présente.

La Ville de Fontainebleau s'engage à souscrire une assurance couvrant son personnel, ses matériels, et ses activités pour les bénéficiaires.

Article 5 – Confidentialité - références

L'Unité Transversale d'Education Thérapeutique du G.H.S.I.F. et la Maison Sport-Santé de Fontainebleau s'engagent, l'un et l'autre, à préserver le caractère strictement confidentiel de toutes informations et de tous documents internes obtenus ou échangés dans le cadre de la présente convention.

Article 6 - Résiliation - Révision

Révision

La présente convention pourra être révisée à tout moment, à la demande de l'une des parties.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit établi d'un commun accord entre les parties.

Résiliation

À tout moment, l'une ou l'autre des parties pourra mettre fin au partenariat, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, adressée deux mois à l'avance.

En cas d'inexécution ou de violation, par l'une des Parties de l'une des dispositions de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée unilatéralement et de plein droit par l'autre partie, 30 (trente) jours après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet et ceci, sans préjudice de tous dommages et intérêts qui pourraient être réclamés à la partie défaillante.

La présente convention sera, en outre, résiliée automatiquement et de plein droit dans l'hypothèse où, notamment par suite d'une modification législative ou réglementaire la concernant ou concernant ses activités, l'une ou l'autre des parties se trouverait dans l'impossibilité de poursuivre la présente convention.

Article 7 – Intégralité de la convention

La présente convention exprime l'intégralité des obligations des parties, à l'exclusion de tout autre document, contrat ou échange de lettre, antérieure à la signature de cette convention.

Article 8 – Loi applicable - Litiges

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 (conciliation, arbitrage).

Fait à Fontainebleau, le ____ / ____ / _____ en deux exemplaires.

Pour la Ville
Le Maire,

Pour l'UTEP du G.H.S.I.F.
Le Directeur,

Julien GONDARD

Benoit FRASLIN

Monsieur Benoit FRASLIN, agissant en qualité de Directeur de l'UTEP du G.H.S.I.F. atteste qu'il lui a été remis, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, et de la délibération n°24/18 du conseil municipal correspondante le ____ / ____ / _____.

Signature :

Fontainebleau



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Convention de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'Orchestre Philharmonique du Pays de Fontainebleau jusqu'au 31 août 2024 inclus – Approbation

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

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

Considérant la demande de l'Orchestre Philharmonique du Pays de Fontainebleau d'entreposer des instruments de musique dans les locaux du Conservatoire de musique et d'art dramatique,

Considérant le souhait de la Ville de Fontainebleau d'utiliser occasionnellement les instruments de musique de l'Orchestre Philharmonique du Pays de Fontainebleau pour la classe de percussion du Conservatoire de musique et d'art dramatique,

Considérant la convention de partenariat entre la Ville et l'Orchestre Philharmonique du Pays de Fontainebleau jointe,

Considérant l'avis de la commission « Vie locale » du 23 janvier 2024,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, Mme REYNAUD,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

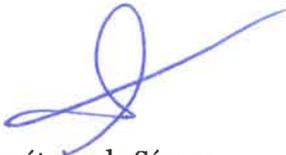
APPROUVE le partenariat entre la Ville et l'Orchestre Philharmonique du Pays de Fontainebleau, selon les modalités définies dans la convention jointe.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat ainsi que tout document 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,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le
Notifié le 09 FEV. 2024

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024
Sous l'identifiant 077-217701861-



Convention de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'Orchestre Philharmonique du Pays de Fontainebleau jusqu'au 31 août 2024 inclus.

Entre les soussignés :

D'une part,

La ville de Fontainebleau, sise Hôtel de ville, 40 rue Grande 77300 Fontainebleau, représentée par M. Julien GONDARD, Maire, dûment habilité pour la signature de la présente convention par la délibération du Conseil municipal n°24/19 en date du 5 février 2024,

ci-après désignée par « la Ville »,

Et d'autre part,

L'Orchestre Philharmonique du Pays de Fontainebleau, représenté par Monsieur Vincent BOULANGER, son Président, ci-après dénommé l'occupant/prêteur, sise Hôtel de ville, 40 rue Grande 77300 FONTAINEBLEAU,

ci-après désigné par « l'occupant »,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

La Ville met à la disposition, à titre précaire, révocable et gracieux, de l'occupant les locaux désignés à l'article 2, afin d'entreposer des instruments de percussions que des Orchestres et des classes instrumentales autorisés par cette présente convention pourront utiliser si besoin, jusqu'au 31 août 2024 inclus.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux dédiés au stockage du matériel d'orchestre sont situés au Conservatoire de musique et d'art dramatique Claude Fiévet - 45 rue Béranger à Fontainebleau. Il s'agit plus précisément d'une salle située en annexe de la salle M. Petrucciani ainsi que de la salle K. Clarke au sous-sol du bâtiment.

ARTICLE 3 : INVENTAIRE DU MATERIEL ENTREPOSE ET MIS A DISPOSITION

Un inventaire des instruments de musique et autres accessoires, entreposés dans les locaux du Conservatoire de musique et d'art dramatique Claude Fievet sera réalisé lors de la mise à disposition des locaux (annexe n°1).

ARTICLE 4 : CONDITIONNEMENT ET UTILISATION DU MATERIEL ENTREPOSE

Le Conservatoire s'engage à respecter l'état du matériel entreposé et mis à disposition, tel qu'il a été décrit à son entrée dans les locaux. Cet état des lieux sera reconduit à chaque entrée et sortie du matériel hors du Conservatoire.

Le Conservatoire s'engage à garantir un conditionnement adapté aux instruments entreposés dans un endroit sûr, à l'abri de tout acte de malveillance.

Il est convenu que l'utilisation du matériel entreposé est réservée à la classe de percussion du Conservatoire et à l'Orchestre Philharmonique du Pays de Fontainebleau.

Toute autre association devra en faire une demande expresse et écrite auprès de l'Orchestre Philharmonique du Pays de Fontainebleau, sans garantie d'acceptation, mais éventuellement moyennant finances.

L'Orchestre Philharmonique du Pays de Fontainebleau conserve la possibilité d'accès au matériel le samedi et le dimanche, moyennant un préavis de 7 jours.

ARTICLE 5 : CONDITION FINANCIERE

La mise à disposition des locaux au profit de l'occupant est effectuée à titre gracieux.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'occupant reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par la direction du Conservatoire.
- avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et s'engage à l'appliquer.
- avoir procédé, avec la direction, à une visite du Conservatoire et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés.
- avoir constaté, avec la direction, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie etc...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'occupant s'engage à :

- faire respecter le règlement intérieur de l'établissement,
- faire usage des installations conformément à leur destination et pour y exercer l'activité pour laquelle la mise à disposition lui a été accordée, à l'exclusion de toute autre,
- s'interdire toute sous-location à titre gratuit ou onéreux, la Ville étant seule compétente pour attribuer les créneaux d'occupation,
- contrôler les entrées et les sorties des participants aux différentes activités,
- respecter les horaires notamment pour éviter les allées et venues inutiles dans la structure
- faire respecter les règles de sécurité par les participants et l'interdiction de fumer, manger et boire dans l'ensemble des salles du Conservatoire,
- ne faire aucun bruit anormal et abusif afin de ne pas apporter de nuisances au voisinage
- laisser les locaux et matériels mis à disposition dans l'état de propreté dans lequel ils se trouvent,
- indemniser tout ou partie la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis, les pertes ou vols constatés.

L'occupant devra jouir des locaux en toute bienveillance, et se conformer aux éventuelles interventions de la Ville, motivées notamment par la sauvegarde et l'entretien des bâtiments communaux.

En cas de sinistre dans les locaux, l'occupant en informera immédiatement la Ville, même en l'absence de dégâts apparents, en indiquant les : lieu, heure, et circonstances du sinistre.

L'occupant ne pourra invoquer la responsabilité du propriétaire en cas de vol ou de tout autre acte délictueux commis par un tiers, ou un occupant des lieux.

Les dégradations éventuelles survenues durant l'occupation du local par l'occupant ou des personnes se trouvant sous sa responsabilité seront déclarées au responsable du service patrimoine.

L'occupant ne pourra effectuer aucune transformation des locaux et équipements sans l'accord écrit de la Ville ; à défaut de cet accord, celle-ci peut exiger de l'occupant, à son départ des lieux, leur remise en état ou conserver à son bénéfice les transformations effectuées sans que l'occupant puisse réclamer une indemnisation des frais engagés. La Ville a toutefois la possibilité d'exiger, aux frais de l'occupant, la remise immédiate des lieux en l'état lorsque les transformations mettent en péril le bon fonctionnement des équipements ou la sécurité du local.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

L'ensemble des charges afférentes à l'utilisation des locaux (fluides...) est honoré par la Ville.

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué en présence de l'occupant.

ARTICLE 8 : ASSURANCES

Les locaux ci-dessus désignés sont assurés par le propriétaire contre les risques incombant normalement à ceux-ci.

L'occupant renonce à tout recours contre la Ville en matière de responsabilité civile à l'occasion de tout accident dont serait victime l'une des personnes utilisant les locaux pour les besoins auxquels ils sont destinés.

L'occupant/prêteur reconnaît avoir souscrit un contrat d'assurance portant le n° 3708013604 –auprès de LCS Assurances - contre tous les risques matériels, immatériels consécutifs et corporels liées à ses activités déclarées se rapportant au *Développement et à la promotion de la pratique musicale amateur*.

Toutes les assurances propres aux instruments de musique et aux autres accessoires (cités en annexe 1) sont à la charge de l'occupant et de leur propriétaire.

L'occupant renonce à tout recours contre la Ville en matière de responsabilité civile à l'occasion de tout dommage causé aux instruments de musiques cités en annexe 1, pour les besoins auxquels ils sont destinés.

ARTICLE 9 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être dénoncée à tout moment par Monsieur le Maire au moyen d'une lettre recommandée adressée à l'occupant/prêteur, pour cas de force majeure, pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public et au respect de l'ordre public ou en cas de non-respect par l'occupant des dispositions de la présente convention.

La révocation pour des motifs d'intérêt général ne donnera lieu à aucune indemnisation.

ARTICLE 10 : MODIFICATION DE LA CONVENTION – AVENANT

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

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

ARTICLE 11 : CESSION

La présente convention étant conclue « intuitu personae », toute cession des droits en résultant, sous-location ou prêt des instruments est interdite.

Le non-respect de cette clause entraînera la résiliation immédiate et sans indemnisation de la présente convention.

ARTICLE 12 : LITIGE

En cas de différence d'interprétation des termes administratifs employés ou des descriptifs techniques de la présente convention, l'interprétation la plus favorable pour la Ville sera retenue.

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 du tribunal compétent (Tribunal administratif de Melun) mais seulement après épuisement des voies amiables.

Fait à Fontainebleau, le
Pour la Ville,

Le Maire,

Pour l'Orchestre Philharmonique du Pays de
Fontainebleau,
Le Président,

Julien GONDARD

Vincent BOULANGER

M. Vincent BOULANGER, Président de l'Orchestre Philharmonique du Pays de Fontainebleau sise Hôtel de ville, 40 rue Grande 77300 FONTAINEBLEAU, atteste qu'il a été remis en mains propres, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, ainsi qu'un exemplaire de la délibération correspondante n°24/19 du 5 février 2024

Le

Signature :

**Annexe 1 : Inventaire du matériel d'orchestre entreposé au Conservatoire de Fontainebleau :
instruments et accessoires.**

INVENTAIRE	ETAT
4 Timbales avec housses de protection	Marques de baguettes sur la peau de la petite timbale.
Pieds de pupitre et table accessoire (repose baguette)	OK sous le synthé DEEP
Pied de cymbale YAMAHA suspendues	Feutre manquant sous la grosse caisse.
Roue de timbales divers diamètres	Creux dans la peau.
Pied de caisse claire YAMAHA et une caisse claire TAMA cuivre dans sa housse.	Caisse et housse sous la grosse caisse Pieds en salle Petrucciani
Support de cymbale frappée	RAS
Tabouret de Batterie « Gibraltar »	HS
Support de grosse caisse suspendue et grosse caisse associée, marque PREMIER	Mauvais état, roulettes non trouvées.
Estrade noire sans arceau de sécurité	RAS

Fontainebleau



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Convention avec le Département de Seine-et-Marne, pour le prêt de deux tableaux du XIXème siècle, propriété de la Ville, dans le cadre d'une exposition temporaire – Approbation

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

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

Considérant le projet du Département de Seine-et-Marne d'organiser, au sein de la Maison-atelier de Théodore Rousseau, bâtiment départemental dépendant du musée des peintres, sis à Barbizon, du 9 mars au 16 juin 2024 inclus, une exposition temporaire intitulée « *Se souvenir de Théodore Rousseau* »,

Considérant les différents courriers et échanges avec Mme MASSE, Conservatrice en chef du patrimoine, responsable du musée des peintres de Barbizon, présentant le projet d'exposition et sollicitant le prêt des œuvres suivantes, propriété de la Ville :

- *Crépuscule sur la plaine de Chailly*, Théodore Rousseau (1812-1867), huile sur bois (15 x 26,2 cm), encadrée, signée en bas à gauche, circa 1845, portant au revers un cachet de cire et de nombreuses étiquettes d'exposition, n° inventaire 14,
- *Moutons dans les rochers*, Théodore Rousseau (1812-1867), huile sur bois (18,5 x 23,7 cm), encadrée, signée des initiales en bas à gauche, mention manuscrite au revers *TH. Rousseau*, n° inventaire 12.

Considérant que les œuvres précitées présentent un bon état de conservation,

Considérant que le Département de Seine-et-Marne prend totalement en charge l'organisation de l'exposition précitée (communication, assurance « clou à clou », transport aller-retour des œuvres, surveillance, ...),

Considérant les précautions qui seront prises par l'emprunteur, notamment concernant le conditionnement adéquat, le transport et l'exposition des œuvres au public,

Considérant que les œuvres concernées seront exposées, au sein de la maison-atelier de Théodore Rousseau, dans des conditions de conservation et de sécurité parfaitement garanties,

Considérant la convention de prêt ci-jointe,

Sur présentation du rapporteur, M. ROUSSEL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la convention de prêt des œuvres mentionnées ci-dessous, à intervenir avec le Département de Seine-et-Marne, sis Hôtel du Département, CS 50377, 77010 Melun Cedex, représenté par Mme MASSE, Conservatrice en chef du patrimoine, responsable du musée des peintres de Barbizon, à savoir :

- *Crépuscule sur la plaine de Chailly*, Théodore Rousseau (1812-1867), huile sur bois (15 x 26,2 cm), encadrée, signée en bas à gauche, circa 1845, portant au revers un cachet de cire et de nombreuses étiquettes d'exposition, n° inventaire 14,
- *Moutons dans les rochers*, Théodore Rousseau (1812-1867), huile sur bois (18,5 x 23,7 cm), encadrée, signée des initiales en bas à gauche, mention manuscrite au revers *TH. Rousseau*, n° inventaire 12.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tous documents s'y rapportant.

INDIQUE que lesdites œuvres, propriété de la Ville, seront empruntées par le Département de Seine-et-Marne à l'occasion de l'exposition temporaire organisée par ce dernier intitulée « *Se souvenir de Théodore Rousseau* » devant se dérouler du 9 mars au 16 juin 2024 inclus, au sein de la Maison-atelier de Théodore Rousseau, bâtiment départemental dépendant du musée des peintres, sis à Barbizon.

PRECISE que ladite convention prévoit toutes les modalités du prêt qui intervient à titre gracieux, compte tenu de l'intérêt de l'exposition, des œuvres et du travail de partenariat avec les services du Département de Seine-et-Marne.

PRECISE que le Département de Seine-et-Marne dispose d'une garantie d'assurance tous risques dite « clou à clou » pour cette exposition temporaire.

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,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-_____



Fontainebleau



Convention avec le Département de Seine-et-Marne pour le prêt de deux tableaux du XIXème siècle, propriété de la Ville, dans le cadre d'une exposition temporaire

ENTRE

La Ville de Fontainebleau, sise Hôtel de ville, 40 rue Grande 77300 Fontainebleau, représentée par M. Julien GONDARD, Maire, dûment habilité par la délibération du Conseil municipal n°24/20 en date du 5 février 2024,

Agissant comme propriétaire,
D'une part,

ET

Le Département de Seine-et-Marne, sis Hôtel du Département, CS 50377, 77010 Melun Cedex, représenté par Mme Alice MASSE, Conservatrice en chef du patrimoine, dûment habilitée,

Agissant comme emprunteur,
D'autre part.

IL EST PREALABLEMENT RAPPELE :

Le Département de Seine-et-Marne organise, au sein de la Maison-atelier Rousseau, bâtiment départemental dépendant du Musée des peintres, sis à Barbizon du 9 mars au 16 juin 2024 inclus, une exposition temporaire intitulée « *Se souvenir de Théodore Rousseau* ». À cette occasion, la ville de Fontainebleau est sollicitée pour le prêt de deux tableaux datant du XIXème siècle dont elle est propriétaire.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : OBJET

Le Département de Seine-et-Marne présentera, au sein de la Maison-atelier Rousseau précité, à Barbizon, du 9 mars au 16 juin 2024 inclus, une exposition temporaire intitulée « *Se souvenir de Théodore Rousseau* ».

La ville de Fontainebleau s'associe à cet événement en acceptant de prêter, à titre gracieux, les deux œuvres suivantes :

- *Crépuscule sur la plaine de Chailly*, Théodore Rousseau (1812-1867), huile sur bois (15 x 26,2 cm), encadrée, signée en bas à gauche, circa 1845, portant au revers un cachet de cire et de nombreuses étiquettes d'exposition, n° inventaire 14
Valeur d'assurance..... 25 000 €

- *Moutons dans les rochers*, Théodore Rousseau (1812-1867), huile sur bois (18,5 x 23,7 cm), encadrée, signée des initiales en bas à gauche, mention manuscrite au revers *TH. Rousseau*, n° inventaire 12
Valeur d'assurance..... 18 000 €

ARTICLE 2 : DUREE

Les œuvres précitées seront mises à disposition de l'emprunteur à compter du 19 février 2024, au plus tôt, et seront restitués au propriétaire, avant le 13 juillet 2024.

La convention est valable durant toute la durée du prêt, soit du 19 février 2024 (au plus tôt) au 13 juillet 2024 inclus (au plus tard).

ARTICLE 3 : CONDITIONS DU PRET ET SECURITE DES BIENS MOBILIERS

L'emprunteur s'engage :

- à prendre en charge tous les frais de transport (aller et retour),
- à apporter un soin particulier au conditionnement, au transport et à la présentation des œuvres,
- à effectuer les demandes de remises en état de présentation et entretiens des œuvres concernées (si nécessaire) sollicitées par le propriétaire avant leur exposition au public,
- à exposer les œuvres précitées dans des conditions de conservation et de sécurité parfaitement garanties, sous vitrine (ou système antivol si présentées sur cimaise),
- à accompagner les tableaux précité d'un cartel mentionnant : pour l'un *Crépuscule sur la plaine de Chailly*, Théodore Rousseau (1812-1867), huile sur bois (15 x 26,2 cm), encadrée, signée en bas à gauche, circa 1845, portant au revers un cachet de cire, et de nombreuses étiquettes d'exposition, n° inventaire 14, Collection ville de Fontainebleau et pour l'autre *Moutons dans les rochers*, Théodore Rousseau (1812-1867), huile sur bois (18,5 x 23,7 cm), encadrée, signée des initiales en bas à gauche, mention manuscrite au revers *TH. Rousseau*, n° inventaire 12, Collection ville de Fontainebleau,
- à préciser les mentions précitées durant toute la durée de l'exposition (sur tout support de communication relatif aux œuvres prêtées),
- à adresser gracieusement trois exemplaires du catalogue de l'exposition à la Ville de Fontainebleau.

Le propriétaire précise que le conditionnement des œuvres citées à l'article 1 et leur transport seront réalisés, avec un emballage adapté à la fragilité des biens en privilégiant des caisses de transport dédiées à la manipulation d'œuvres d'art (l'adresse de retrait et de restitution des biens est la suivante : Charité Royale - espace culturel, 15 rue Royale 77300 Fontainebleau).

Le propriétaire autorise la reproduction des œuvres précitées dans le catalogue de l'exposition, lesquelles peuvent également être photographiées (sans flash) pour la promotion de l'événement.

Un constat d'état sera établi conjointement par les parties au moment de l'enlèvement et de la restitution des œuvres.

ARTICLE 4 : ASSURANCES

La valeur d'assurance globale des biens mobiliers précités est estimée à 43 000 €.

Les biens mobiliers cités à l'article 1 de la présente convention se trouvent sous la responsabilité exclusive de l'emprunteur de la date d'emprunt, soit à compter du 19 février 2024 (au plus tôt) au 13 juillet 2024 inclus (au plus tard) soit au retour des œuvres empruntées à Fontainebleau.

L'emprunteur prend à sa charge les frais d'assurance. L'emprunteur disposera d'une police d'assurance « tous risques clou à clou » garantissant les biens prêtés notamment contre tous risques d'accident, de vol, de perte ou dégradations dont ces derniers pourraient faire l'objet (y compris pendant les transports, chargements et déchargements inclus) durant toute la durée du prêt.

L'emprunteur fournira une attestation d'assurance au propriétaire préalablement au départ des œuvres.

L'emprunteur s'engage à tenir le propriétaire informé de tout dommage pouvant être occasionné aux biens prêtés durant l'exécution de la présente convention.

En cas de détérioration, aucune restauration ne sera entreprise sans l'accord écrit préalable du propriétaire, qui, en cas de nécessité, missionnera un restaurateur de son choix, les frais occasionnés étant intégralement pris en charge par l'emprunteur.

ARTICLE 5 : ANNULATION DE L'EXPOSITION

En cas d'annulation de l'exposition liée à tout mouvement de grève ou toute autre cause de force majeure ayant pris naissance avant ou durant l'exposition, chaque partie renonce à tout recours contre l'autre.

ARTICLE 6 : RESILIATION

La présente convention peut être résiliée, par chaque partie contractante, selon les conditions suivantes : en cas d'inexécution ou de défaut d'exécution d'une clause de la convention par l'une des parties, l'autre partie lui adresse un courrier en recommandé avec accusé de réception afin d'entamer une négociation amiable fixant un délai maximum de réponse.

Tout litige non conciliable peut conduire à la résiliation de la convention.

ARTICLE 7 : COMPETENCE JURIDIQUE

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 (conciliation, arbitrage, etc ...).

ARTICLE 8 : AVENANT

Toute modification du contenu de la convention fera l'objet d'un avenant à celle-ci.

En cas de prolongation de l'exposition temporaire concernée, la présente convention sera prolongée d'autant par voie d'avenant préalablement approuvé par le propriétaire et l'emprunteur.

Fait à Fontainebleau, le

Pour l'emprunteur,
La Conservatrice en chef du patrimoine,
Responsable du musée des peintres de Barbizon,

Pour le propriétaire,
Le Maire de Fontainebleau,

Alice MASSE

Julien GONDARD

Mme Alice MASSE, Conservatrice en chef du patrimoine, sise Musée des peintres de Barbizon, 92 Grande rue, 77630 Barbizon, atteste qu'il a été remis, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, ainsi qu'un exemplaire de la délibération correspondante n°24/20 du 5 février 2024

Le

Signature :

Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Délégation de Service Public pour l'exploitation et la gestion du marché forain Saint-Louis – Compte rendu d'activité des 4 premiers mois de l'année 2022

- **Unanimité**

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1411-3,

Vu la délibération N°16/39 du 4 avril 2016 approuvant du principe de délégation de Service Public pour l'exploitation et la gestion du marché forain Saint Louis,

Considérant le contrat notifié le 19 décembre 2016 confiant l'exploitation et la gestion du marché forain Saint Louis à la Société SOMAREP,

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 que le délégataire, a transmis son compte rendu d'activité annuel le 28 avril 2023,

Considérant que malgré plusieurs courriers transmis en 2023 au délégataire dont une mise en demeure le 18 décembre 2023 afin d'obtenir tous les éléments conformément au Code de la commande publique et au contrat de délégation du service public, le compte rendu d'activité annuel transmis par le délégataire reste incomplet,

Considérant l'avis de la commission consultative des services publics locaux du 25 janvier 2024,

Considérant l'avis de la commission cadre de vie, du 24 janvier 2024,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, Mme GUERNALEC,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

PREND ACTE du compte rendu d'activité pour les 4 premiers mois de l'année 2022 de la délégation de service public pour l'exploitation et la gestion du marché forain Saint-Louis.

PREND ACTE que ce compte rendu d'activité transmis par la société SOMAREP, délégataire de service public pour l'exploitation et la gestion du marché forain Saint Louis est incomplet et ne répond pas aux obligations réglementaires et contractuelles.

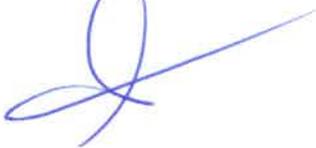
PRECISE que les éléments suivants sont absents du compte rendu annuel d'activité : recettes réalisées par jour de marché, dépenses directes d'exploitation propres au service et leur évolution par rapport aux exercices précédents, comptabilité détaillée des frais généraux et leur évolution par rapport aux exercices précédents, détail des achats de fournitures et matériels, détail des frais de nettoyage, évolution générale de l'état des installations et du matériel, état des travaux d'entretien et de maintenance du matériel réalisé avec mention des dates d'interventions et indications de leurs coûts, nombre d'incidents techniques survenus en 2022, les mesures correctives apportées et les conséquences de ces incidents sur les usagers, dépenses relatives au bureau de contrôle, état des travaux à envisager, analyse des éventuelles insuffisances des installations ou du matériel pour satisfaire à l'évolution des besoins des usagers ou à une nouvelle réglementation et les propositions pour y remédier, éléments sur le nombre de réclamations adressées au délégataire, état des rapports avec les commerçants.

PRECISE que certains éléments du rapport n'ont pu être vérifiés en l'absence de justificatifs transmis par le délégataire, notamment sur les dépenses relatives aux animations et sur certaines dépenses apparaissant dans le compte d'exploitation.

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,
Marie-Eglantine NORET



Secrétaire de Séance

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



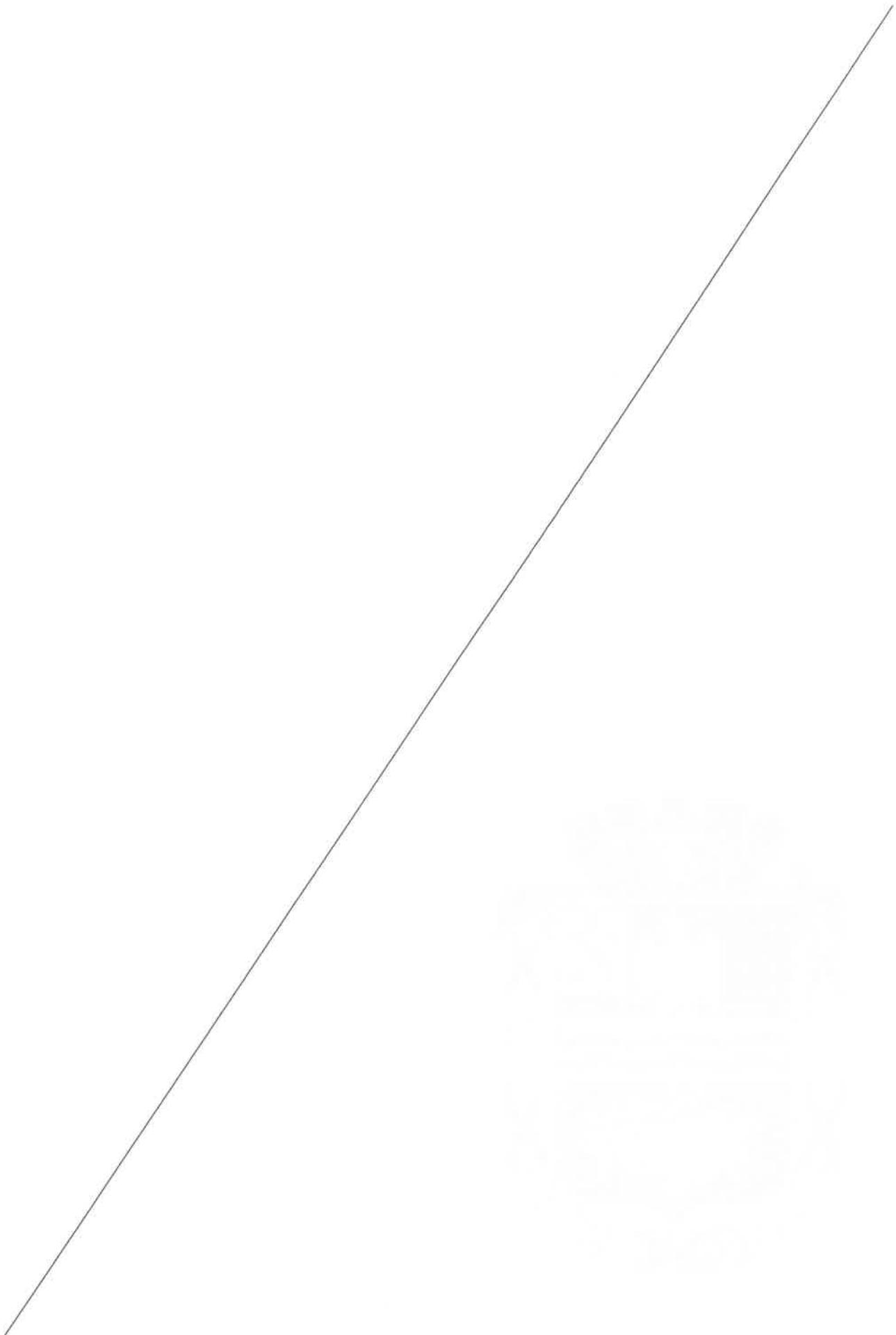
Maire de Fontainebleau

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-



Fontainebleau



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 5 février 2024**

L'An deux mille vingt-quatre, le 5 février à 19h30, le CONSEIL MUNICIPAL de la ville de Fontainebleau, dûment convoqué le 30 janvier 2024, réuni en séance publique, en salle du conseil, sous la présidence de Julien GONDARD, Maire.

En exercice	33
Présents ou représentés	33
Votants	33
Abstention	0
Suffrages exprimés	33
Pour	33
Contre	0

Etaient présents : Mme BOLGERT, M. ROUSSEL, Mme REYNAUD, M. FLINÉ (arrivé à 19h34), Mme CLER, M. TENDA, M. INGOLD, Mme MALVEZIN, Mme JACQUIN, Mme MAGGIORI, M. DORIN (arrivé à 19h50), M. JADAUD (arrivé à 19h46), M. RAYMOND, M. BEAUDOUIN, M. SCHÜTZ, Mme PHILIPPE, M. VALLETOUX, Mme MARIANNE, M. PERROT, M. RONTEIX (arrivé à 19h36), Mme GUERNALEC, Mme LARUE, Mme SASSINE (arrivée à 19h40), Mme NORET, M. JULIEN, M. LECERF, Mme HIMO-MALRIC, Mme DUPUIS, M. THOMA.

Ne prennent pas part au vote :

M. GONDARD, Mme MAGGIORI et M. INGOLD pour les délibérations N°24/04 et N°24/05
Mme GUERNALEC et Mme MALVEZIN pour la délibération N°24/15

Etaient représentés :

Mme BOLLET pouvoir à Mme GUERNALEC
Mme MONTORO pouvoir à Mme CLER
Mme TAMBORINI pouvoir à M. THOMA
Mme SASSINE pouvoir à Mme MARIANNE pour le vote des délibérations N°24/13 à N°24/22

Etaient absents :

M. JADAUD pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. DORIN pour le vote des délibérations N°24/01 et N°24/02
M. THOMA pour le vote de la délibération N°24/04
Mme TAMBORINI pour le vote de la délibération N°24/04

Secrétaire de séance : Mme NORET

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,

Objet : Délégation de Service Public pour l'exploitation et la gestion du Marché Forain– Compte-rendu d'activité du 1^{er} mai 2022 au 31 décembre 2022

- **Unanimité**

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 que le délégataire, s'est conformé à cette obligation,

Considérant l'avis de la commission consultative des services publics locaux du 25 janvier 2024,

Considérant l'avis de la commission cadre de vie, du 24 janvier 2024,

Considérant l'avis de la commission Finances, Administration Générale et Sécurité du 25 janvier 2024,

Sur présentation du rapporteur, Mme GUERNALEC,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

PREND ACTE du compte rendu d'activité pour la période du 1^{er} mai 2022 au 31 décembre 2022 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.

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,
Marie-Eglantine NORET

Secrétaire de Séance

Publié le 09 FEV. 2024

Notifié le

Certifié exécutoire le 09 FEV. 2024

Sous l'identifiant 077-217701861-

Pour extrait conforme,
Julien GONDARD



Maire de Fontainebleau